II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 4 de abril de 2014 Número 67

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Gabinete do Presidente:

Despacho n.º 4847/2014:

Nomeio presidente da Comissão Organizadora das Comemorações do Dia de Portugal, de Camões e das Comunidades Portuguesas, para o ano de 2014, o Dr. José Albino da Silva Peneda 9169

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

Despacho n.º 4848/2014:

Aceitação de condecoração estrangeira 9169

PARTE B

Assembleia da República

Secretário-Geral:

Despacho (extrato) n.º 4849/2014:

Cessação de funções de Frederico Pinheiro, no Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 31 de março de 2014. 9169

Provedoria de Justiça

Aviso n.º 4583/2014:

Recrutamento em regime de mobilidade interna de dois assistentes técnicos para a Provedoria de Justiça 9169

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 4584/2014:

Autoriza a consolidação definitiva da mobilidade interna, na carreira/categoria da assistente técnica Sílvia Maria Castro Barradas na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros 9169

Aviso n.º 4585/2014:

Torna público que a licenciada Verónica Isa Bicho da Silva concluiu com sucesso o período experimental na carreira/categoria de técnico superior na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, em 27 de janeiro de 2014 9170

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

Despacho n.º 4850/2014:

Designa em comissão de serviço, no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, chefe de Divisão do Arquivo Distrital de Évora o mestre Jorge Miguel Lobo Janeiro 9170

Ministério das Finanças

Gabinete da Secretária de Estado do Tesouro:

Despacho n.º 4851/2014:

Designação de Maria Margarida Cabral Vaz Raposo para exercer as funções de secretária pessoal 9170

Despacho n.º 4852/2014:

Cessação de funções no cargo de secretária pessoal, Margarida Maria Guerra Tavares Sarmento 9170

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 4586/2014:

Início de funções em regime de mobilidade interna na categoria de assistente técnica de Zulmira Maria dos Santos Veiga Paulo Coelho. 9170

Despacho n.º 4853/2014:

Isenção de IRC ao abrigo do artigo 10.º do Código do IRC da ADISEGI — Associação para o Desenvolvimento do Instituto Superior de Estatística e Gestão de informação. 9170

Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas:

Édito n.º 140/2014:

Anuncia requerimentos de pagamentos de créditos por falecimento de beneficiários 9171

Serviços Sociais da Administração Pública:

Aviso n.º 4587/2014:

Recrutamento, através do regime de mobilidade interna na categoria, de um coordenador técnico para a Secção de Contabilidade dos SSAP 9171

Despacho n.º 4854/2014:

Prorrogação da licença sem remuneração até 15 de abril de 2016 da assistente técnica Maria Odete Nogueira Amaral. 9171

Ministério da Defesa Nacional

Autoridade Marítima Nacional:

Despacho n.º 4855/2014:

Procede à delegação e à subdelegação de competências nos chefes dos departamentos marítimos 9172

Despacho n.º 4856/2014:

Procede à delegação e à subdelegação de competências no subdiretor-geral da Autoridade Marítima 9172

Despacho n.º 4857/2014:

Procede à delegação e à subdelegação de competências no diretor de faróis 9173

Marinha:

Despacho n.º 4858/2014:

Anulação do despacho n.º 4218/2014 9173

Despacho n.º 4859/2014:

Anulação do despacho n.º 4214/2014 9173

Despacho n.º 4860/2014:

Anulação do despacho n.º 4215/2014 9173

Despacho n.º 4861/2014:

Anulação do despacho n.º 4216/2014 9173

Despacho n.º 4862/2014:

Anulação de Despacho n.º 4217/2014. 9173

Despacho n.º 4863/2014:

Anulação de Despacho n.º 4219/2014. 9173

Exército:

Despacho n.º 4864/2014:

Ingresso em regime de contrato no posto de segundo-furriel 9174

Força Aérea:

Despacho n.º 4865/2014:

Delegação de competências para autorização da realização de trabalho extraordinário. 9174

Ministério da Administração Interna

Guarda Nacional Republicana:

Deliberação n.º 867/2014:

Promoção ao posto de cabo 9174

Despacho n.º 4866/2014:

Promoção ao posto de guarda principal 9174

Despacho n.º 4867/2014:

Promoção ao posto de guarda principal 9174

Despacho n.º 4868/2014:

Promoção ao posto de cabo 9174

Despacho n.º 4869/2014:

Promoção ao posto de cabo 9174

Despacho n.º 4870/2014:

Promoção ao posto de capitão 9175

Despacho n.º 4871/2014:

Promoção ao posto de guarda principal 9175

Despacho n.º 4872/2014:

Promoção ao posto de guarda principal 9175

Despacho n.º 4873/2014:

Promoção ao posto de cabo 9175

Despacho n.º 4874/2014:

Promoção ao posto de guarda principal 9175

Ministério da Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Despacho (extrato) n.º 4875/2014:

Cessação, a seu pedido, das funções de António Carlos Rodrigues, escrivão auxiliar, regressando ao lugar de origem. 9175

Despacho (extrato) n.º 4876/2014:

Autorização da permuta para idêntico lugar de Telmo Fernando da Rocha Figueiredo, escrivão auxiliar da Secretaria dos Juízos de Aveiro, com Elisabete Tânia Conde Rodrigues, escrivã auxiliar do Tribunal de Comércio de Vila Nova de Gaia 9175

Ministério da Economia

Gabinete do Secretário de Estado do Turismo:

Despacho n.º 4877/2014:

Confirmação da utilidade turística atribuída a título prévio ao Neya Lisboa Hotel, com a classificação de 4 estrelas, sito em Lisboa, de que é requerente a sociedade AZAD - Sociedade de Investimentos Turísticos e Hoteleiros, Lda. Processo nº 15.40.1/13640 9175

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 4878/2014:

Determina a consolidação da mobilidade interna no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Economia da técnica superior Paula Cristina das Neves Costa Ucha. 9176

Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo:

Édito n.º 141/2014:

PC 4504100181 171/11.3/445 9176

Édito n.º 142/2014:

PC 4504100173 171/14.2/268 9176

Édito n.º 143/2014:

PC 4504100171 171/14.7/289 9176

Direção Regional da Economia do Alentejo:

Édito n.º 144/2014:

PC 4504127959 EPU/13130 9176

Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 4588/2014:

Avaliação final do período experimental 9176

Aviso (extrato) n.º 4589/2014:

Avaliação final do período experimental 9177

Aviso (extrato) n.º 4590/2014:

Avaliação do período experimental 9177

Ministério da Agricultura e do Mar

Gabinete do Secretário de Estado do Mar:

Despacho n.º 4879/2014:

Subdelega competências no director-geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, com faculdade de subdelegação nos subdirectores-gerais de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos 9177

Despacho n.º 4880/2014:

Subdelega competências no Comandante Aldino Manuel dos Santos de Campos, responsável pela Estrutura de Missão para a Extensão da Plataforma Continental (EMEPC) 9177

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:

Aviso n.º 4591/2014:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, aberto pelo aviso n.º 11542/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 178, de 16 de setembro de 2013 9178

Despacho n.º 4881/2014:

Alteração da tabela de preços cobrados pela DGAV de modo a incluir os valores relativos aos documentos de identificação dos equídeos 9178

Ministério da Saúde

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 4882/2014:

Autoriza os licenciados, Francisco Henrique Moura George e Maria da Graça Gregório de Freitas, a optarem pelo vencimento de origem 9179

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

Deliberação (extrato) n.º 868/2014:

Consolidação de mobilidade interna na categoria de assistente de medicina geral e familiar 9179

Deliberação (extrato) n.º 869/2014:

Consolidação de mobilidade interna na categoria de enfermeiro 9179

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

Aviso n.º 4592/2014:

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior, área de engenharia mecânica, ramo de termodinâmica, no âmbito do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P. 9179

Aviso n.º 4593/2014:

Procedimento concursal comum para recrutamento de dois trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira especial médica, na área de medicina geral e familiar, no âmbito do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P./Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central 9181

Aviso n.º 4594/2014:

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira técnica superior de saúde, ramo de nutrição, no âmbito do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P./ Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central 9182

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.:

Aviso n.º 4595/2014:

Anulação do procedimento concursal publicado através do aviso n.º 4124/2014, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 60, de 26 de março, para constituição de reserva de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho com relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, na categoria e carreira de técnico superior 9183

Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências:

Aviso n.º 4596/2014:

Lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal comum para a carreira de técnico superior, do mapa de pessoal da Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência de Braga 9183

Ministério da Educação e Ciência

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 4597/2014:

Abertura de concurso para diretor 9184

Aviso n.º 4598/2014:

Abertura do procedimento concursal prévio à eleição do diretor do Agrupamento de Escolas Amadora n.º 3, Amadora 9184

Despacho n.º 4883/2014:

Designação de coordenadora de estabelecimento 9185

Aviso n.º 4599/2014:

Abertura de procedimento concursal prévio à eleição de diretor 9185

Aviso n.º 4600/2014:

Lista nominativa do pessoal docente e não docente deste estabelecimento de ensino, cuja relação jurídica de emprego público cessou 9185

Aviso n.º 4601/2014:

Delegação de competências no adjunto da Diretora 9186

Aviso n.º 4602/2014:

Abertura do procedimento concursal prévio à eleição de diretor do Agrupamento de Escolas Sá de Miranda, Braga 9186

Despacho n.º 4884/2014:

Consolidação da mobilidade interna 9186

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 4885/2014:

Aditamento ao despacho n.º 16933-B/2013, de 20 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 252, de 30 de dezembro. 9186

PARTE D

Tribunal da Comarca de Nisa

Anúncio n.º 78/2014:

Prestação de contas do liquidatário n.º 37-L/2002 9187

3.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Oliveira de Azeméis

Anúncio n.º 79/2014:

Encerramento do processo nos autos de insolvência de pessoa singular (apresentação) com o n.º 256/12.6TBOAZ 9187

1.º Juízo do Tribunal da Comarca de Pombal

Anúncio n.º 80/2014:

Publicidade da sentença de indeferimento do pedido de declaração de insolvência nos autos 86/13.8TBPBL. 9187

2.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Portimão

Anúncio n.º 81/2014:

Notificação de falido e credores nos autos de prestação de contas (liquidatário) com o de processo n.º 399-L/2001 9187

Conselho Superior da Magistratura

Deliberação (extrato) n.º 870/2014:

Cessação de comissão de serviço — Juíza de Direito Dr.ª Florbela Filomena Moreira Lança de Vieira Martins 9187

Despacho n.º 4886/2014:

Nomeação de Luís Miguel Marujo Teles para exercer as funções de motorista do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros do Conselho Superior da Magistratura 9187

Despacho n.º 4887/2014:

Nomeia Álvaro Alexandre Santos Mendes para exercer as funções de motorista do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros do Conselho Superior da Magistratura 9188

Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais

Deliberação (extrato) n.º 871/2014:

Nomeação de juízes desembargadores para TCA Norte e TCA Sul 9188

Deliberação (extrato) n.º 872/2014:

Nomeação de juízes conselheiros para o STA. 9188

Deliberação (extrato) n.º 873/2014:

Lista de graduação dos candidatos no concurso para Secção Contencioso Tributário do STA 9188

Deliberação (extrato) n.º 874/2014:

Lista de graduação dos candidatos no concurso para Secção Contencioso Administrativo do STA 9189

PARTE E

Banco de Portugal

Aviso n.º 4603/2014:

Aviso de entrada em circulação de uma moeda corrente comemorativa de EUR 2,00, designada «25 de Abril — 40 Anos» 9189

Universidade Aberta

Despacho (extrato) n.º 4888/2014:

Denúncia do contrato pela doutora Maria da Conceição Nunes Espinheira Moinhos 9189

Despacho (extrato) n.º 4889/2014:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior para a área operativa dos recursos humanos da Universidade Aberta. 9189

Despacho (extrato) n.º 4890/2014:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior para a área operativa das compras e património da Universidade Aberta 9189

Universidade do Algarve

Contrato (extrato) n.º 229/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Mestre Ana Cláudia Forte de Campos Garcia Alves, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 55 %, para a Faculdade de Economia 9190

Contrato (extrato) n.º 230/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Dr.ª Maria Gonzalez Mora, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 15 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina 9190

Despacho (extrato) n.º 4891/2014:

Renovação da comissão de serviço do administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve licenciado Amadeu de Matos Cardoso 9190

Universidade da Beira Interior

Aviso n.º 4604/2014:

Procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior 9190

Aviso n.º 4605/2014:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para assistente operacional 9192

Aviso n.º 4606/2014:

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior. 9194

Universidade de Coimbra

Regulamento n.º 135/2014:

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 9196

Universidade de Lisboa

Aviso (extrato) n.º 4607/2014:

Celebração de Acordo de Mobilidade Interna com a Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, relativo à Assistente Técnica do mapa de pessoal não docente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, Paula Cristina Dias Rodrigues de Agorreta de Alpuim 9203

Universidade da Madeira

Aviso n.º 4608/2014:

Procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de técnico superior 9203

Aviso n.º 4609/2014:

Concurso externo de ingresso para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um especialista de informática 9205

Aviso n.º 4610/2014:

Procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade da Madeira 9206

Universidade do Minho

Aviso n.º 4611/2014:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho — carreira/categoria de técnico superior 9208

Aviso n.º 4612/2014:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho — carreira/categoria de técnico superior 9209

Aviso n.º 4613/2014:

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho — carreira/categoria de assistente técnico. 9212

Universidade Nova de Lisboa

Deliberação n.º 875/2014:

Alteração ao n.º 1.1 da tabela de emolumentos da UNL. 9213

Aviso n.º 4614/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, com João Gil Gonçalves da Silva Mendes 9214

Aviso n.º 4615/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, com Maria Manuela Gomes Correia Fernandes 9214

Aviso n.º 4616/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental 9214

Aviso n.º 4617/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental 9214

Aviso n.º 4618/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Victor Bruno Domingues Gomes 9214

Aviso n.º 4619/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Andreia Filipa Moço Ferreira de Sousa 9215

Aviso n.º 4620/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Alda Maria Baptista Ferreira de Oliveira 9215

Aviso n.º 4621/2014:

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior 9215

Aviso (extrato) n.º 4622/2014:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professora auxiliar da Doutora Margarida Casal Ribeiro Castro Caldas Braga 9217

Regulamento n.º 136/2014:

Regulamento do Regime de Estudante a Tempo Parcial da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa 9218

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra

Aviso n.º 4623/2014:

Conclusão com sucesso do período experimental 9218

PARTE G

Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 876/2014:

Regime de trabalho a tempo parcial da Dr.ª Ana Cristina Mendes da Cruz David 9219

Parque Escolar, E. P. E.

Despacho n.º 4892/2014:

Abertura de procedimento, com repartição de encargos, para a contratação da «Aluguer Operacional de 13 Veículos Ligeiros tipo "Inferior" — Lote 66 ao abrigo do Acordo Quadro n.º 12.10.066, celebrado com a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPAP)» 9219

Despacho n.º 4893/2014:

Abertura de procedimento, com repartição de encargos, para a contratação da «Aluguer Operacional de 2 Veículos Ligeiros tipo "Médio Inferior" — Lote 67 ao abrigo do Acordo Quadro n.º 12.10.067, celebrado com a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPAP)» 9219

Despacho n.º 4894/2014:

Abertura de procedimento, com repartição de encargos, para a contratação da «Prestação de Serviços para Aluguer Operacional de 3 Veículos Ligeiros — Lote 70 — Ligeiros de Passageiros — Médio Superior II ao abrigo do Acordo Quadro n.º 12.10.070, celebrado com a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPAP)» 9219

Despacho n.º 4895/2014:

Abertura de procedimento, com repartição de encargos, para a contratação da «Prestação de Serviços para Aluguer Operacional de 9 Veículos Ligeiros — Lote 66 — Ligeiros de Passageiros — Inferior ao abrigo do Acordo Quadro n.º 12.10.066, celebrado com a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPAP)» 9220

PARTE H

Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 4896/2014:

Autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 41 horas para 40 horas semanais), nos termos do disposto do n.º 10 do artigo 24º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, com a nova redação dada pelo n.º 13 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 44/07, de 23 de fevereiro, e circular informativa n.º 6/2010, da ACSS, de 6 de junho 9220

Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E.

Deliberação n.º 877/2014:

Período experimental 9220

Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 4624/2014:

Obtenção do grau de consultor a médicos 9220

Declaração de retificação n.º 367/2014:

Retifica o aviso n.º 4228/2014 9220

Município de Anadia

Aviso n.º 4625/2014:

Procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de técnico superior (arquitetura paisagista) 9221

Aviso n.º 4626/2014:

Procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo determinado, tendo em vista o preenchimento de dois lugares de assistente operacional (motorista de pesados) 9224

Município de Arraiolos

Aviso n.º 4627/2014:

Nulidade da abertura de concurso externo de ingresso para admissão de um estagiário na categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2, da carreira de especialista de informática, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, conforme mapa de pessoal 9226

Município do Cartaxo

Aviso n.º 4628/2014:

Designação de membros para o gabinete de apoio à presidência e para o gabinete de apoio à vereação 9226

Aviso n.º 4629/2014:

Cessação de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 9227

Aviso n.º 4630/2014:

Anulação de procedimentos concursais 9227

Município da Figueira da Foz

Regulamento n.º 137/2014:

Torna público que a assembleia municipal, em sessão ordinária de 30 de dezembro de 2013, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária de 16 de dezembro de 2013, deliberou aprovar a 1.ª Alteração ao Regulamento Urbanístico 9227

Município de Góis

Aviso n.º 4631/2014:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público para vários postos de trabalho 9247

Município de Gondomar

Aviso n.º 4632/2014:

Aviso n.º 7939/2013 — notificação para a realização do 1.º método de seleção — prova de conhecimentos 9250

Município da Guarda

Deliberação n.º 878/2014:

Estrutura orgânica flexível da Câmara Municipal da Guarda 9250

Município de Lajes das Flores

Declaração de retificação n.º 368/2014:

Retificação do aviso n.º 3649/2014, de 14 de março 9261

Município de Loulé

Aviso n.º 4633/2014:

Acordo de cedência de interesse público entre a Câmara Municipal de Loulé, a EP — Estradas de Portugal e o trabalhador Luís Miguel Bernardo Cristóvão Mealha 9261

Município de Mação

Regulamento n.º 138/2014:

Regulamento dos Auxílios para a Conservação, Reparação ou Beneficiação de Habitações Degradadas no Concelho de Mação 9261

Regulamento n.º 139/2014:

Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Mação 9263

Município de Nisa

Aviso n.º 4634/2014:

Cessação da relação jurídica de emprego público. 9264

Município de Oeiras

Declaração (extrato) n.º 53/2014:

Expropriação de parcelas de terreno 9265

Município de Penafiel

Aviso (extrato) n.º 4635/2014:

Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de rescisão por mútuo acordo de diversos trabalhadores 9265

Município de Peniche

Aviso n.º 4636/2014:

Regulamento Municipal para Licenciamento das Atividades de Campismo Ocasional e Caravanismo do Município de Peniche 9266

Município do Seixal

Despacho n.º 4897/2014:

Subdelegação de competências 9268

Regulamento n.º 140/2014:

Regulamento Municipal de Afixação, Inscrição, Instalação e Difusão de Publicidade e Propaganda 9269

Regulamento n.º 141/2014:

Regulamento de Acesso à Atividade de Mercados e Transportes em Táxi, para 2014 9269

Regulamento n.º 142/2014:

Regulamento de Inspeções de Meios Mecânicos de Elevação (Ascensores, Monta-Cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes — Instalações), para 2014 9269

Regulamento n.º 143/2014:

Taxa pelo depósito e emissão segunda via ficha técnica habitação. 9270

Município de Serpa

Aviso (extrato) n.º 4637/2014:

Anulação de procedimento concursal 9270

Aviso (extrato) n.º 4638/2014:
Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 9270
Aviso (extrato) n.º 4639/2014:
Cessação da comissão de serviço 9270
Aviso (extrato) n.º 4640/2014:
Nomeação em regime de substituição 9270

Município de Setúbal

Aviso n.º 4641/2014:
Mobilidade interna na modalidade mobilidade na categoria — consolidação definitiva 9270
Aviso n.º 4642/2014:
Gabinete de apoio pessoal à presidência 9270
Aviso n.º 4643/2014:
Mobilidade interna na modalidade na categoria — prorrogação 9271
Aviso n.º 4644/2014:
Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de trinta e quatro postos de trabalho não ocupados de assistente operacional (limpeza de espaços públicos) da carreira geral de assistente operacional 9271
Aviso n.º 4645/2014:
Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de sete postos de trabalho não ocupados de assistente operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais) da carreira geral de assistente operacional 9273
Aviso n.º 4646/2014:
Conclusão do período experimental 9276
Aviso n.º 4647/2014:
Conclusão do período experimental 9276

Município de Tábua

Edital n.º 285/2014:
Apreciação pública da proposta de regulamento do Pavilhão Multiusos de Tábua 9276

Município de Viana do Castelo

Aviso n.º 4648/2014:
Operou-se a consolidação da mobilidade interna na categoria de Marta Felgueiras Pontes, na mesma carreira/categoria de assistente técnico, em diferente atividade (assistente técnico de higiene e segurança no trabalho) 9282

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso (extrato) n.º 4649/2014:
Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado na carreira de assistente operacional — processo n.º 16.2012 9282
Aviso n.º 4650/2014:
Abertura de procedimento concursal comum para a carreira de técnico superior 9282
Aviso n.º 4651/2014:
Abertura de concurso interno de ingresso para a categoria de especialista de informática de grau 1, nível 2 9285

PARTE J1

Universidade de Lisboa

Reitoria:

Aviso n.º 4652/2014:
Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — coordenador do Núcleo de Contratação e Remunerações do Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa 9286
Aviso n.º 4653/2014:
Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — coordenador do Núcleo de Documentação da Área de Documentação, Arquivo e Expediente dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa. 9287

Aviso n.º 4654/2014:

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — coordenador do Núcleo de Comunicação do Departamento de Relações Externas e Internacionais dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa 9288

Aviso n.º 4655/2014:

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — coordenador do Núcleo de Saúde e Bem-Estar do Estádio Universitário da Universidade de Lisboa 9289

Aviso n.º 4656/2014:

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — coordenador do Núcleo de Serviços Técnico-Desportivos do Estádio Universitário da Universidade de Lisboa 9290

Aviso n.º 4657/2014:

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — coordenador do Núcleo de Mobilidade do Departamento de Relações Externas e Internacionais dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa. 9291

Aviso n.º 4658/2014:

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — coordenador do Núcleo de Programação Cultural e Ligação à Sociedade do Departamento de Relações Externas e Internacionais dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa. . . 9292

Aviso n.º 4659/2014:

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — coordenador do Núcleo de Provas Académicas da Área de Provas Académicas e Concursos do Departamento de Assuntos Académicos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa 9293

Aviso n.º 4660/2014:

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — coordenador do Núcleo de Gestão de Sistemas de Informação da Área de Aplicações e Sistemas de Informação do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa 9294

Aviso n.º 4661/2014:

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — coordenador do Núcleo de Formação ao Longo da Vida do Departamento de Assuntos Académicos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa. 9295

Aviso n.º 4662/2014:

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 4.º grau — coordenador do Núcleo de Relações Institucionais do Departamento de Relações Externas e Internacionais dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa. 9296

Aviso n.º 4663/2014:

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — coordenador do Núcleo de Arquivo e Expediente da Área de Documentação, Arquivo e Expediente dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa. 9297

Município de Guimarães

Aviso n.º 4664/2014:

Abertura de procedimentos concursais para os cargos de chefe da Divisão de Recursos Humanos e chefe da Divisão de Administração Direta 9298

PARTE J3

Ministério das Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Aviso n.º 4665/2014:

Comissão de trabalhadores da delegação de Coimbra do INE 9298

PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 4847/2014

Nos termos do artigo 2.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 51/92, de 11 de abril, nomeio presidente da Comissão Organizadora das Comemorações do Dia de Portugal, de Camões e das Comunidades Portuguesas, para o ano de 2014, o Dr. José Albino da Silva Peneda.

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

207726001

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Despacho n.º 4848/2014

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 61.º da Lei n.º 5/2011, de 2 de março, autorizo a entidade abaixo indicada, a aceitar a seguinte condecoração.

Insígnia da Ordem do Mérito Aeronáutico

Aeródromo de Trânsito n.º 1 da Força Aérea Portuguesa

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

207727322

PARTE B

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Despacho (extrato) n.º 4849/2014

Por despacho de 20 de março de 2014, do Presidente do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda:

Frederico Pinheiro — cessa funções, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na categoria de assessor parlamentar do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 31 de março de 2014.

27 de março de 2014. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

207727436

PROVEDORIA DE JUSTIÇA

Aviso n.º 4583/2014

Recrutamento em regime de mobilidade interna de dois assistentes técnicos

1 — A Provedoria de Justiça pretende recrutar, em regime de mobilidade interna, nos termos dos artigos 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, dois assistentes técnicos, para exercício de funções a tempo inteiro na Secção de Processos.

2 — Remuneração: a detida pelo trabalhador na carreira/categoria.

3 — Requisitos de admissão: ser trabalhador de órgão ou serviço da Administração Pública, com relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas e estar integrado em carreira/categoria de assistente técnico.

4 — Caracterização dos postos de trabalho ou atividade: assegurar a realização de tarefas administrativas inerentes à abertura de processos de queixas entradas na Provedoria de Justiça, designadamente, abertura de processos; registo de dados em base de dados específica; encaminhamento de processos; receção de documentos e encaminhamento dos mesmos; execução de despachos constantes dos processos; organização dos processos; prestação de informações a diversos interlocutores; e todas as demais tarefas inerentes à prossecução da missão da unidade orgânica.

5 — Prazo para apresentação da candidatura: 15 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

6 — Formalização da candidatura: a candidatura é formalizada através de requerimento dirigido à Secretária-Geral da Provedoria de Justiça, Rua do Pau de Bandeira, n.º s 7 e 9, 1249-088 Lisboa, entregue na mesma morada, entre as 9h00 e as 18h00.

6.1 — Do requerimento de candidatura deverão constar os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, habilitações literárias, tipo de vínculo (modalidade de relação jurídica de emprego público) e serviço ou organismo a que pertence, ou a que por último pertenceu caso se encontre em mobilidade especial, categoria detida, posição e nível remuneratórios e respetivo montante, endereço e telefone de contacto.

6.2 — O requerimento é obrigatoriamente acompanhado de currículo profissional assinado.

7 — A seleção dos candidatos será feita com base na análise do currículo profissional, complementada com entrevista.

19 de março de 2014. — A Secretária-Geral, *Maria da Conceição Poiares*.

207725451

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 4584/2014

Nos termos do disposto nas disposições conjugadas da alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º e do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro na sua redação atual, faz-se público que por meu despacho datado de 13 de março de 2014 foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na carreira/categoria da assistente técnica Sílvia Maria Castro Barradas na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, com efeitos a 1 de fevereiro de 2014, tendo-se procedido à celebração do correspondente contrato de trabalho em funções públicas.

Nos termos do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação atual, a trabalhadora mantém o posicionamento

remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem, 837,60€ (oitocentos e trinta e sete euros e sessenta cêntimos) correspondente à 3ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente técnico e ao nível remuneratório 8, da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

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

207729761

Aviso n.º 4585/2014

Nos termos das disposições conjugadas do n.º 6 do artigo 12.º, da alínea b) do nº 1 do artigo 37º ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e do artigo 73.º do Anexo I à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro faz-se público que, após a homologação da ata relativa à avaliação, a licenciada Verónica Isa Bicho da Silva concluiu com sucesso na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros o período experimental na carreira /categoria de técnico superior em 27 de janeiro de 2014, ficando colocada na 2ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria nº 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

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

207729801

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Despacho n.º 4850/2014

Na sequência de procedimento concursal de recrutamento e seleção de cargo de dirigente intermédio de 2.º grau de chefe de Divisão para o Arquivo Distrital de Évora publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 223 de 18 de novembro de 2013, sob o aviso n.º 14096/2013, e publicitado na Bolsa de Emprego Público com o código OE201311/0132 e após cumpridos todos os formalismos legais e concluído o processo de seleção, sob proposta do júri, designo nos 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 o Mestre Jorge Miguel Lobo Janeiro, em comissão de serviço, por três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, Chefe de Divisão do Arquivo Distrital de Évora.

O presente despacho produz efeitos a 1 de abril de 2014

26 de março de 2014. — O Diretor-Geral, *José Manuel Cortês*.

Síntese Curricular

Dados Pessoais

Nome: Jorge Miguel Lobo Janeiro
Data de nascimento: 04/05/1983
Naturalidade: Moura, São João Batista
Estado Civil: Casado
Habilitações Literárias

Licenciado em História, Diplomado em Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP, 9.º edição), Mestre em Ciências da Informação e da Documentação, Área Arquivística; Mestre em Administração Pública.

Experiência Profissional

Em 2006 foi estagiário da área de História na Câmara Municipal de Oeiras, de abril de 2007 a junho de 2011 foi consultor na elaboração da Portaria de gestão de documentos e do plano de classificação da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa. De junho de 2009 a outubro de 2010 foi Técnico Superior na Divisão de Segurança e Auditoria (DSI), na Direção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários (DGITA), onde desempenhou funções ao nível da gestão da segurança da informação. Desde outubro de 2010 foi Técnico Superior na Divisão de Normalização e Apoio à Administração (DNAA), na Direção-Geral do Livro, Arquivos e Bibliotecas (DGLAB), tendo colaborado na elaboração de normas e orientações técnicas, na elaboração e teste de instrumentos de apoio à gestão de documentos no âmbito da Macroestrutura Funcional (MEF), no controlo da aplicação dos instrumentos de avaliação de documentos e na prestação de apoio técnico em projetos de consultoria.

Autor de comunicações e de publicações nas áreas da História e da Gestão Pública.

207727825

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete da Secretária de Estado do Tesouro

Despacho n.º 4851/2014

1. Nos termos do disposto na alínea d) do no n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 a 3 do artigo 11.º, e no artigo 12.º, do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo Maria Margarida Cabral Vaz Raposo para exercer as funções de secretária pessoal no meu gabinete.

2. Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo Decreto-Lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3. O presente despacho produz efeitos desde 10 de março de 2014.

14 de março de 2014. — A Secretária de Estado do Tesouro, *Maria Isabel Cabral de Abreu Castelo Branco.*

Nota curricular

Maria Margarida Cabral Vaz Raposo nasceu em Lisboa, em 1966.

Bacharelato em Marketing e Publicidade.

Exerceu funções de Técnica de Relações Públicas, na Parque EXPO'98 e funções de Coordenadora dos Postos de Atendimento ao visitante da EXPO'98 (de 1993 a 2002)

Nomeada secretária pessoal do Ministro da Ciência e do Ensino Superior do XV Governo Constitucional;

Nomeada secretária pessoal da Secretária de Estado do Desenvolvimento Regional do XV Governo Constitucional;

Nomeada secretária pessoal do Secretário de Estado do Ambiente do XVI Governo Constitucional.

207727136

Despacho n.º 4852/2014

Determino, a seu pedido, a cessação de funções no cargo de secretária pessoal do meu gabinete, de Margarida Maria Guerra Tavares Sarmento, para as quais foi nomeada pelo Despacho n.º 119/2014, publicado no Diário da República n.º 3, 2.ª série, de 6 de janeiro de 2014.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 13 de março de 2014.

27 de março de 2014. — A Secretária de Estado do Tesouro, *Maria Isabel Cabral de Abreu Castelo Branco.*

207726667

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 4586/2014

Por despacho de 10 de março 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 da Diretora Regional de Cultura do Centro, foi autorizada a mobilidade interna na categoria de assistente técnica de Zulmira Maria dos Santos Veiga Paulo Coelho, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções na Direção de Finanças da Guarda 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.

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

207724414

Despacho n.º 4853/2014

Para efeitos do n.º 2 do artigo 10.º do Código do IRC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442-B/88, de 30 de Novembro, reconhece-se à ADISEGI — Associação para o Desenvolvimento do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação, com o NIF 502 523 760, com sede no Campus de Campolide, 1070-312 Lisboa, a isenção de IRC nos termos e com a seguinte amplitude:

Categoria B — Rendimentos empresariais derivados do exercício das atividades comerciais ou industriais desenvolvidas no âmbito dos seus fins estatutários, excluídos os rendimentos provenientes das prestações de serviços relacionadas com Cursos de Especialização/Pós Graduação, Cursos de Curta Duração e Seminários;

Categoria E — Rendimentos de capitais com exceção dos provenientes de quaisquer títulos ao portador, não registados nem depositados, nos termos da legislação em vigor;

Categoria F — Rendimentos prediais;
Categoria G — Incrementos patrimoniais

Esta isenção aplica-se a partir de 2012/01/01, em conformidade com o n.º 3 do artigo 65.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, ficando condicionada à observância continuada dos requisitos estabelecidos nas alíneas *a*), *b*), e *c*) do n.º 3 do artigo 10.º do Código do IRC, com as consequências, em caso de incumprimento, previstas nos n.os 4 e 5 desta disposição.

22 de março de 2013. — A Subdiretora-Geral dos Impostos, *Teresa Maria Pereira Gil* (por subdelegação de competências) (despacho n.º 11844/2013, de 19 de agosto).

307671327

Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas

Édito n.º 140/2014

Anuncia-se, em observância do Decreto-Lei nº. 24432 — § 1 do art.º 2º. de 28 de agosto de 1934, haverem requerido o pagamento de créditos por falecimento de beneficiários os seguintes interessados:

Maria da Conceição Filipe da Silva Neves, por óbito de Carlos Alberto da Silva Neves ocorrido em 24 de janeiro de 2014 (Procº. 62/2014);
Maria Alice da Graça Cardeira Jorge, por óbito de João Jaime Jorge, ocorrido em 06 de dezembro de 2013 (Procº. 58/2014);
Maurício Fernando de Almeida Branco Duarte, por óbito Maria Dores Silva Bouca Nova Branco, ocorrido em 08 de dezembro de 2013 (Procº. 57/2014);
Maria Amélia da Silva Baptista Cristo, por óbito Joaquim Carrilho Cristo, ocorrido em 22 de janeiro de 2014 (Procº. 54/2014);
Maria Leonor Correia Saraiva Caldeira, por óbito José Casimiro dos Santos Espinha, ocorrido em 16 de novembro de 2013 (Procº. 40/2014);
Maria Emília dos Santos Simões de Oliveira, por óbito de José Francisco Santos Simões, ocorrido em 26 de dezembro de 2013 (Procº. 38/2014);
Custódia Maria Iria Pardal Rosário, por óbito de José Manuel Rosário, ocorrido em 09 de outubro de 2013 (Procº. 35/2014);
Palmira Marques de Oliveira Nery da Costa, por óbito de José Oliveira Nery, ocorrido em 16 de outubro de 2013 (Procº. 34/2014);
Apolónia Gertrudes Godinho Espanhol, por óbito de António Manuel Jacinto, ocorrido em 05 de novembro de 2013 (Procº. 33/2014);
Alcília Maria Afonso Bravo Buinho, por óbito de Olívio Joaquim Coimbra Buinho, ocorrido em 26 de dezembro de 2013 (Procº. 29/2014);
Maria Julieta Amaral Botelho de Sousa Sequeira e Serpa, por óbito de José Duarte Sequeira e Serpa, ocorrido em 27 de dezembro de 2013 (Procº. 20/2014);
José Pedro de Almeida Leite, por óbito de José Maria Pereira Leite, ocorrido em 08 de dezembro de 2013 (Procº. 16/2014);
Maria de Lurdes Rodas Pereira, por óbito David da Silva Pereira, ocorrido em 24 de outubro de 2013 (Procº. 09/2014);
Maria Manuela Duarte Espiridião Luz, por óbito de Francisca Isabel Duarte da Conceição, ocorrido em 22 de outubro de 2013 (Procº. 07/2014);
Maria dos Prazeres Lourenço, por óbito de António Dionísio, ocorrido em 17 de novembro de 2013 (Procº. 02/2014);
Manuel Capelo Tiago, por óbito de Maria Augusta da Silva, ocorrido em 23 de outubro de 2013 (Procº. 01/2014);
Maria Arlinda do Couto Ferreira, por óbito de Dionísio Fernando Pereira Lopes, ocorrido em 16 de abril de 2013 (Procº. 355/2013);
Ana Luísa Aparas Balala Palma Azedo, por óbito de Carlos Eduardo Machado Palma Azedo, ocorrido em 30 de junho de 2011 (Procº. 292/2013);

Quaisquer pessoas que se julguem com direito à perceção dos referidos créditos podem requerê-los a esta Direção Geral, dentro do prazo de 30 dias, findo o qual serão decididas as pretensões.

19 de março de 2014. — O Diretor-Geral, *Luís Manuel dos Santos Pires*.

307704797

Serviços Sociais da Administração Pública

Aviso n.º 4587/2014

1 — Faz -se público que os Serviços Sociais da Administração Pública (SSA), ao abrigo do disposto nos artigos 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), na sua redação atual, pretendem recrutar, através do regime da mobilidade interna na categoria, um coordenador técnico.
2 — Tipo de oferta: Mobilidade interna na categoria.
3 — Carreira/categoria: Coordenador técnico.
4 — Número de postos de trabalho: 1.
5 — Habilitação literária: 12.º ano de escolaridade.
6 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso.
7 — Posicionamento remuneratório: Nos termos do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2014), no decurso do ano civil de 2014 estão proibidas valorizações remuneratórias, pelo que o/a trabalhador/a recrutado manterá a posição remuneratória detida no lugar de origem.
8 — Caracterização do posto de trabalho: As enquadráveis no conteúdo funcional correspondente à carreira/categoria de coordenador técnico, tal como se encontra definido no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.
8.1 — Atribuições /competências/ atividades a exercer: As funções a exercer inserem-se no domínio das competências da Secção de Contabilidade integrada na Divisão Financeira e Patrimonial, Direção de Serviços de Apoio à Gestão, sendo requisito preferencial possuir conhecimentos na área objeto da oferta e em informática na ótica do utilizador.
9 — Local de trabalho: Rua Saraiva de Carvalho n.º 2; 1269-096 Lisboa;
10 — Requisitos:

a) Ser trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e estar integrado na carreira assistente técnico e categoria de coordenador técnico;
b) Experiência profissional na área da contabilidade.

11 — Formalização das candidaturas: As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente dos SSAP do qual conste a menção expressa do vínculo e da carreira/categoria que possui, posição remuneratória e nível remuneratório detido, o serviço onde exerce funções, bem como o posto de trabalho a que se candidata. A candidatura deverá ser entregue nas instalações dos SSAP ou remetida pelo correio, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para a Rua Saraiva de Carvalho n.º 2; 1269-096 Lisboa;
12 — Documentos:

a) *Curriculum vitae* devidamente atualizado, datado e assinado, acompanhado das fotocópias dos documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional, bem como do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;
b) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada (à data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público, a posição e nível remuneratório que o mesmo possui, a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa aos três últimos anos;

13 — Métodos de seleção: Análise curricular e entrevista.
14 — O presente aviso encontra-se disponível para consulta na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

20 de março de 2014. — O Presidente, *Humberto Meirinhos.*

207725743

Despacho n.º 4854/2014

Pelo presente dá-se adequada publicidade que, por meu despacho datado de 5/3/2014, autorizei, ao abrigo do disposto nos artigos 234.º e 235.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, a prorrogação da licença sem remuneração até 15/4/2016 da assistente técnica Maria Odete Nogueira Amaral.

25 de março de 2014. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.

207725662

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Autoridade Marítima Nacional

Direção-Geral da Autoridade Marítima

Despacho n.º 4855/2014

1 — Nos termos conjugados dos artigos 3.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, 17.º, n.º 1, alínea *a*), do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho, 14.º, n.º 1, alínea *f*), do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29JAN, 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e n.º 2, do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 02 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 235/2012, de 31 de outubro, delego nos Chefes dos Departamentos Marítimos dos Açores, Contra-almirante Fernando Manuel de Macedo Pires da Cunha, do Norte, Capitão de Mar e Guerra Vítor Manuel Martins dos Santos, do Centro, Capitão de Mar e Guerra António Manuel de Carvalho Coelho Cândido, do Sul, Capitão de Mar e Guerra Eduardo Jorge Malaquias Domingues, e da Madeira, Capitão de Mar e Guerra Fernando Manuel Félix Marques, a competência para no âmbito dos respetivos Departamentos Marítimos autorizar despesas com locação e aquisição de bens móveis e serviços até ao limite de 5.000,00€.

2 — Nos termos conjugados dos artigos 3.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, 17.º, n.º 1, alínea *a*), do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho, 14.º, n.º 1, alínea *f*), do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29JAN, 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e n.º 2, do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 02 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 235/2012, de 31 de outubro, delego nos Chefes dos Departamentos Marítimos dos Açores, Contra-almirante Fernando Manuel de Macedo Pires da Cunha, do Norte, Capitão de Mar e Guerra Vítor Manuel Martins dos Santos, do Centro, Capitão de Mar e Guerra António Manuel de Carvalho Coelho Cândido, do Sul, Capitão de Mar e Guerra Eduardo Jorge Malaquias Domingues, e da Madeira, Capitão de Mar e Guerra Fernando Manuel Félix Marques, a competência para no âmbito dos respetivos Departamentos Marítimos autorizar despesas com empreitadas de obras públicas até ao limite de 5.000,00€.

3 — Os chefes dos Departamentos Marítimos acima identificados, ficam, desde já, autorizados a subdelegar as competências concedidas em 1. e 2., até ao limite máximo de 1.000,00€, no chefe do Serviço Administrativo e Financeiro do respetivo Departamento Marítimo.

4 — Nos termos conjugados dos artigos 38.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, 35.º a 39.º do Código do Procedimento Administrativo, 9.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 02 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 235/2012, de 31 de outubro, e 6.º, n.º 1, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, delego a competência para proceder à autenticação do livro de reclamações para uso em cada uma das Capitanias dos Portos e bem assim aos termos de abertura e encerramento dos mesmos aos Chefes dos Departamentos Marítimos dos Açores, Contra-almirante Fernando Manuel de Macedo Pires da Cunha, do Norte, Capitão de Mar e Guerra Vítor Manuel Martins dos Santos, do Centro, Capitão de Mar e Guerra António Manuel de Carvalho Coelho Cândido, do Sul, Capitão de Mar e Guerra Eduardo Jorge Malaquias Domingues, e da Madeira, Capitão de Mar e Guerra Fernando Manuel Félix Marques.

5 — Nos termos dos artigos 36.º do Código do Procedimento Administrativo, 9.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 44/2002, de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 235/2012, de 31 de outubro, os Chefes dos Departamentos Marítimos acima identificados ficam, desde já, autorizados a delegar a competência supramencionada nos Capitães dos Portos de si dependentes.

6 — Nos termos do estabelecido no n.º 2, do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 02 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 235/2012, de 31 de outubro, e na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 7.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, delego nos Chefes dos Departamentos Marítimos dos Açores, Contra-almirante Fernando Manuel de Macedo Pires da Cunha, do Norte, Capitão de Mar e Guerra Vítor Manuel Martins dos Santos, do Centro, Capitão de Mar e Guerra António Manuel de Carvalho Coelho Cândido, do Sul, Capitão de Mar e Guerra Eduardo Jorge Malaquias Domingues, e da Madeira, Capitão de Mar e Guerra Fernando Manuel Félix Marques, a competência para relativamente aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, a trabalhadores que exercem funções públicas e militarizados do Mapa de Pessoal Civil da Marinha (MPCM) que prestem serviço nos Departamentos Marítimos, e órgãos de si dependentes:

1 — Conceder licença parental em qualquer modalidade;
2 — Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
3 — Conceder licença por interrupção da gravidez;
4 — Conceder licenças por adoção;
5 — Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
6 — Autorizar assistência a filho;
7 — Autorizar 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.

7 — Nos termos do estabelecido nas alíneas *c*), *d*), e *g*), do n.º 2, do Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada e Autoridade Marítima Nacional n.º 3720/2014, de 27 de fevereiro de 2014, publicado no *Diário da República* (2.ª série) n.º 49, de 11 de março de 2014; do disposto no n.º 2 do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 02 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 235/2012, de 31 de outubro, subdelego nos Chefes dos Departamentos Marítimos dos Açores, Contra-almirante Fernando Manuel de Macedo Pires da Cunha, do Norte, Capitão de Mar e Guerra Vítor Manuel Martins dos Santos, do Centro, Capitão de Mar e Guerra António Manuel de Carvalho Coelho Cândido, do Sul, Capitão de Mar e Guerra Eduardo Jorge Malaquias Domingues, e da Madeira, Capitão de Mar e Guerra Fernando Manuel Félix Marques, a competência para:

a) Autorizar a utilização de viatura própria nas deslocações em serviço em território nacional, pelos militares e militarizados do MPCM que prestem serviço nos Departamentos Marítimos e órgãos de si dependentes;

b) Autorizar pedidos de transporte nos termos dos números 3, 9 e 11 do Despacho n.º 53/87, de 03 de setembro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, efetuados pelos militares, por militarizados da Marinha e trabalhadores que exercem funções públicas do MPCM que prestem serviço nos Departamentos Marítimos e órgãos na sua dependência;

c) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 (trinta) dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.

8 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 09 de dezembro de 2013, ficando por este meio ratificados os atos entretanto praticados pelos Chefes dos Departamentos Marítimos, que se incluam no âmbito desta delegação e subdelegação de competências.

11 de março de 2014. — O Diretor-Geral, *Álvaro José da Cunha Lopes,* vice-almirante.

207727185

Despacho n.º 4856/2014

1 — Nos termos do estabelecido no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 02 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 235/2012, de 31 de outubro, artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no Subdiretor geral da Autoridade Marítima, Contra-almirante Vítor Manuel Gomes de Sousa, a competência para:

a) Relativamente aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, a militarizados da Marinha e a trabalhadores que exercem funções públicas do Mapa de Pessoal Civil da Marinha (MPCM) que prestem serviço na Direção-Geral da Autoridade Marítima e na Escola da Autoridade Marítima:

1) Conceder licença parental em qualquer modalidade;
2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
3) Conceder licença por interrupção da gravidez;
4) Conceder licenças por adoção;
5) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
6) Autorizar assistência a filho;
7) Autorizar 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 — Nos termos do estabelecido nas alíneas *c*), *d*), e *g*), do n.º 2, do Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada e Autoridade Marítima Nacional n.º 3720/2014, de 27 de fevereiro de 2014, publicado no *Diário da República* (2.ª série), n.º 49, de 11 de março de 2014, subdelego no Subdiretor geral da Autoridade Marítima, Contra-almirante Vítor Manuel Gomes de Sousa a competência para praticar os seguintes atos:

a) Autorizar a utilização de viatura própria nas deslocações em serviço em território nacional pelos militares e militarizados do MPCM que prestem serviço na Direção-Geral da Autoridade Marítima e na Escola da Autoridade Marítima;
b) Autorizar pedidos de transporte nos termos dos números 3, 9 e 11 do Despacho n.º 53/87, de 03 de setembro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, efetuados pelos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, por militarizados da Marinha e trabalhadores que exercem funções públicas do MPCM que prestem serviço na Direção-Geral da Autoridade Marítima e na Escola da Autoridade Marítima;
c) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 09 de dezembro de 2013, ficando, por este meio, ratificados os atos entretanto praticados pelo Subdiretor geral da Autoridade Marítima, Contra-almirante Vítor Manuel Gomes de Sousa, que se incluam no âmbito desta delegação e subdelegação de competências.

11 de março de 2014. — O Diretor-Geral, *Álvaro José da Cunha Lopes,* vice-almirante.

207727103

Despacho n.º 4857/2014

1 — Nos termos do estabelecido no n.º 4, do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 02 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 235/2012, de 31 de outubro, do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 7.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e ainda de acordo com o estabelecido no artigo 1.º da Portaria n.º 537/71, de 04 de outubro, delego no diretor de Faróis, Capitão de mar e guerra Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo, a competência para:

a) Relativamente aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, a militarizados da Marinha e a trabalhadores que exercem funções públicas do Mapa de Pessoal Civil da Marinha (MPCM) que prestem serviço na Direção de Faróis:

1) Conceder licença parental em qualquer modalidade;
2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
3) Conceder licença por interrupção da gravidez;
4) Conceder licenças por adoção;
5) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
6) Autorizar assistência a filho;
7) Autorizar 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 — Nos termos do estabelecido nas alíneas *c*), *d*) e *g*), do n.º 2 do Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada e Autoridade Marítima Nacional n.º 3720/2014, de 27 de fevereiro de 2014, publicado no *Diário da República* (2.ª série) n.º 49, de 11 de março de 2014, do disposto nos artigos 7.º, e 8.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 02 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 235/2012, de 31 de outubro, e ainda de acordo com o estabelecido no artigo 1.º da Portaria n.º 537/71, de 04 de outubro, subdelego no diretor de Faróis, Capitão de mar e guerra Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo, a competência para:

a) Autorizar a utilização de viatura própria nas deslocações em serviço em território nacional pelos militares e militarizados do MPCM que prestem serviço na Direção de Faróis;
b) Autorizar os pedidos de transporte nos termos dos números 3, 9 e 11 do Despacho n.º 53/87, de 03 de setembro, do Chefe do Estado-Maior da Armada, efetuados pelos militares em qualquer forma de prestação de serviço, por militarizados da Marinha e trabalhadores que exercem funções públicas do MPCM;
c) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 (trinta) dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 09 de dezembro 2013, ficando por este meio ratificados os atos entretanto praticados pelo diretor de Faróis, Capitão de mar e guerra Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo, que se incluam no âmbito desta delegação e subdelegação de competências.

11 de março de 2014. — O Diretor-Geral, *Álvaro José da Cunha Lopes,* vice-almirante.

207727047

MARINHA

Superintendência dos Serviços do Material

Despacho n.º 4858/2014

Anulação de Despacho

Fica sem efeito o Despacho n.º 4218/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 57 de 21 de março de 2014.

25 de março de 2014. — O Superintendente, *José Domingos Pereira da Cunha,* vice-almirante.

207725321

Despacho n.º 4859/2014

Anulação de Despacho

Fica sem efeito o Despacho n.º 4214/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 57 de 21 de março de 2014.

25 de março de 2014. — O Superintendente, *José Domingos Pereira da Cunha,* vice-almirante.

207725176

Despacho n.º 4860/2014

Anulação de Despacho

Fica sem efeito o Despacho n.º 4215/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 57 de 21 de março de 2014.

25 de março de 2014. — O Superintendente, *José Domingos Pereira da Cunha,* vice-almirante.

207725216

Despacho n.º 4861/2014

Anulação de Despacho

Fica sem efeito o Despacho n.º 4216/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 57 de 21 de março de 2014.

25 de março de 2014. — O Superintendente, *José Domingos Pereira da Cunha,* vice-almirante.

207725265

Despacho n.º 4862/2014

Anulação de Despacho

Fica sem efeito o Despacho n.º 4217/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57 de 21 de março de 2014.

25 de março de 2014. — O Superintendente, *José Domingos Pereira da Cunha*, vice-almirante.

207725298

Despacho n.º 4863/2014

Anulação de Despacho

Fica sem efeito o Despacho n.º 4219/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57 de 21 de março de 2014.

25 de março de 2014. — O Superintendente, *José Domingos Pereira da Cunha*, vice-almirante.

207725354

EXÉRCITO

Comando do Pessoal

Direção de Administração de Recursos Humanos

Repartição de Pessoal Militar

Despacho n.º 4864/2014

Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados pelo Exmo. Major General DARH, após subdelegação do Vice-Chefe do Estado-Maior do Exército, neste delegados por S.Exª o General Chefe do Estado-Maior do Exército, e no cumprimento do seu Despacho de 05 de setembro de 2013 que aprova o Plano de Incorporações para 2013, atento ainda ao Despacho de S. Exª a Secretária de Estado Adjunta da Defesa Nacional, de 19 de junho de 2013, que autoriza o Plano de Incorporações para 2013, cumprindo-se assim, o requerido no Artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro de 2012 — Orçamento do Estado para 2013, ingressam na categoria de Sargentos, em Regime de Contrato, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 296.º e da alínea *b*) do artigo 304.º do Estatuto Militar das Forças Armadas (EMFAR), 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, 2013, no posto de Segundo-Furriel, em 27 de março de 2014, data a partir do qual vencem pelo novo posto, os militares a seguir identificados:

Sold Inst 18606409, Inês Fátima Esteves Vicente
Sold Inst 04383510, Gil Pedro Miranda Ferreira
Sold Inst 06021009, Filipe Manuel Ramalhete Honório
Sold Inst 14049809, Sérgio Daniel Costa Peixoto
Sold Inst 16802609, Pedro Daniel Pires Martins
Sold Inst 03500505, Eduardo Filipe Gomes Fonseca
Sold Inst 08152006, Lisandra Franco Lopes
Sold RC 13267809, Hélder Emanuel Leite Lemos

Os militares supra citados contam a antiguidade no novo posto desde 27 de março de 2014, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do posto de Segundo-Furriel, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009 de 14 de outubro.

27 de março de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias,* COR ART.

207726115

FORÇA AÉREA

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 4865/2014

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, delego, sem faculdade de subdelegação, no Comandante da Unidade de Apoio de Lisboa, Coronel TMMT 036614-F João Manuel Batista Cabral, a competência para fixar os períodos de funcionamento dos respetivos serviços, os regimes de prestação de trabalho e os horários mais adequados, bem como para autorizar a realização de trabalho extraordinário e em dia de descanso semanal, descanso complementar e feriado, de acordo com o previsto nos artigos 5.º, 6.º e 34.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 264/89, de 18 de agosto.

2 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 10 de março de 2014, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade delegada que se incluam no âmbito da presente delegação de competências.

24 de março de 2014. — O Vice-Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Carlos José Tia,* TGEN/PILAV.

207727841

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Deliberação n.º 867/2014

Por despacho do Exmº Comandante-Geral, de 18 de março de 2014, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do Artigo 136.º do EMGNR e promovido ao posto de Cabo por habilitação com curso adequado, o Guarda de Infantaria (2030601) Pedro Miguel Paiva Seixas, desde 08 de setembro de 2012, nos termos do Artigo 118.º e da alínea *b*) do Artigo 256.º, todos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho, no *Diário da República,* nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do Artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

20 de março de 2014. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Luís Francisco Botelho Miguel,* major-general.

207725573

Despacho n.º 4866/2014

Por meu despacho de 29 de janeiro de 2014, proferido no uso da competência delegada pelo Exmº Comandante-Geral, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do artigo 136.º e promovido ao posto de Guarda Principal, por antiguidade, o Guarda de Infantaria (2020773) Ricardo Pedro Nande Costa, desde 14 de junho de 2012, nos termos do artigo 119.º e alínea *a*) do artigo 256.º, todos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho, no *Diário da República,* nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

3 de fevereiro de 2014. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Luís Francisco Botelho Miguel,* major-general.

207725313

Despacho n.º 4867/2014

Por despacho do Exmº Comandante-Geral, de 18 de março de 2014, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do artigo 136.º e promovido ao posto de Guarda Principal, por antiguidade, o Guarda de Infantaria (1990895) António José Lopes de Carvalho, desde 01 de janeiro de 2010, nos termos do artigo 119.º e alínea *a*) do artigo 256.º, todos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro.

20 de março de 2014. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Luís Francisco Botelho Miguel,* Major-General.

207725881

Despacho n.º 4868/2014

Por despacho do Exmº Comandante-Geral, de 18 de março de 2014, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do Artigo 136.º do EMGNR e promovido ao posto de Cabo por habilitação com curso adequado, o Guarda de Infantaria (2050222) António Manuel dos Santos Figueiredo Marques, desde 08 de setembro de 2012, nos termos do Artigo 118.º e da alínea *b* do Artigo 256.º, todos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho, no *Diário da República,* nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do Artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

20 de março de 2014. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Luís Francisco Botelho Miguel,* major-general.

207725679

Despacho n.º 4869/2014

Por despacho do Exm.º Comandante-Geral, de 18 de março de 2014, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do Artigo 136.º do EMGNR e promovido ao posto de Cabo por habilitação com curso adequado, o Guarda de Infantaria (2070894) Márcio Daniel Campos Gomes, desde 08 de setembro de 2012, nos termos do Artigo 118.º e da alínea *b*) do Artigo 256.º, todos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho, no *Diário da República,* nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do Artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

20 de março de 2014. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Luís Francisco Botelho Miguel,* Major-General.

207725776

Despacho n.º 4870/2014

Por despacho do comandante-geral, de 18 de março de 2014, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do artigo 136.º e promovido ao posto de capitão, por antiguidade, o tenente de infantaria (2031242) João Pedro Antunes Rodrigues, desde 1 de outubro de 2013, nos termos do artigo 119.º e da alínea *c*) do artigo 204.º, todos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/2009 de 14 de outubro.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho, no *Diário da República,* nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

20 de março de 2014. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Luís Francisco Botelho Miguel,* major-general.

207726059

Despacho n.º 4871/2014

Por despacho do Exmº Comandante-Geral, de 18 de março de 2014, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do artigo 136.º e promovido ao posto de Guarda Principal, por antiguidade, o Guarda de Infantaria (2030863) António José Martins Andrade Proença da Silva, desde 04 de maio de 2013, nos termos do artigo 119.º e alínea *a*) do artigo 256.º, todos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho, no *Diário da República,* nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

20 de março de 2014. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Luís Francisco Botelho Miguel,* major-general.

207726091

Despacho n.º 4872/2014

Por despacho do comandante-geral, de 18 de março de 2014, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do artigo 136.º, e promovido ao posto de guarda principal, por antiguidade, o guarda de infantaria (2010798) Adérito da Silva Castro Guedes Vieira, desde 1 de janeiro de 2012, nos termos do artigo 119.º e da alínea *a*) do artigo 256.º, todos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho, no *Diário da República,* nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

20 de março de 2014. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Luís Francisco Botelho Miguel,* major-general.

207725995

Despacho n.º 4873/2014

Por despacho do Exmº Comandante-Geral, de 18 de março de 2014, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do Artigo 136.º do EMGNR e promovido ao posto de Cabo por habilitação com curso adequado, o Guarda de Infantaria (2010489) Marco Paulo Domingues Saraiva, desde 08 de setembro de 2012, nos termos do Artigo 118.º e da alínea *b*) do Artigo 256.º, todos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho, no *Diário da República,* nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do Artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

20 de março de 2014. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Luís Francisco Botelho Miguel,* major-general.

207725476

Despacho n.º 4874/2014

Por despacho do Exmº Comandante do CARI, de 24 de março de 2014, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do artigo 136.º e promovido ao posto de Guarda Principal, por antiguidade, o Guarda de Transmissões/Exploração (2030629) Bruno José Dias Simões, desde 04 de maio de 2013, nos termos do artigo 119.º e alínea *a*) do artigo 256.º, todos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho, no *Diário da República,* nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

25 de março de 2014. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Luís Francisco Botelho Miguel,* major-general.

207726148

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Despacho (extrato) n.º 4875/2014

Por meu despacho de 20 de março de 2014:

António Carlos Rodrigues, colocado como escrivão auxiliar, provisório, no Tribunal de Comarca de Rio Maior, no âmbito do movimento extraordinário de oficiais de justiça de agosto de 2013, publicado no *Diário de República,* 2.ª série, de 21 de outubro de 2013, cessa, a seu pedido, as respetivas funções, regressando ao lugar de origem, com efeitos a 18 de março de 2014.

25 de março de 2014. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.

207727493

Despacho (extrato) n.º 4876/2014

Por meu despacho de 25 de março de 2014:

Telmo Fernando da Rocha Figueiredo, escrivão auxiliar da Secretaria dos Juízos de Aveiro — autorizada a permuta para idêntico lugar do Tribunal de Comércio de Vila Nova de Gaia.

Elisabete Tânia Conde Rodrigues, escrivã auxiliar do Tribunal de Comércio de Vila Nova de Gaia — autorizada a permuta para idêntico lugar da Secretaria dos Juízos de Aveiro.

Prazo para início de funções: dois dias.

25 de março de 2014. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.

207727485

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Gabinete do Secretário de Estado do Turismo

Despacho n.º 4877/2014

No seguimento do parecer do Turismo de Portugal, I.P. (consubstanciado na Informação de Serviço n.º INT/2014/2032/EMUIT/LC, de 25 de fevereiro de 2014), que conclui pela confirmação da utilidade turística atribuída a título prévio ao Neya Lisboa Hotel, sito em Lisboa, com a classificação de 4 estrelas, decido, tendo presente o quadro legal e regulamentar aplicável (nomeadamente, o Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro) e com os fundamentos invocados na referida Informação de Serviço:

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

2. nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 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 n.º 142/UT/2013, da Câmara Municipal de Lisboa (emitido em 19 de abril de 2013), ou seja, até 19 de abril de 2020;

3. nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto n.º 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.º do Decreto-Lei n.º 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.

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

307695052

Secretaria-Geral

Despacho n.º 4878/2014

Considerando que a técnica superior Paula Cristina das Neves Costa Ucha se encontra a exercer funções nesta Secretaria-Geral desde outubro de 2012, em regime de mobilidade interna na categoria, determino a consolidação da referida mobilidade no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Economia, nos termos do artigo 64, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, com efeitos a 1 de abril de 2014.

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

207727736

Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo

Édito n.º 141/2014

Processo 171/11.3/445

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 26852, 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 Azambuja, 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 Tejo a que se refere o processo em epígrafe, para o estabelecimento da seguinte instalação elétrica:

Linha Aérea a 30 kV n.º 1103 L3 0503, com 1371 m, com origem no apoio n.º 31 da linha a 30 kV para o PT AZB 0033C — Quinta Nova da Azambuja e término no PT AZB 0354C — Quinta das Quebradas, de Soc. Agrícola J. B. Gaga, Unipessoal, L.da, em Quinta das Quebradas, freguesia e concelho de Azambuja.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

5 de fevereiro de 2014. — O Diretor Regional, *Ricardo Emílio*.

307726326

Édito n.º 142/2014

Processo 171/14.2/268

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 26852, 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 Alcanena, 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 Tejo a que se refere o processo em epígrafe, para o estabelecimento da seguinte instalação elétrica:

Linha Mista a 30 kV n.º 1402L3014200, com 68 m, com origem no apoio n.º 103 da linha a 30 kV para o PT ACN 0141C — Fernando R. Abreu e Herdeiros e término no apoio n.º 1 da referida linha para ligar o PT ACN 0074C — Ponte do Peral, de Couro Azul — Indústria e Comércio de Couros, L.da, freguesia e concelho de Alcanena.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

6 de março de 2014. — O Diretor Regional, *Ricardo Emílio*.

307726301

Édito n.º 143/2014

Processo 171/14.7/289

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 26852, 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 Chamusca, 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 Tejo a que se refere o processo em epígrafe, para o estabelecimento da seguinte instalação elétrica:

Linha Aérea a 30 kV n.º 1407 L3 0341, com 475 m, com origem no apoio n.º 87 da linha a 30 kV para o PS CHM 9000 — Bonfim e término no PT CHM 0263C — Casal do Braga II, de Águas do Ribatejo, S. A., em Casal do Braga, freguesia e concelho de Chamusca.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

6 de março de 2014. — O Diretor Regional, *Ricardo Emílio*.

307726278

Direção Regional da Economia do Alentejo

Édito n.º 144/2014

Processo EPU n.º 13130

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 Nisa 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 Tejo, para a Modificação da linha de MT a 30 kV (n.º 1212L30158), com 1849,53 m, Velada — Abrantes (Troço 1), com origem no PC Velada e término no apoio n.º 14, freguesia de São Matias, concelho de Nisa, 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.

6 de março de 2014. — O Diretor de Serviços de Energia, *António Martins*.

307726261

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso (extrato) n.º 4588/2014

Avaliação final do período experimental

Por despacho de 4 de abril de 2012, do Presidente do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., e nos termos dos artigos 73.º e 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugado com o

artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que Ana Paula dos Santos Carvalho Soares, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 17,5 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com esta Agência, para o desempenho de funções da carreira/categoria de técnico superior.

26 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Lacasta*.

207727096

Aviso (extrato) n.º 4589/2014

Avaliação final do período experimental

Por despacho de 20 de março de 2014, do Presidente do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., e nos termos dos artigos 73.º e 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugado com o artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que Joana Helena Gírio Veloso, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 19,42 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com esta Agência, para o desempenho de funções da carreira/categoria de técnico superior.

26 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Lacasta*.

207727914

Aviso (extrato) n.º 4590/2014

Avaliação final do período experimental

Por despacho de 9 de maio de 2011, da Senhora Subdiretora-Geral da Agência Portuguesa do Ambiente, e nos termos dos artigos 73.º e 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugado com o artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que Ana Cristina Bernardino Morais de Vasconcelos Ribeiro, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 17,2 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com esta Agência, para o desempenho de funções da carreira/categoria de técnico superior.

26 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Lacasta*.

207726975

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

Gabinete do Secretário de Estado do Mar

Despacho n.º 4879/2014

O Registo Internacional de Navios da Madeira (MAR) foi criado pelo Decreto-Lei n.º 96/89, de 28 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 393/93, de 23 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 5/97, de 9 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 31/97, de 28 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 331/99, de 20 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 248/2002, de 8 de novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 321/2003, de 23 de dezembro, com o objetivo de efetuar o registo de todos os atos e contratos referentes a navios a ele sujeitos. Nos termos daquele diploma legal e dos artigos 7.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 18/2014, de 4 de fevereiro, que aprova a orgânica do Ministério da Agricultura e do Mar, (MAM), a comissão técnica do MAR funciona no âmbito do MAM, incumbindo-lhe o registo de todos os atos e contratos referentes aos navios a ele sujeitos.

Nos termos do disposto no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 96/89, de 28 de março, o comandante e pelo menos metade dos tripulantes dos navios registados no MAR devem ser cidadãos de nacionalidade portuguesa ou nacionais de países europeus ou de países de língua oficial portuguesa, podendo o membro do Governo responsável pela área dos transportes marítimos autorizar o embarque de marítimos de outras nacionalidades, para além daquele limite, em casos especiais devidamente justificados, designadamente quando não seja possível o recrutamento de marítimos nacionais.

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 8.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 18/2014, de 4 de fevereiro, e nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso da competência que me foi delegada pelo Despacho n.º 3209/2014, de 18 de fevereiro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2014, determino o seguinte:

1 — Subdelego no diretor-geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, com faculdade de subdelegação nos subdiretores-gerais de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, a competência para autorizar o embarque dos tripulantes estrangeiros nos navios registados no Registo Internacional dos Navios da Madeira, para além do limite fixado, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 96/89, de 28 de março, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 248/2002, de 8 de novembro.

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

3 — O presente despacho produz efeitos desde 24 de outubro de 2013, ficando ratificados todos os atos praticados pelo diretor-geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, no âmbito da subdelegação prevista no n.º 1, desde 24 de outubro de 2013 até à data da entrada em vigor do presente despacho.

28 de março de 2014. — O Secretário de Estado do Mar, *Manuel Pinto de Abreu.*

207730619

Despacho n.º 4880/2014

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e no uso das competências que me foram delegadas pela Ministra da Agricultura e do Mar, através do n.º 6 do Despacho n.º 3208/2014, de 18 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro:

1 — Subdelego no responsável pela Estrutura de Missão para a Extensão da Plataforma Continental (EMEPC), Comandante Aldino Manuel dos Santos de Campos, no âmbito da missão e dos objetivos definidos para aquela Estrutura de Missão, a competência para praticar os seguintes atos:

1.1 — No âmbito da gestão geral do respetivo serviço ou órgão:

a) Elaborar os planos anuais e plurianuais de atividades, com identificação dos objetivos a atingir pelos serviços, os quais devem contemplar medidas de desburocratização, qualidade e inovação;

b) Assegurar, controlar e avaliar a execução dos planos de atividades e a concretização dos objetivos propostos;

c) Elaborar os relatórios de atividades com indicação dos resultados atingidos face aos objetivos definidos, bem como o balanço social, nos termos da lei aplicável;

d) Praticar todos os atos necessários ao normal funcionamento dos serviços e órgãos no âmbito da gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais, designadamente os mencionados no anexo I da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação:

i) Autorizar a abertura de concursos e praticar todos os atos subsequentes, bem como autorizar situações de mobilidade e comissões de serviço;

ii) Celebrar, renovar e rescindir contratos de pessoal;

iii) Autorizar 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, conjugados com a alínea d) do n.º 3 do mesmo artigo, 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, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro e Lei n.º 68/2013 de 29 de agosto;

iv) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os trabalhadores em funções públicas tenham direito, nos termos da lei;

v) Autorizar a inscrição e a participação de pessoal que integra a EMEPC, independentemente da natureza do vínculo e incluindo os bolseiros associados ao projeto, em congressos, seminários, colóquios, reuniões, estágios, ações de formação ou outras missões específicas em Portugal ou no estrangeiro e que impliquem deslocações por não mais de sete dias, desde que integrados em atividades da EMEPC ou inseridos em planos aprovados de mestrado ou doutoramento que constituem os objetivos da Estrutura de Missão;

vi) Autorizar, dentro dos limites estabelecidos pelo respetivo orçamento anual, transferências de verbas subordinadas à mesma classificação orgânica e a antecipação até dois duodécimos por rubrica, com limites anualmente fixados pelo Ministério das Finanças;

vii) Autorizar a constituição de fundos permanentes das dotações do respetivo orçamento, com exceção das rubricas referentes a pessoal, até ao limite de um duodécimo;

viii) Autorizar as deslocações em serviço ao estrangeiro e no território nacional indispensáveis à prossecução da missão e dos objetivos da EMEPC, bem como a realização das correspondentes despesas em

transportes e abonos e o processamento de ajudas de custo, com integral observância das orientações fixadas na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

ix) Autorizar despesas eventuais de representação dos serviços, bem como as de carácter excecional;

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

e) Propor ao membro do Governo competente a prática dos atos de gestão do serviço ou órgão para os quais não tenha competência própria ou delegada, assim como as medidas que considere mais aconselháveis para se atingirem os objetivos e metas consagrados na lei e no Programa do Governo;

f) Propor a adequação de disposições legais ou regulamentares desatualizadas e a racionalização e simplificação de procedimentos;

g) Representar o serviço ou órgão que dirige, assim como estabelecer as ligações externas, ao seu nível, com outros serviços e órgãos da Administração Pública e com outras entidades congéneres, nacionais, internacionais e estrangeiras.

1.2 — No âmbito da gestão dos recursos humanos:

a) Assegurar a coordenação do sistema de avaliação de desempenho dos trabalhadores que exercem funções na EMEPC;

b) Homologar as avaliações anuais de desempenho e decidir as reclamações dos avaliados;

c) Promover a qualificação e valorização profissional dos recursos humanos, identificando necessidades, propondo planos de formação profissional e organizando ações de formação;

d) Garantir a elaboração e atualização do diagnóstico de necessidades de formação do serviço ou órgão e, com base neste, a elaboração do respetivo plano de formação, individual ou em grupo, bem como efetuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada ao nível da eficácia do serviço e do impacte do investimento efetuado;

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

f) Autorizar a acumulação de funções privadas ou públicas nas situações que configuram atividades de representação de departamentos ministeriais ou de serviços públicos e atividades de carácter ocasional e temporário que possam ser consideradas complemento do cargo ou função e atividades docentes, nos termos e limites legalmente estabelecidos;

g) Exercer a competência em matéria disciplinar prevista na Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro;

h) Justificar as faltas dos trabalhadores da EMEPC;

i) Autorizar a passagem de declarações solicitadas pelos trabalhadores para justificarem, perante outros departamentos, o seu vencimento e outros abonos ou outros elementos inerentes às funções que desempenham.

1.3 — No âmbito da gestão orçamental e realização de despesas:

a) Elaborar os projetos de orçamento de funcionamento e de investimento, tendo em conta os planos de atividades e os programas aprovados;

b) Executar o orçamento de acordo com uma rigorosa gestão dos recursos disponíveis, adotando as medidas necessárias à correção de eventuais desvios ou propondo as que ultrapassem a sua competência;

c) Aprovar a conta de gerência;

d) Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades legalmente competentes;

e) Autorizar a realização de despesas públicas com obras e aquisição de bens e serviços até ao limite dos montantes previstos nas competências atribuídas aos órgãos máximos dos serviços com autonomia administrativa e financeira, €99.759,58, em conformidade com o disposto na alínea *a)* do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

1.4 — No âmbito da gestão de instalações e equipamentos:

a) Superintender na utilização racional das instalações afetas ao respetivo serviço ou órgão, bem como na sua manutenção e conservação e beneficiação;

b) Velar pela existência de condições de saúde, higiene e segurança no trabalho, garantindo, designadamente, a avaliação e registo atualizado dos fatores de risco, planificação e orçamentação das ações conducentes ao seu efetivo controlo;

c) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos ao respetivo serviço ou órgão.

2 — Subdelego ainda no responsável pela Estrutura de Missão para a Extensão da Plataforma Continental (EMEPC), Comandante Aldino Manuel dos Santos de Campos, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar a concessão de bolsas de investigação, mediante a celebração de contratos, bem como a sua prorrogação;

b) Autorizar atos relativos à gestão do orçamento da EMEPC, incluindo a autorização de alterações orçamentais, nos termos do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril, que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam de autorização do Ministro de Estado e das Finanças;

c) Conceder licenças sem vencimento, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de agosto, pelos Decretos-Leis n.ºs 503/99, de 20 de novembro, 70-A/2000, de 5 de maio, 157/2001, de 11 de maio, 169/2006, de 17 de Agosto, 181/2007, de 9 de Maio, e da Lei n.ºs 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro e Lei n.º 68/2013 de 29 de agosto, bem como praticar todos os atos previstos no âmbito dos respectivos procedimentos tendentes ao regresso à atividade, 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 atual redação;

d) Autorizar os pedidos de mobilidade interna ou cedência de interesse público;

e) Autorizar os pedidos solicitados ao abrigo do regime de proteção da parentalidade, nos termos dos artigos 33.º a 65.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, pela Lei n.º 53/2011, de 14 de outubro, pela Lei n.º 23/2012, de 25 de junho, pela Lei n.º 47/2012, de 29 de agosto e pela Lei n.º 69/2013, de 30 de agosto;

f) Solicitar a verificação domiciliária da doença, nos termos do n.º 1 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março;

g) Solicitar a intervenção da Junta Médica da ADSE, nos termos dos artigos 36.º e 37° do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março;

h) Assinar o expediente relativo a todas as matérias no âmbito da EMEPC;

i) Autorizar o uso em serviço de veículo próprio;

j) Autorizar o aluguer de veículos por prazo não superior a 60 dias, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto;

k) Autorizar os pedidos de pagamento;

l) Autorizar a constituição de fundos de maneio.

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

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 23 de outubro de 2013, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados pelo responsável da Estrutura de Missão para a Extensão da Plataforma Continental, que se incluam no âmbito das subdelegações previstas nos números anteriores, desde 26 de outubro de 2013 até à data da entrada em vigor do presente despacho.

28 de março de 2014. — O Secretário de Estado do Mar, *Manuel Pinto de Abreu*.

207730521

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Aviso n.º 4591/2014

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira de assistente técnico, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, aberto pelo Aviso n.º 11542/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 178, de 16 de setembro de 2013, homologada por meu despacho de 23 de janeiro de 2014, se encontra disponível na página eletrónica desta Direção-Geral.

5 de fevereiro de 2014. — A Diretora-Geral, *Maria Teresa Villa de Brito*.

207726894

Despacho n.º 4881/2014

O Despacho n.º 14630/2012, de 26 de outubro de 2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 219, de 13 de novembro de 2012,

aprovou a tabela de preços dos serviços e das determinações analíticas realizados pela Direção-Geral de Alimentação e Veterinária.

Todavia, aquela tabela não contempla os valores a cobrar pela emissão do Documento de Identificação de Equídeos (DIE) ou Passaporte, pelo que importa proceder à sua alteração, de modo a incluir o preço daquele serviço, acrescendo aos montantes fixados o IVA à taxa legal em vigor.

Importa, igualmente, estabelecer uma redução no preço a fixar, no caso dos equídeos pertencentes às Forças Militares e às forças e serviços de emergências e de segurança do Estado, bem como daqueles que pertencem a entidades que, no âmbito das suas competências, exercem funções de Estado, designadamente a Companhia das Lezírias, SA. Assim, ao abrigo do disposto na alínea *f*) do n.º 3 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação que lhe foi dada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, e 64/2011, de 22 de dezembro, determina-se o seguinte:

1 — O anexo I do Despacho n.º 14630/2012, de 26 de outubro de 2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 219, de 13 de novembro de 2012, é alterado de acordo com o anexo ao presente Despacho que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho produz efeitos desde 14 de fevereiro de 2014.

4 de março de 2014. — A Diretora-Geral, *Maria Teresa Villa de Brito.*

ANEXO

ANEXO I

[…]

Designação	Valor
[...]	
F.) [...]	
[...]	
Pedido de DIE	1,50 €
Emissão DIE/Passaporte «Azul»	15,00 €
Emissão DIE/Passaporte «Verde»	7,50 €
Emissão de 2.as vias DIE/Passaporte «Azul» ou «Verde»	30,00 €
Averbamento DIE/Passaporte «Azul» ou «Verde»	2,00 €
Equídeos pertencentes às Forças Militares e às forças e serviços de emergências e de segurança do Estado, às entidades que exercem funções de Estado, designadamente a Companhia das Lezírias, SA:	
a) Emissão DIE/Passaporte «Azul» ou «Verde»	3,00 €
b) Emissão 2.as vias DIE/Passaporte «Azul» ou «Verde»	6,00 €
[...]	

207727517

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 4882/2014

Nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, o pessoal dirigente pode, mediante autorização expressa no despacho de designação, optar pelo vencimento ou retribuição base da sua função, cargo ou categoria de origem, não podendo, todavia, exceder, em caso algum, o vencimento base do Primeiro-Ministro. Nestes termos, ao abrigo do disposto n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável por força do artigo 25.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, posteriormente alterada pelo Decreto-Lei n.º 123/2012, de 20 de junho e pelas Leis n.os 24/2012, de 9 de julho e 66-B/2012, de 31 de dezembro, determino o seguinte:

1 — Autorizo o licenciado Francisco Henrique Moura George, nomeado Diretor-Geral da Saúde pelo Despacho n.º 11976/2013, de 9 de setembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 179, de 17 de setembro, e a licenciada Maria da Graça Gregório de Freitas, nomeada Subdiretora-Geral da Saúde pelo Despacho n.º 12049/2013, de 10 de setembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 181, de 19 de setembro, a optarem pelo vencimento ou retribuição base da sua função, cargo ou categoria de origem.

2 — O presente despacho produz efeitos à data das respetivas designações.

26 de março de 2014. — O Ministro da Saúde, *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo.*

207724803

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 868/2014

Por deliberação do conselho diretivo da ARS Centro, I.P., de 20 de março de 2014:

Autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria de Gonçalo Filipe Lisboa Pimenta, Assistente de Medicina Geral e Familiar, escalão 1, índice 120, pertencente ao mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Interior Norte, no mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Baixo Mondego, USF Topázio, desta Administração Regional de Saúde.

25 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

207724536

Deliberação (extrato) n.º 869/2014

Por deliberação do conselho diretivo da ARS Centro, I.P., de 20-03-2014:

Autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria de Maria La Salete Virgílio de Sousa, Enfermeira, posicionada no nível remuneratório entre o 15.º e o 19.º, posição remuneratória entre a 1.ª e a 2.ª, pertencente ao mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Leiria, EPE, no mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral, USF Condestável.

25 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

207724625

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Aviso n.º 4592/2014

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior, área de Engenharia Mecânica, ramo de Termodinâmica, no âmbito do Mapa de Pessoal da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), torna-se público que, por Deliberação do Conselho Diretivo deste Instituto, de 15 de novembro de 2013, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República,* tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho (PT) para a carreira de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior, área de Engenharia Mecânica, ramo de Termodinâmica na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Mapa de Pessoal da ARS Alentejo, I.P (ARSA, IP).

Para efeitos do estipulado no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, após consulta à ECCRC, declara-se a inexistência de reservas de recrutamento, uma vez que ainda não decorreram quaisquer procedimentos.

1 — Caracterização do posto de trabalho

Analisar e verificar os projetos externos de instalações mecânicas (águas, esgotos, redes de incêndios e AVAC);

Elaborar estudos e pareceres técnicos na área das instalações mecânicas (águas, esgotos, redes de incêndios e AVAC);

Conceber e projetar instalações de equipamentos mecânicos (águas, esgotos, redes de incêndios e AVAC);

Acompanhar e fiscalizar as empreitadas em curso;

Dar apoio aos concursos públicos;

Elaborar estudos, projetos e pareceres técnicos na área de gases medicinais, ar comprimido e vácuo e gás combustível;

2 — Local de trabalho

As funções serão exercidas nas instalações da ARSA, I. P., podendo vir a ser exercidas em qualquer outro serviço com o qual esta Administração Regional de Saúde tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

3 — Legislação aplicável

O presente procedimento concursal rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, no Decreto-Lei n.º 36/2013, de 11 de março, na Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada na Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e no Código do Procedimento Administrativo, todas na sua redação atual.

4 — Âmbito de recrutamento

Nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, só podem ser admitidos ao presente concurso os trabalhadores que tenham previamente constituída relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho por tempo indeterminado.

5 — Requisitos de admissão

5.1 — São requisitos gerais de admissão 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 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.

5.2 — São requisitos especiais:

a) Ser titular do nível habilitacional correspondente à complexidade funcional de grau 3, na área de formação académica e profissional, detendo Licenciatura em Engenharia Mecânica.

b) Detenção de relação jurídica de emprego público previamente constituída, por tempo indeterminado.

5.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal, idênticos aos que são objeto do presente procedimento.

6 — Posicionamento remuneratório

Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado será feito numa das posições remuneratórias da carreira, sendo objeto de negociação com a entidade empregadora pública, observados os limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

7 — Prazo de validade

O presente recrutamento destina-se ao preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso, e para os que, precedido de parecer favorável dos membros do Governo responsáveis pelas finanças e pela Administração Pública, venham a ser considerados necessários nos serviços abrangidos pela ARS Alentejo, I. P., no prazo de um ano, contado da data da publicação do aviso de abertura.

8 — Formalização das candidaturas

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas através de utilização de formulário eletrónico, que pode ser acedido através da página da ARSA, I. P. em: www.arsalentejo.min-saude.pt. Não serão admitidas candidaturas apresentadas em suporte de papel.

No formulário eletrónico terão de ser carregados, os seguintes elementos:

a) Cópia dos documentos de identificação (Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão de Cidadão);

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Declaração passada pelo órgão ou serviço onde exerce funções da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria e carreira em que se encontra integrado e a respetiva antiguidade;

d) Currículo profissional detalhado, donde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes: habilitações literárias, funções que exercem e exerceram, bem como a formação profissional detida. O *curriculum vitae* deve ser apresentado em formato europeu.

O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos constitui motivo de exclusão, assim como, o não carregamento dos documentos referidos nas alíneas *a*) a *c*).

8.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

9 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento concursal terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Manuela Varela Teles de Macedo e Sousa, Coordenadora do Gabinete de Instalações e Equipamentos da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.;

1.º Vogal efetivo: António Miguel Pereira da Conceição, Técnico Superior da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P. que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo: Ricardo Manuel dos Reis Fernandes, Técnico Superior da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

1.º Vogal suplente: Luís Diogo Vieira Lopes Costa Marçal, Técnico Superior da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

2.º Vogal suplente: Mário Paulo Coronha Camoesas, Técnico Superior da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

10 — Métodos de Seleção

No presente recrutamento será aplicado um método de seleção obrigatório e um facultativo, conforme referido nos n.os 3 e 4 da alínea *a*) do artigo 53.º da LVCR, na redação dada pelo artigo 33.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e artigo 6.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10.1 — Assim, será utilizado o seguinte método obrigatório:

Prova de Conhecimentos.

10.2 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções definidas para a área posta a concurso, revestirá a forma escrita, com a duração máxima de duas horas, e com o necessário conhecimento da legislação e bibliografia constante no ponto 13 deste aviso. A data e o local de realização serão comunicados oportunamente.

10.3 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção obrigatório consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método facultativo.

10.4 — Assim, será utilizado o seguinte método facultativo:

Entrevista Profissional de Seleção.

O método de seleção facultativo será realizado nos termos do artigo 13.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.

10.5 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

10.6 — A ponderação do peso de cada método de seleção na classificação final é a seguinte:

a) Prova de Conhecimentos — 70 %;

b) Entrevista Profissional de Seleção — 30 %.

10.7 — As atas do júri, designadamente, aquelas de que constem os parâmetros de avaliação, a ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de classificação final, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

10.8 — A classificação final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores na classificação final.

10.9 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no n.º 2 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10.10 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, sendo disponibilizada na página eletrónica deste Instituto.

10.11 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada no *Diário da República* e disponibilizada na página eletrónica deste Instituto, após homologação.

10.12 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no n.º 3 da referida Portaria, para realização da audiência de interessados.

11 — Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego

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

12 — Publicitação na Bolsa de Emprego Público

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*), na página eletrónica da ARS Alentejo, I. P. e em jornal de expansão nacional, por extrato.

13 — Legislação recomendada

Código dos contratos públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01);

Decreto-Lei n.º 118/2013, de 20/08 e Portaria n.º 349/A, B, C, D/2013, de 29/11;

Recomendações e especificações técnicas do edifício hospitalar (disponível na página eletrónica da ACSS — http://www.acss.min-saude.pt).

27 de março de 2014. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques.*

207726691

Aviso n.º 4593/2014

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira especial médica, na área de Medicina Geral e Familiar no âmbito do Mapa de Pessoal da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P./ Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central.

Nos termos do disposto no n.º 2 e 4 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), torna-se público que, por Deliberação do Conselho Diretivo deste Instituto, de 15 de novembro de 2013, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República,* tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho (PT) para a carreira especial médica, na área de Medicina Geral e Familiar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Mapa de Pessoal da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P. (ARSA, IP)/ Agrupamento de Centros de Saúde Alentejo Central (ACES AC).

1 — Local de trabalho

As funções serão exercidas nas instalações do Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central, podendo vir a ser exercidas em qualquer outro serviço com o qual esta Administração Regional de Saúde tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

2 — Caracterização do posto de trabalho

Aos postos de trabalho que aqui se pretende ocupar corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, e artigo 7.ºB, aditado pelo artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

3 — Legislação aplicável

O presente procedimento concursal rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, o Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro, com as alterações introduzidas pelo Aviso n.º 17239/2012, publicado no *Diário da República,* 2.º Série, n.º 25, de 27 de dezembro, Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro, Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e no Código do Procedimento Administrativo, todas na sua redação atual.

4 — Âmbito de recrutamento

Nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, só podem ser admitidos ao presente concurso os trabalhadores que tenham previamente constituída relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho por tempo indeterminado.

5 — Requisitos de admissão

5.1 — São requisitos gerais de admissão 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 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.

5.2 — São requisitos especiais:

a) Ser detentor do grau de especialista em medicina geral e familiar;

b) Detenção de relação jurídica de emprego público previamente constituída, por tempo indeterminado.

5.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal, idênticos aos que são objeto do presente procedimento.

6 — Posicionamento remuneratório

A remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria de assistente, no regime de tempo completo.

7 — Horário de Trabalho

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, de acordo com o disposto no art.5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

8 — Prazo de validade

O presente recrutamento destina-se ao preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso, e para os que, precedido de parecer favorável dos membros do Governo responsáveis pelas finanças e pela Administração Pública, venham a ser considerados necessários nos serviços abrangidos pela ARS Alentejo, I. P., no prazo de um ano, contado da data da publicação do aviso de abertura.

9 — Formalização das candidaturas

9.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., podendo ser entregues diretamente nas instalações, sitas no Largo do Jardim do Paraíso, n.º 1, 7000-864 Évora, nos períodos compreendidos entre as 09.00 horas e 12.30 horas, e entre as 14.00 horas e as 17.30 horas, ou remetidas pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

9.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/ cartão de cidadão, residência, cédula profissional, código postal, telefone e e_mail);

b) Pedido para ser admitido ao concurso;

c) Identificação do concurso, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

d) Identificação dos documentos que acompanham o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Categoria profissional, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra vinculado e a exercer funções;

f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao processo concursal.

9.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo da posse do grau de especialista em Medicina Geral e Familiar, ou equivalente;

b) Documento comprovativo do vínculo à Administração Pública;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas;

e) Declaração emitida pelo próprio candidato em que comprove possuir robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício de funções profissionais públicas;

f) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

g) Certificado do registo criminal;

9.4 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas *f*) a *g*) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

9.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

10 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento concursal terá a seguinte composição:

Presidente: José Manuel Pimentão Evaristo, Assistente Graduado Sénior de Medicina Geral e Familiar do Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central;

1.º Vogal efetivo: Maria Graça Pires Vieira Ramos, Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar do Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal efetivo: Octávio Manuel Carreira da Silva, Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar do Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central;
1.º Vogal suplente: Maria da Conceição Barreto Vasques Fialho Fernandes Ferro, Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar do Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central;
2.º Vogal suplente: Jorge Bento Rosa, Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar do Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central.

11 — Métodos de Seleção
Os métodos de seleção têm por base o resultado da avaliação e discussão curricular, nos termos do artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro.
As atas do júri, designadamente, aquelas de que constem os parâmetros de avaliação, a ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de classificação final, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitados.
11.1 — A classificação final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores na classificação final.
11.2 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro.
11.3 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos será afixada nas instalações da ARS Alentejo, na morada indicada no 9.1 do presente aviso, e disponibilizada na página eletrónica deste Instituto.
11.4 — A lista de unitária de ordenação final dos candidatos será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em lugar visível e público das instalações da ARS Alentejo, na morada indicada no 9.1 do presente aviso e disponibilizada na página eletrónica deste Instituto, após homologação.
11.5 — De acordo com o preceituado no artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, os candidatos excluídos na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção, serão notificados, por uma das formas previstas no artigo 16.º e nos números 1 a 4 do artigo 17.º da referida Portaria, para realização da audiência de interessados.
12 — Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego
Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação
13 — Publicitação do procedimento
Nos termos do disposto no artigo 5.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (*www.bep.gov.pt*), na página eletrónica da ARS Alentejo, I. P. e em jornal de expansão nacional, por extrato.

27 de março de 2014. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques.*

207726853

Aviso n.º 4594/2014

Procedimento concursal para recrutamento de trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 posto de trabalho destinado a técnicos superiores de saúde, ramo de Nutrição, no âmbito regional do Mapa de Pessoal da ARS Alentejo, IP./ ACES Alentejo Central.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por Deliberação do Conselho Diretivo deste Instituto, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da data da publicitação no *Diário da República,* procedimento concursal de ingresso, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho para a categoria de assistente da carreira de técnico superior de saúde, do ramo de nutrição, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Mapa de Pessoal da ARS Alentejo, I. P./ ACES Alentejo Central.
1 — Conteúdo funcional e perfil de competências
As funções a desempenhar serão as constantes no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 414/91 de 22/10, e descritas nas normas de organização de trabalho da ARS Alentejo, I. P.
2 — Índice remuneratório e condições de trabalho
A remuneração base ilíquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria de assistente, no regime de tempo completo, constante na tabela anexa ao Decreto-Lei n.º 414/91, de 22 de outubro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 501/99, de 19 de novembro.
3 — Local de trabalho
As funções serão exercidas nas instalações da sede da ARSA, I. P. e nos respetivos agrupamentos de centros de saúde, podendo vir a ser exercidas em qualquer outro serviço com o qual esta Administração Regional de Saúde tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.
4 — Legislação aplicável
O presente concurso é regulado pelo Decreto-Lei n.º 414/91, de 22 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 501/99, de 19 de novembro e pelo Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de setembro e ainda pelas disposições constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Decreto-Lei n.º 3/2011, de 6 de janeiro e do Código do Procedimento Administrativo, todas na sua redação atual.
5 — Âmbito de recrutamento
Nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, só podem ser admitidos ao presente concurso os trabalhadores que tenham previamente constituída relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho por tempo indeterminado.
6 — Requisitos de admissão
6.1 — São requisitos gerais de admissão a concurso, os definidos no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de setembro:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional;
b) Ter 18 anos completos;
c) Possuir as habilitações profissionais legalmente exigíveis para o desempenho do cargo;
d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — São requisitos especiais:

a) Ser detentor do grau de especialista ou equiparado no ramo de Nutrição;
b) Ser detentor de relação jurídica de emprego público previamente constituída, por tempo indeterminado.

6.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados por tempo indeterminado, na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P. idênticos aos que, para cuja ocupação, se publicita o procedimento.
7 — Prazo de validade
O presente recrutamento destina-se ao preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso, e para os que, precedido, de parecer favorável dos membros do Governo responsáveis pelas finanças e pela Administração Pública, venham a ser considerados necessários nos serviços abrangidos pela ARS Alentejo, I. P., no prazo de um ano, contado da data da publicação do aviso de abertura.
8 — Formalização das candidaturas
8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., podendo ser entregues diretamente nas instalações, sitas no Largo do Jardim do Paraíso, n.º 1, 7000-864 Évora, nos períodos compreendidos entre as 09.00 horas e 12.30 horas, e entre as 14.00 horas e as 17.30 horas, ou remetidas pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.
8.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/ cartão de cidadão, bem como a data de validade do mesmo, estado civil, residência, código postal, telefone e e_mail);
b) Habilitações literárias;
c) Categoria profissional, serviço e local onde desempenha funções;
d) Identificação do concurso, com indicação do número do aviso, a categoria a que concorre, bem como do número e data do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso;
e) Endereço para onde deverá ser enviada documentação relativa ao concurso;

f) Menção do número de documentos que acompanham o requerimento e respetiva identificação;

8.3 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados, da seguinte documentação:

a) Declaração atual, passada pelo serviço a que se encontra vinculado o candidato, da qual constem de forma pormenorizada e inequívoca, a existência e a natureza da relação jurídica de emprego público detida, e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
b) *Curriculum Vitae* (três exemplares) detalhado e assinado, do qual constem as habilitações académicas, as habilitações e qualificações profissionais (ações de formação e outras), a experiência profissional, com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata, bem como quaisquer outros elementos que os interessados consideram relevantes para a apreciação do seu mérito. O *curriculum vitae* deve ser apresentado em formato europass;
c) Certificado comprovativo de habilitações literárias, onde conste a média final obtida;
d) Documento comprovativo da titularidade do grau de especialista no ramo de nutrição;
e) Declaração sob compromisso de honra que ateste os requisitos gerais de admissão, referidos no n.º 2 do artigo 23.º, do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de setembro;
f) Documento comprovativo da Inscrição na Ordem dos Nutricionistas ou cédula profissional definitiva emitida;
g) Certificados comprovativos das ações de formação frequentadas;
h) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;
i) Outros documentos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito.

8.4 — A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas *a*) a *e*), constitui motivo de exclusão. Serão admitidos condicionalmente os candidatos que não apresentem o documento referido na alínea *f*), o qual deverá ser apresentado no momento do preenchimento do posto de trabalho.
8.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
8.6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de setembro, o júri pode, ainda, exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito.
9 — Composição e identificação do Júri
O Júri do presente procedimento concursal terá a seguinte composição:

Presidente: Cecília Maria Monteiro Soares, Assistente da carreira técnica superior de Saúde, ramo de Nutrição do Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central;
1.º Vogal efetivo: Cláudia Maria Figueiras Grade, Assistente da carreira técnica superior de Saúde, ramo de Psicologia Clinica do Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal efetivo: Maria Alexandra Risa de Oliveira, Assessora da carreira técnica superior de Saúde, ramo de Psicologia Clinica do Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central;
1.º Vogal suplente: Isabel Maria Afonso Fernandes, Assistente da carreira técnica superior de Saúde, ramo de Psicologia Clinica do Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central;
2.º Vogal suplente: Florinda de Jesus Magarreiro Reto, Assistente da carreira técnica superior de Saúde, ramo de Psicologia Clínica do Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central.

10 — Métodos de Seleção
10.1 — O método de seleção aplicável é a avaliação curricular complementada com entrevista profissional de seleção, de acordo com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 414/91, de 22 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 501/99, de 19 de novembro, em conjugação com os artigos n.º 16, 17 e 18 do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de setembro.
A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato no ramo de atividade para que o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional.
A entrevista profissional de seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.
10.2 — A classificação final resulta da aplicação dos métodos de seleção, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores.
10.3 — Consideram-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 10 valores, como tal se considerando por arredondamento a classificação inferior a 9.5 valores.
10.4 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular bem como da entrevista profissional de seleção constam de ata de reunião do júri do concurso, que será facultada aos candidatos sempre que solicitada.
10.5 — A lista de candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final serão publicadas nos termos dos artigos 27.º, 31.º e 33.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de setembro, sendo afixadas na sede da ARS Alentejo, I. P., sitas no Largo do Jardim do Paraíso, n.º 1, 7000-864 Évora.
11 — Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego
Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.
12 — Publicitação na Bolsa de Emprego Público
Nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de setembro, o presente aviso será publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, em jornal de expansão nacional, e ainda na Bolsa de Emprego Público (*www.bep.gov.pt*) e no portal da *internet* desta Administração Regional de Saúde, www.arsalentejo.min-saude.pt.

27 de março de 2014. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques.*

207726926

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

Aviso n.º 4595/2014

Anulação de procedimento concursal

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que por despacho proferido em 25/03/2014, foi determinada a anulação do procedimento concursal publicado através do Aviso n.º 4124/2014, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 60, de 26 de março, para constituição de reserva de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho com relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, na categoria e carreira de técnico superior.

26 de março de 2014. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

207727241

Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências

Aviso n.º 4596/2014

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado, da carreira de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência de Braga, visando o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme Aviso de abertura n.º 15484/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 247, de 20 de dezembro de 2014.

Lista unitária de ordenação final

Candidatos aprovados

Ordenação	Nome	Classificação (valores)
1.º classificado	Ana Rute de Azevedo e Moura Monteiro	17,61
2.º classificado	Pedro Miguel Borges Ribeiro	14,05

A presente lista foi homologada por meu despacho de 26 de março de 2014, tendo sido afixada na respetiva Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência de Braga e publicitada na página eletrónica do SICAD.

27 de março de 2014. — O Diretor-Geral, *João Castel-Branco Goulão.*

207725427

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Alberto Sampaio, Braga

Aviso n.º 4597/2014

1 — Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal prévio à eleição do diretor do Agrupamento de Escolas Alberto Sampaio, concelho e distrito de Braga. pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

2 — Os requisitos de admissão ao presente concurso são os 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 introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

3 — O pedido de admissão ao procedimento concursal é efetuado por requerimento, disponibilizado nos serviços administrativos bem como na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Alberto Sampaio (www.esas.pt), dirigido ao presidente do Conselho Geral Transitório do Agrupamento de Escolas Alberto Sampaio, podendo ser entregue pessoalmente, nos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento, Escola Secundária de Alberto Sampaio, Rua Álvaro Carneiro 4715-086 Braga, entre as 9 horas e as 16 horas e 30 minutos, ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1 do presente Aviso.

4 — O requerimento será acompanhado pelo *curriculum vitae* e por um projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas.

5 — É obrigatória a prova documental dos dados pessoais e dos restantes elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre no Agrupamento de Escolas Alberto Sampaio.

6 — No projeto de intervenção o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas orientação de ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

7 — Os métodos de apreciação das candidaturas, de acordo com o estabelecido no n.º 5 do art. 22-B.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, serão os seguintes:

a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;
b) A análise do projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas;
c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

8 — As listas dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos, serão afixadas na escola sede do Agrupamento, no prazo máximo de oito dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo igualmente divulgadas, no mesmo prazo, na página eletrónica do Agrupamento, sendo estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

9 — O resultado da eleição será submetido à homologação pela Direção-Geral do Estabelecimentos Escolares — Direção de Serviços da Região Norte, no prazo previsto na lei, sendo o candidato eleito posteriormente notificado de acordo com o Regulamento.

27 de março de 2014. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, *Maria Helena Albergaria Ferreira Leite.*

207726423

Agrupamento de Escolas Amadora n.º 3, Amadora

Aviso n.º 4598/2014

Aviso de Abertura do Concurso a Diretor do Agrupamento de Escolas Amadora n.º 3, Amadora

Nos termos do disposto nos artigos 21.º, 22.º, 22.º-A e 22.º-B do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal prévio de recrutamento para o lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas Amadora N.º 3, Amadora, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:

1.1 — Podem ser opositores ao procedimento concursal, docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos, de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar.

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

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

b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente, pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98 de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;

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

d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar.

2 — As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas *b*), *c*) e *d*) do número anterior, só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão do concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos, previstos na alínea *a*) do número anterior.

3 — A formalização da candidatura é efetuada obrigatoriamente através da apresentação do requerimento para o efeito, em modelo próprio disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento, www.aeamadora3.pt, nos serviços administrativos da Escola Sede, dirigido ao Presidente do Conselho Geral Transitório.

4 — O requerimento de admissão deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, onde constem todas as informações consideradas pertinentes para o efeito e acompanhado de todas as provas documentais autenticadas que serão dispensadas para os docentes em serviço no Agrupamento;

b) Projeto de Intervenção no Agrupamento, o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

c) Declaração autenticada pelo serviço de origem onde conste a categoria, o vínculo, o escalão e o tempo de serviço;

d) Fotocópia autenticada do Bilhete de Identidade/ cartão de Cidadão e do Número de Identificação Fiscal.

Toda a documentação, incluindo o requerimento, deve ser entregue nos serviços administrativos da Escola Sede, Escola Secundária Fernando Namora, Av. Ruy Luís Gomes — Brandoa 2650-197 Amadora, no horário normal de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, expedido dentro do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

5 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos a concurso serão afixadas por ordem alfabética, no prazo máximo de 5 dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, em local apropriado da escola sede e divulgadas no mesmo prazo, na página eletrónica do Agrupamento, constituindo esta a forma de notificação dos candidatos.

6 — A apreciação das candidaturas, considera obrigatoriamente:

a) Análise do *Curriculum Vitae,* visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito:
b) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas;
c) Resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

7 — Constitui-se como enquadramento legal deste concurso o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o Código do Procedimento Administrativo e do Regulamento do Procedimento Concursal disponível na página do Agrupamento (www.aeamadora3.pt).

26 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Geral Transitório, *Rui António da Silva Reis.*

207726537

Agrupamento de Escolas Elias Garcia, Almada

Despacho n.º 4883/2014

Por despacho de 22 de maio de 2013, da Diretora, ao abrigo do disposto na alínea *e*) do artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, designou para o cargo de Coordenadora de Estabelecimento da Escola Básica Miquelina Pombo do Agrupamento de Escolas Elias Garcia, a Professora do Quadro de Agrupamento do grupo 110 — Maria Manuela Barradas Domingues.

22 de maio de 2013. — A Diretora, *Catarina Manuela Serra Bernardo.*

207725605

Agrupamento de Escolas n.º 2 de Évora

Aviso n.º 4599/2014

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 e com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que, por deliberação de 24/03/2014 do Conselho Geral Transitório, se encontra aberto o procedimento concursal prévio de recrutamento para o lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Évora, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:

1.1 — Podem ser opositores ao procedimento concursal docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar.

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

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

b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98 de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;

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

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

2 — A formalização da candidatura é efetuada, obrigatoriamente, através da apresentação do requerimento para o efeito, em modelo próprio disponibilizado na página eletrónica da escola sede do Agrupamento (http://www.esgp.edu.pt/) e nos respetivos serviços administrativos, dirigido ao Presidente do Conselho Geral Transitório.

3 — O requerimento de admissão deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, onde constem todas as informações consideradas pertinentes para o efeito e acompanhado de todas as provas documentais autenticadas, que serão dispensadas para os docentes em serviço no Agrupamento;

b) Projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas contendo identificação de problemas, definição de metas e as grandes linhas de orientação da sua ação, assim como a explicitação do plano estratégico a desenvolver ao longo do mandato (máximo 20 páginas, com espaçamento 1,5, tipo de letra "Times New Roman", tamanho 12);

c) Declaração autenticada pelo serviço de origem onde conste a categoria, o vínculo, o escalão e o tempo de serviço;

d) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e do Número Fiscal de Contribuinte.

4 — Toda a documentação, incluindo o requerimento, deve ser entregue nos serviços administrativos da escola sede, Escola Secundária Gabriel Pereira, Rua Dr. Domingos Rosado, 7005-469 Évora, no horário normal de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, expedido dentro do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

5 — Os critérios a aplicar na apreciação das candidaturas são os constantes nos pontos 5 e 9 do artigo 22.º-B do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

6 — Constitui-se, como enquadramento legal deste concurso, o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e o Código do Procedimento Administrativo.

7 — A lista de candidatos admitidos e excluídos do processo concursal prévio à eleição de Diretor será tornada pública, nos dez dias úteis a contar do fim do prazo limite de entrega das candidaturas, através de lista provisória publicitada em local apropriado das instalações da escola sede do Agrupamento (Escola Secundária Gabriel Pereira) e na página eletrónica da mesma (http://www.esgp.edu.pt/), constituindo esta a forma de notificação dos candidatos.

27 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Geral Transitório do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Évora, *Luís Jorge Graça Xavier*.

207726212

Agrupamento de Escolas de Pedrouços, Maia

Aviso n.º 4600/2014

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1, do artigo 37.º — Capítulo V, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se publica a lista nominativa do pessoal docente e não docente deste estabelecimento de ensino, cuja relação jurídica de emprego público cessou no período de 01 de janeiro de 2013 a 31 de dezembro de 2013:

Nome	Docente — Grupo	Data efeito
Ana Cristina Monteiro Aguiar Sarmento	230	31-07-2013
António Alberto Moreira Ribeiro	260	24-07-2013
Belmira Conceição Sá Rodrigues Vilarinho	110	29-07-2013
Helena Maria Costa Queirós Silva Martins	330	13-08-2013
Isabel Leal Pacheco Lobo Pinto Espanhol	110	08-07-2013
Isabel Maria Mora Oliveira	110	18-07-2013
Isabel Maria Silva Bandeira	200	21-10-2013
Margarida Maria Brochado Silva Laranjeiro	100	20-12-2013
Maria Celeste Ferreira Alves Vieira Araújo Ribeiro	220	05-12-2013
Maria Conceição Gonçalves Silva	110	15-07-2013
Maria da Conceição Garcia Silva Pereira Moura	200	30-08-2013
Maria Mercedes Silva Vieira Pereira	230	19-07-2013
Cândida Silva Rodrigues Lisboa	Assistente Operacional	02-08-2013
Maria Teresa Maia Pinheiro	Assistente Operacional	22-10-2013

26 de março de 2014. — O Diretor, Sérgio *Manuel Moreira Almeida*.

207727817

Agrupamento de Escolas de Real, Braga

Aviso n.º 4601/2014

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 759/2009 de 16 de julho e no respeito pelas regras e garantias de imparcialidade constantes no Código do Procedimento Administrativo, a Diretora do Agrupamento de Escolas de Real, Zita Margarida Barreira Esteves, delega no adjunto da diretora Miguel Maria Balaia Pereira Ramos, a competência para efetuar a avaliação de desempenho do pessoal não docente em exercício funções no agrupamento, em conformidade com a Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, considerando-se ratificados todos os atos efetuados até ao momento.

27 de março de 2014. — A Diretora do Agrupamento, *Zita Margarida Barreira Esteves*.

207724511

Agrupamento de Escolas Sá de Miranda, Braga

Aviso n.º 4602/2014

Abertura do Procedimento Concursal prévio à eleição de Diretor

1 — Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e no artigo 5.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de diretor do Agrupamento de Escolas Sá de Miranda, Braga, com sede na Escola Sá de Miranda pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na *2.ª série do Diário da República.*

2 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados nos números 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e no artigo 2.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho.

3 — A candidatura é formalizada mediante a apresentação do requerimento de candidatura a concurso, em modelo próprio, que será disponibilizado nos Serviços Administrativos e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Sá de Miranda, Braga (www.escolasamiranda.pt) e entregue, em envelope fechado, dirigido ao presidente do Conselho Geral Transitório, nos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento, Escola Sá de Miranda, Rua Dr. Domingos Soares, 4710-295 — Braga, das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos, ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1 do presente aviso.

4 — O requerimento de candidatura referido no ponto anterior terá de ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado, assinado e atualizado, contendo todas as informações consideradas pertinentes para o efeito do concurso e para a apreciação do seu mérito, acompanhado de prova documental autenticada dos seus elementos, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre na escola sede do Agrupamento, Escola Sá de Miranda.

b) Declaração autenticada pelo serviço de origem onde conste a categoria, o vínculo, o escalão e o tempo de serviço do candidato, que será dispensada para os docentes em serviço no Agrupamento de Escolas Sá de Miranda;

c) Fotocópia do bilhete de identidade e do número de identificação fiscal, ou do cartão de cidadão;

d) Projeto de intervenção no agrupamento de escolas, contendo a identificação de problemas, a identificação da missão, as metas e as grandes linhas da orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato. Deverá ser entregue em formato papel e digital (máximo de 20 páginas, letra arial 12, espaçamento 1,5 e alinhamento justificado com margens de 2 cm), contendo a identificação de problemas, a definição de objetivos/estratégias bem como a programação das atividades a realizar no mandato, de acordo com o que estabelece o n.º 3 do artigo 6.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho.

5 — Todos os documentos, incluindo o requerimento de candidatura, devem ser entregues nos Serviços Administrativos da escola sede do Agrupamento de Escolas Sá de Miranda, em horário de expediente, ou remetidos por correio postal, registado com aviso de receção, ao cuidado do presidente do conselho geral transitório para a morada: Rua Dr. Domingos Soares, 4710-295 — Braga.

Na remessa da documentação pelo correio, as cópias dos documentos originais carecem de autenticação.

6 — As candidaturas são apreciadas de acordo com o estabelecido no n.º 3 do artigo 7.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho, designadamente:

a) Análise do *curriculum vitae* para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;

b) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas Sá de Miranda, de cada candidato, visando, designadamente apreciar a relevância do mesmo, assim como a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas e os recursos a mobilizar para o efeito. Esta análise inclui uma apresentação pública, obrigatória, do Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas Sá de Miranda à comunidade educativa, onde cada candidato disporá até 30 minutos para o expor e de 30 minutos para esclarecimentos que lhe sejam solicitados.

c) Resultado da entrevista individual, aberta à comunidade educativa, visando apreciar as motivações da candidatura e verificar se a fundamentação do Projeto de Intervenção é adequado à realidade do Agrupamento.

7 — Os candidatos deverão consultar o Regulamento do Procedimento Concursal para a eleição de Diretor do Agrupamento de Escolas Sá de Miranda, disponível nos respetivos Serviços Administrativos e na página eletrónica do Agrupamento (www.escolasamiranda.pt).

8 — O resultado do processo concursal prévio à eleição do diretor — a lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada no prazo máximo de 10 dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas. A sua divulgação será feita no mesmo dia e, exclusivamente, nos seguintes locais: espaço a designar dentro das instalações e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Sá de Miranda, Braga (www.escolasamiranda.pt).

9 — Enquadramento legal — Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e no artigo 5.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho e Código do Procedimento Administrativo.

27 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Geral Transitório, *Augusto Sérgio de Carvalho Leite*.

207725402

Agrupamento de Escolas de São Lourenço, Valongo

Despacho n.º 4884/2014

De acordo com o despacho do Sr. Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 13 de janeiro de 2014, conforme é exigido pelo artigo 37º da Lei nº 12-A/2008, de 27 de fevereiro, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria de assistente técnica Joana Rita Aveiro da Silva, no Agrupamento de Escolas de S. Lourenço, Valongo, ao abrigo do artigo 64º da Lei 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com alterações introduzidas pelo artigo 35º da Lei nº 64-B/2011, de 30 de dezembro, e artigo 48º da Lei nº 66-B/2012, de 31 de dezembro.

27 de março de 2014. — O Diretor, *José Miguel Moreira Lopes Cunha Marques.*

207724399

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 4885/2014

Em aditamento ao despacho n.° 16933-B/2013, de 20 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.a série, n.° 252, de 30 de dezembro, a designada fica autorizada a exercer a atividade docente ou de investigação, nos termos das disposições conjugadas do n.° 2 do artigo 16.° da Lei n.° 2/2004, de 15 de janeiro, na redação conferida pela Lei n.° 64/2011, de 22 de dezembro, e dos artigos 27.° a 29.° da Lei n.° 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.° 66/2012, de 31 de dezembro, aplicáveis por força do n.° 1 do artigo 25.° da Lei n.° 3/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.° 5/2012, de 17 de janeiro.

27 de março de 2014. — O Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, *Luís Pedro Russo da Mota Soares.*

207727355

PARTE D

TRIBUNAL DA COMARCA DE NISA

Anúncio n.º 78/2014

Processo n.º 37-L/2002

Prestação de contas

N/Referência 411227

Falido José Maria Rufino Semedo Charrinho

A Dr.ª Ana Cândida Branquinho Correia Relvas, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e o falido José Maria Rufino Semedo Charrinho, notificados para no prazo de 5 dias, decorridos que sejam dez dias de éditos, que começarão a contar-se da publicação do anúncio, se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo Liquidatário — Artigo 223.º, n.º 1 do CPEREF.

14 de fevereiro de 2014. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Ana Cândida Branquinho Correia Relvas*. — O Oficial de Justiça, *Cecília Matos*.

307623001

3.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Anúncio n.º 79/2014

Processo: 256/12.6TBOAZ

Insolvência pessoa singular (Apresentação)

Referência: 4451576

Encerramento do processo

Insolventes: Nuno Jorge Martins Ramos, NIF 193422220, BI 10052439 e Sandra Cristina Marques dos Santos Ramos, NIF 212762583, BI 11095008, ambos com o endereço: Rua do Areal, Lote 9, Besteiros, Travanca, 3720-000 Oliveira de Azeméis

Administrador de Insolvência: José Augusto Bento da Silva, Endereço: Rua Bento Carqueja, 217, 1.º, Oliveira de Azeméis, 3720-214 Oliveira de Azeméis

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado.

A decisão de encerramento do processo foi determinada por: após o rateio final

Efeitos do encerramento: artigo 233.º, n.º 1, alíneas *a*) a *d*)

11 de março de 2014. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Carla Maria Marques Couto*. — O Oficial de Justiça, *José Luís Gonçalves Pereira*.

307680278

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE POMBAL

Anúncio n.º 80/2014

Processo n.º 86/13.8TBPBL

Insolvência pessoa singular (Apresentação)

Referência: 3529919

Publicidade da sentença de indeferimento do pedido de declaração de insolvência

No Tribunal Judicial de Pombal, 1.º Juízo, no processo insolvência pessoa singular (Apresentação), n.º 86/13.8TBPBL, em que é requerente Raul Miguel Saldanha Matias, NIF — 202784606, BI — 10321253, Endereço: Rua Nossa Senhora dos Caminhos, N.º 23, Silveirinha Pequena, 3105-066 Carriço — PBL, por sentença proferida em 03-06-2013, foi indeferido liminarmente o pedido de declaração de Insolvência.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

5 de junho de 2013. — O Juiz de Direito, *Dr. Jorge Ferreira da Costa*. — O Oficial de Justiça, *Adosinda L. G. D. Ferreira*.

307275553

2.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE PORTIMÃO

Anúncio n.º 81/2014

Prestação de Contas (Liquidatário)

Processo n.º 399-L/2001

Requerente: Enoport — Produção de Bebidas S. A.

Falido: Duarte José Geraldo Rodrigues

O Dr. Pedro Godinho, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e os Habilitados do Falido Duarte José Geraldo Rodrigues, com última residência em Rua das Oliveiras, n.º 47 A — 1.º Dt.º, 8500-601 Portimão, José Gonçalves Rodrigues e Mavilde Maria Geraldo, residentes na Rua das Oliveiras, n.º 47 A — 1.º Dtº, 8500-601 Portimão, notificados para, no prazo de 5 (cinco) dias, decorridos que sejam 10 (dez) dias de éditos, que começarão a contar-se da publicação do anúncio, se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo Liquidatário (artigo 223.º, n.º 1 do C.P.E.R.E.F.).

14 de março de 2014. — O Juiz de Direito, *Dr. Pedro Godinho*. — O Oficial de Justiça, *Delfina Paula Magalhães Teixeira*.

307690946

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Deliberação (extrato) n.º 870/2014

Por deliberação do Plenário do Conselho Superior da Magistratura, de 11 de março de 2014, foi deliberado, a pedido da própria, autorizar a cessação da comissão de serviço como Ponto de Contacto da Rede Judiciária Europeia em Matéria Civil e Comercial e ainda como Ponto de Contacto da IberRed e da Rede de Cooperação Jurídica e Judiciária Internacional dos Países de Língua Portuguesa, à Exma. Juíza de Direito Dra. Florbela Filomena Moreira Lança de Vieira Martins e por despacho do Exmo. Senhor Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 25 de março de 2014, foi a mesma exonerada das funções de Adjunta do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros do Conselho Superior, exercidas em regime de acumulação com aquela comissão, ao abrigo do disposto no artigo 19.º n.º 5, da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto, ex vi artigo 34.º, n.º 2, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com efeitos a partir de 6 de abril de 2014.

25 de março de 2014. — O Juiz-Secretário, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

207725784

Despacho n.º 4886/2014

Na sequência da deliberação do Conselho Administrativo do Conselho Superior da Magistratura, na sua sessão de 25 de março de 2014, ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 3.º, n.º 2 e 4.º, n.º 7, do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, *ex vi* artigo 19.º, n.º 7, da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto, nomeio como motorista do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros do Conselho Superior da Magistratura, o Sr. Luís Miguel Marujo Teles, detentor de relação jurídica de emprego público como Assistente Operacional do quadro da Secretaria deste Conselho Superior da Magistratura.

Ao nomeado é devida a remuneração prevista na al. *d*), do n.º 4, do artigo 13.º, do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, acrescida do suplemento mensal de 35 % da remuneração base, pago 12 vezes por ano e previsto no n.º 5, do mesmo preceito legal.

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

25 de março de 2014. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

207726318

Despacho n.º 4887/2014

Na sequência da deliberação do Conselho Administrativo do Conselho Superior da Magistratura, na sua sessão de 25 de março de 2014, ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 3.º, n.º 2 e 4.º, n.º 7, do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, *ex vi* artigo 19.º, n.º 7, da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto, nomeio como motorista do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros do Conselho Superior da Magistratura, o Sr. Álvaro Alexandre Santos Mendes, detentor de relação jurídica de emprego público como Assistente Operacional do quadro da Secretaria deste Conselho Superior da Magistratura.

Ao nomeado é devida a remuneração prevista na al. *d*), do n.º 4, do artigo 13.º, do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, acrescida do suplemento mensal de 35 % da remuneração base, pago 12 vezes por ano e previsto no n.º 5, do mesmo preceito legal.

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

25 de março de 2014. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

207726245

CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

Deliberação (extrato) n.º 871/2014

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, de 25 de março de 2014:

Dr.ª Sofia Ilda Moura de Mesquita da Cruz David, Juíza de direito, em exercício de funções, como Juíza auxiliar, no Tribunal Central Administrativo Sul — nomeada, a título definitivo, Juíza desembargadora da Secção de Contencioso Administrativo do Tribunal Central Administrativo Sul.

Dr.ª Catarina de Moura Ferreira Ribeiro Gonçalves Jarmela, Juíza de direito, em exercício de funções no Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa — nomeada, em comissão permanente de serviço, Juíza desembargadora da Secção de Contencioso Administrativo do Tribunal Central Administrativo Sul.

Dr. Luís Cândido de Carvalho Monterroso Migueis Garcia, juiz de direito, em exercício de funções no Tribunal Administrativo e Fiscal de Castelo Branco — nomeado, em comissão permanente de serviço, juiz desembargador da Secção de Contencioso Administrativo do Tribunal Central Administrativo Norte.

Dr.ª Helena Maria Mesquita Ribeiro, Juíza de direito, em exercício de funções no Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto — nomeada, a título definitivo, Juíza desembargadora da Secção de Contencioso Administrativo do Tribunal Central Administrativo Norte.

Dr. Hélder Frazão da Costa Vieira Bonito, juiz de direito, em exercício de funções no Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria — nomeado, a título definitivo, juiz desembargador da Secção de Contencioso Administrativo do Tribunal Central Administrativo Norte.

Dr. Pedro José Marchão Marques, juiz de direito, em exercício de funções, como juiz auxiliar, no Tribunal Central Administrativo Norte — nomeado, a título definitivo, juiz desembargador da Secção de Contencioso Tributário do Tribunal Central Administrativo Sul.

26 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, *António Francisco de Almeida Calhau*.

207732093

Deliberação (extrato) n.º 872/2014

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, de 25 de março de 2014:

Dr.ª Ana Paula da Fonseca Lobo, Juíza desembargadora, em exercício de funções no Tribunal da Relação do Porto — nomeada, em comissão permanente de serviço, Juíza conselheira da Secção de Contencioso Tributário do Supremo Tribunal Administrativo.

Dr. Jorge Miguel Barroso de Aragão Seia, juiz desembargador, em exercício de funções como presidente dos Tribunais Administrativos e Fiscais da Zona Centro e na Secção de Contencioso Administrativo do Tribunal Central Administrativo Norte — nomeado, a título definitivo, juiz conselheiro da Secção de Contencioso Tributário do Supremo Tribunal Administrativo.

Dr. José Maria da Fonseca Carvalho, juiz desembargador, em exercício de funções como presidente do Tribunal Central Administrativo Norte e na Secção de Contencioso Tributário do Tribunal Central Administrativo Norte — nomeado, em comissão permanente de serviço, juiz conselheiro da Secção de Contencioso Tributário do Supremo Tribunal Administrativo.

Dr.ª Teresa Maria Sena Ferreira de Sousa, Juíza desembargadora, em exercício de funções como presidente dos Tribunais Administrativos e Fiscais da Zona Sul 1 e na Secção de Contencioso Administrativo do Tribunal Central Administrativo Sul — nomeada, em comissão permanente de serviço, Juíza conselheira da Secção de Contencioso Administrativo do Supremo Tribunal Administrativo.

Dr. Carlos Luís Medeiros de Carvalho, juiz desembargador, em exercício de funções na Secção de Contencioso Administrativo do Tribunal Central Administrativo Norte — nomeado, a título definitivo, juiz conselheiro da Secção de Contencioso Administrativo do Supremo Tribunal Administrativo.

Dr. José Augusto Araújo Veloso, juiz desembargador, em exercício de funções como presidente dos Tribunais Administrativos e Fiscais da Zona Norte e na Secção de Contencioso Administrativo do Tribunal Central Administrativo Norte — nomeado, a título definitivo, juiz conselheiro da Secção de Contencioso Administrativo do Supremo Tribunal Administrativo.

Dr. José Francisco Fonseca da Paz, juiz desembargador, em exercício de funções na Secção de Contencioso Administrativo do Tribunal Central Administrativo Sul — nomeado, a título definitivo, juiz conselheiro da Secção de Contencioso Administrativo do Supremo Tribunal Administrativo.

26 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, *António Francisco de Almeida Calhau*.

207732044

Deliberação (extrato) n.º 873/2014

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 25 de março de 2014, foram graduados no Concurso para provimento de duas vagas de Juiz na Secção de Contencioso Tributário do Supremo Tribunal Administrativo, das vagas que entretanto ocorram e das que, no período de validade do concurso, venham a ocorrer nessa mesma secção, e cujo preenchimento seja ajuizado pelo Conselho em função das necessidades de serviço, aberto pelo Aviso n.º 8997-A/2013, de 12 de julho de 2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 133, de 12 de julho de 2013, pela ordem que segue, os seguintes Magistrados:

A. Pela alínea *a*), do n.º 1, do artigo 66.º do ETAF:

1 — José Gomes Correia
2 — Carlos Luis Medeiros de Carvalho
3 — Jorge Miguel Barroso de Aragão Seia
4 — José Maria da Fonseca Carvalho
5 — Aníbal Augusto Ruivo Ferraz
6 — Ana Paula Soares Leite Martins Portela
7 — João Beato Oliveira de Sousa
8 — Maria Isabel São Pedro Soeiro
9 — Maria Fernanda Antunes Aparício Duarte Brandão

B. Pela alínea *b*), do n.º 1, do artigo 66.º do ETAF:

1 — José Gomes Correia
2 — Ana Paula da Fonseca Lobo
3 — José Maria da Fonseca Carvalho
4 — Ana Paula Soares Leite Martins Portela
5 — João Beato Oliveira de Sousa
6 — Maria Isabel São Pedro Soeiro

C. Pela alínea *c*), do n.º 1, do artigo 66.º do ETAF:

1 — José Manuel de Carvalho Neves Leitão

D. Pela alínea *d*), do n.º 1, do artigo 66.º do ETAF:

1 — Cláudia Alexandra Dias Soares
2 — Carlos Jorge Silva dos Santos Iglésias
3 — Maria Manuela Dias Marques de Magalhães Silva

26 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, *António Francisco de Almeida Calhau*.

207731972

Deliberação (extrato) n.º 874/2014

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 25 de março de 2014, foram graduados no Concurso para provimento de quatro vagas de Juiz na Secção de Contencioso Administrativo do Supremo Tribunal Administrativo, das vagas que entretanto ocorram e das que, no período de validade do concurso, venham a ocorrer nessa mesma secção, e cujo preenchimento seja ajuizado pelo Conselho em função das necessidades de serviço, aberto pelo Aviso n.º 8997-B/2013, de 12 de julho de 2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 133, de 12 de julho de 2013, pela ordem que segue os seguintes Magistrados:

A. Pela alínea do *a*) do n.º 1 do artigo 66.º do ETAF:

1 — Carlos Luís Medeiros de Carvalho
2 — José Gomes Correia
3 — José Augusto Araújo Veloso
4 — Jorge Miguel Barroso de Aragão Seia
5 — António de Almeida Coelho da Cunha
6 — José Francisco Fonseca da Paz
7 — Teresa Maria Sena Ferreira de Sousa
8 — José Maria da Fonseca Carvalho
9 — Maria do Céu Dias Rosa das Neves
10 — Ana Paula Soares Leite Martins Portela
11 — João Beato Oliveira de Sousa
12 — Maria Cristina Gallego dos Santos
13 — Antero Pires Salvador
14 — Maria Isabel São Pedro Soeiro
15 — Maria Fernanda Antunes Aparício Duarte Brandão
16 — Rogério Paulo da Costa Martins
17 — Rui Fernando Belfo Pereira
18 — António Paulo Esteves Aguiar de Vasconcelos
19 — Carlos Evêncio Figueiredo R. de Almada Araújo

B — Pela alínea *b*), do n.º 1, do artigo 66.º do ETAF:

1 — José Gomes Correia
2 — Ana Paula da Fonseca Lobo
3 — António de Almeida Coelho da Cunha
4 — Teresa Maria Sena Ferreira de Sousa
5 — José Maria da Fonseca Carvalho
6 — Ana Paula Soares Leite Martins Portela
7 — João Beato Oliveira de Sousa
8 — Maria Cristina Gallego dos Santos
9 — Maria Isabel São Pedro Soeiro
10 — António Paulo Esteves Aguiar de Vasconcelos
11 — Carlos Evêncio Figueiredo R. de Almada Araújo

C. Pela alínea *d*), do n.º 1, do artigo 66.º do ETAF:

1 — Maria Benedita Malaquias Pires Urbano
2 — Margarida Paula Marques Baeta Cortez
3 — Maria Manuela Dias Marques de Magalhães Silva
4 — Gustavo Jorge Gramaxo Rozeira

26 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, *António Francisco de Almeida Calhau*.

207732011

PARTE E

BANCO DE PORTUGAL

Aviso n.º 4603/2014

O Banco de Portugal informa que, no dia 23 de abril de 2014, irá colocar em circulação uma moeda corrente comemorativa, com o valor facial de €2,00, designada «25 de ABRIL — 40 Anos».

As características da supracitada moeda estão descritas na Portaria n.º 2/2014, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 3, de 3 de janeiro.

A distribuição da moeda, ao público, será efetuada através das Instituições de Crédito e das Tesourarias do Banco de Portugal.

26 de março de 2014. — Os Administradores: *José António da Silveira Godinho — João José Amaral Tomaz.*

307723694

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho (extrato) n.º 4888/2014

Por despacho de 13 de janeiro de 2014 do Reitor da Universidade Aberta, foi autorizada a denúncia do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo e a tempo parcial (5 horas), celebrado com a Doutora Maria da Conceição Nunes Espinheira Moinhos, com efeitos a 28 de fevereiro de 2014.

25 de março de 2014. — O Reitor, *Paulo Maria Bastos da Silva Dias*.

207725621

Despacho (extrato) n.º 4889/2014

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior para a área operativa dos recursos humanos da Universidade Aberta, aberto pelo Aviso n.º 14928/2013 — DR, 2.ª série, n.º 236, de 05 de dezembro de 2013

A referida lista foi homologada por despacho do Reitor da Universidade Aberta em 26 de março de 2014

Lista unitária de ordenação final

Nome	Classificação final (valores)
Eliane Sequeira Pimentel	(1.º) 12,9
Rui Pedro Duarte Galante	(2.º) 11,48

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada nas instalações da Universidade Aberta, em Oeiras, e disponível na respetiva página eletrónica. Nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico.

27 de março de 2014. — A Chefe de Equipa da Área Operativa dos Recursos Humanos, *Ana Rita Sequeira Martins Alves Pereira de Almeida Costa.*

207725565

Despacho (extrato) n.º 4890/2014

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior para a área operativa das compras e património da Universidade Aberta, aberto pelo Aviso n.º 14928/2013 — DR, 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro de 2013.

A referida lista foi homologada por despacho do Reitor da Universidade Aberta em 13 de março de 2014.

Lista unitária de ordenação final

Nome	Classificação final (valores)
Fernanda Maria Gonçalves de Carvalho Soares Ferreira	(1.º) 13,6
Dário Miguel Pessoa Pereira	(2.º) 10,65

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada nas instalações da Universidade Aberta, em Oeiras, e disponível na respetiva página eletrónica. Nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico.

27 de março de 2014. — A Chefe de Equipa da Área Operativa dos Recursos Humanos, *Ana Rita Sequeira Martins Alves Pereira de Almeida Costa.*

207725492

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 229/2014

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 24 de fevereiro de 2014 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Mestre Ana Cláudia Forte de Campos Garcia Alves, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 55 %, para a Faculdade de Economia da Universidade do Algarve, no período de 01 de março de 2014 a 28 de fevereiro de 2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

25 de março de 2014. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

207726723

Contrato (extrato) n.º 230/2014

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 28 de fevereiro de 2014 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Dra. Maria Gonzalez Mora, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 15 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 01 de março de 2014 a 28 de fevereiro de 2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

26 de março de 2014. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

207726789

Despacho (extrato) n.º 4891/2014

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 21 de março de 2014, foi autorizada a renovação da comissão de serviço do Licenciado Amadeu de Matos Cardoso, técnico superior do mapa de pessoal não docente da Universidade do Algarve, para o exercício do cargo de Administrador dos Serviços de Ação Social, pelo período de 3 anos, com início a 21 de maio de 2014.

25 de março de 2014. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

207726886

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso n.º 4604/2014

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Universidade da Beira Interior — Carreira/categoria de Técnico Superior.

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de fevereiro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por despacho do Reitor da Universidade da Beira Interior, do dia vinte e sete 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 com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Universidade da Beira Interior na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável: o recrutamento rege-se nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, da Lei n.º 83-C/2013 (LOE de 2014) e Código de Procedimento Administrativo.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.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, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (EC-CRC), porquanto não foram publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

4 — Local de trabalho — Faculdade de Ciências da Saúde da Universidade da Beira Interior.

5 — O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções de técnico superior, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, grau de complexidade 3, designadamente no exercício, com autonomia e responsabilidade, de funções de estudo, conceção e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, nas seguintes atividades:

a) Apoio à Direção da Faculdade de Ciências da Saúde;
b) Contribuição para a resolução das componentes burocráticas das questões académicas entre os diferentes intervenientes pedagógicos;
c) Participação em órgãos de gestão e nas diferentes comissões especializadas de trabalho;
d) Participação em Comissões de Ética e Observatórios de cariz solidário;
e) Identificação de necessidades de apoio psicológico dos discentes em formação na área da saúde;
f) Colaboração na realização de estudos de natureza cientifico-técnica na área da Psicologia Clínica, tendo em vista a caracterização aprofundada da demografia dos discentes dos cursos da faculdade, bem como a fundamentação de tomada de decisões nas áreas pedagógicas, sociais, educativas e culturais ligadas à faculdade;
g) Participação na equipa ligada a vários aspetos de desenvolvimento, investigação e aplicação de novas metodologias de ensino (ensino à distância; outras);
h) Colaboração no apoio administrativo e organizacional, no âmbito do ensino em Ciências da Saúde;
i) Colaboração no Planeamento de abordagens e estratégias de gestão educativa;
j) Elaboração de pareceres e projetos de produção de documentos formais variados;
k) Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas relacionadas com a área de Educação em Ciências da Saúde, quer na componente de ensino, quer na componente de investigação;
l) Colaboração na dinâmica de participação da Faculdade em redes nacionais e internacionais de investigação e ensino.

6 — Posicionamento remuneratório: A determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado observará o disposto no artigo 55.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação atual, conjugado com os artigos 39.º e 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (LOE 2014), sendo a posição remuneratória correspondente à 2.ª posição da carreira/categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 15 (1.201,48€), aprovado pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, de acordo com a verba disponível cabimentada. Em cumprimento do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (LOE 2014) os candidatos informam prévia e obrigatoriamente a Universidade do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória que auferem.

7 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que sejam titulares de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do disposto no artigo 4.º do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

8 — Nível habilitacional exigido — Licenciatura em Psicologia Clinica e de Saúde, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8.1 — Requisitos preferenciais:

Experiência profissional comprovada nas seguintes funções:

a) Experiência com mais de 3 anos, no apoio a métodos inovadores de educação no ensino superior na área da Faculdade de Ciências da Saúde;

b) Experiência, com mais de 3 anos, na realização de estudos na área da Psicologia Clínica relacionados com a formação em Ciências da Saúde;

c) Experiência comprovada em funções de apoio administrativo adequado ao desempenho das atividades inerentes ao posto de trabalho em concurso, particularmente em termos da interface entre a direção da Faculdade de Ciências da Saúde e outros órgãos da mesma instituição;

d) Experiência em informática na ótica do utilizador nomeadamente processamento de texto e registo na aplicação informática de gestão documental e organização da informação (GDUBI)

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

10 — Forma da candidatura:

10.1 — As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento do formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, disponibilizada no site eletrónico da Universidade da Beira Interior http://www.ubi.pt, *área institucional*, *recursos humanos*, *procedimento concursal*, podendo ser entregues, pessoalmente na Divisão de Expediente e Pessoal, Serviços Administrativos, Convento de Santo António, 6201-001 Covilhã, das 10h às 12h e das 14h às 17h, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço.

10.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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

a) *Curriculum vitae* detalhado;

b) Fotocópia simples do bilhete de identidade e ou do cartão de cidadão;

c) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

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

e) 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, bem como a indicação do índice remuneratório correspondente à remuneração auferida.

f) Comprovativos das avaliações de desempenho relativas aos três últimos anos;

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

11.1 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *a*), *c*), *e*) e *f*) determina a exclusão do concurso, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

11.2 — Os candidatos pertencentes à Universidade da Beira Interior ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

12 — Métodos de seleção:

12.1 — No presente procedimento concursal serão aplicados, nos termos do no n.º 3 e na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação atual, os métodos de seleção obrigatórios a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC) e como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.2 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que não sejam titulares da carreira e categoria de técnico superior ou que possuindo esta categoria, se encontrem a executar atividades diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a concurso, ou, para os candidatos que tenham feito a opção a que se refere o n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e ainda, para os candidatos colocados em situação de mobilidade especial (SME) que, sendo titulares da carreira/categoria de técnico superior, não tenham por último exercido as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a concurso, os métodos de seleção a utilizar, tendo em conta o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, são os seguintes:

12.2.1 — A Prova de conhecimentos (PC) — Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. Será de natureza teórica, revestirá a forma escrita e será efetuada em suporte papel, de realização individual, não sendo permitida a consulta da legislação, não sendo autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computorizado durante a realização da prova, que terá a duração máxima de 90 minutos.

A prova incidirá sobre as seguintes temáticas:

Estatutos da Universidade da Beira Interior;

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;

Regime de Vínculos, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas;

Sistema Integrado de Avaliação do desempenho na Administração Pública;

Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exerçam funções públicas;

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;

Código do Procedimento Administrativo.

12.2.2 — A legislação necessária à preparação da prova de conhecimentos constam do Anexo ao presente aviso e constituem parte integrante.

12.2.3 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

12.3 — Avaliação curricular (AC) — aplicável aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de técnico superior e se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial (SME), se tenham por último encontrado, a cumprir ou executar atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado.

12.3.1 — 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 de avaliação desempenho obtida.

12.4 — 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 entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

13 — A Classificação Final (CF):

13.1 — A Classificação final expressa-se na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF=70\ \%\ PC + 30\ \%\ EPS$$

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13.2 — Para os candidatos que se encontram na situação descrita no ponto 12.3 do presente aviso, a classificação final expressa-se na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF=70\ \%\ AC + 30\ \%\ EPS$$

em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

14 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

15 — As atas de reuniões de 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 dos métodos, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

16 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) o*u d*) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público dos Serviços Administrativos da Universidade da Beira Interior e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público nos Serviços Administrativos da Universidade da Beira Interior e disponibilizada na sua página eletrónica. Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

20 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Prof. Doutor Luís Manuel Taborda Barata, Presidente da Faculdade de Ciências da Saúde;

Vogais efetivos:

Prof.ª Doutora Luiza Augusta Tereza Gil Breitenfeld Granadeiro, Professora Auxiliar da Faculdade de Ciências da Saúde;

Lic.ª Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro, Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal;

Vogais suplentes:

Prof.ª Doutora Isabel Maria Fernandes Neto, professora Associada da Faculdade de Ciências da Saúde;

Mestre Vitor Manuel Alves Mendes da Mota, Administrador da Universidade da Beira Interior.

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso é publicitado na página eletrónica da UBI, por extrato e a partir da sua publicação no *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público, no 1.º dia útil seguinte, e num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis.

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 discriminação".

23 — Quotas de emprego: de acordo com o 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 preferência legal. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

ANEXO

Despacho Normativo n.º 45/08 (publicado no D.R., 2.ª, n.º 168, de 1-08-2008)

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, lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro;

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril, e alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro (LOE 2009), Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril (LOE 2010), Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro (LOE 2011), Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro (LOE 2012), Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (LOE 2013) e Decreto-Lei n.º 47/2013 de 5 de abril;

Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

Lei n.º 58/2008 de 9 de setembro;

Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

27 de março de 2014. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

207727314

Aviso n.º 4605/2014

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Universidade da Beira Interior — Carreira/categoria de assistente operacional

1 — Nos termos do disposto no n.os 2 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de fevereiro, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por despacho do reitor da Universidade da Beira Interior, de vinte e sete 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 com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade da Beira Interior, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável: o recrutamento rege-se nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.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, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), porquanto não foram publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria.

4 — Local de trabalho — Universidade da Beira Interior.

5 — O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções de assistente operacional — área de limpeza, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, grau de complexidade 1.

6 — Posicionamento remuneratório: tendo em conta o disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o disposto no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da carreira é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, salvaguardando-se que, de acordo com as disposições legais enunciadas, aos candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem na categoria correspondente ao posto de trabalho publicitado, não lhe pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida.

A posição remuneratória de referência é a 1.ª, a que corresponde o nível remuneratório 1 da carreira de assistente operacional, aprovado pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

7 — Requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da LVCR: podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções pública ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — Face aos princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, e por necessidade e urgência na contratação deste recursos humano, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento pode ser feito, tendo em conta a natureza técnica das tarefas a executar e a urgência de serviço de que se reveste o procedimento, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da mesma lei, conforme autorização concedida por despacho de 27 de março de 2014 do reitor da Universidade da Beira Interior.

9 — Nível habilitacional exigido — escolaridade mínima obrigatória, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candida-

tos 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.

11 — Forma da candidatura:

11.1 — As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento do formulário próprio, aprovado pelo despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, disponibilizada no site eletrónico da Universidade da Beira Interior http://www.ubi.pt, área institucional, recursos humanos, procedimento concursal, podendo ser entregues, pessoalmente na Divisão de Expediente e Pessoal, Serviços Administrativos, Convento de Santo António, 6201-001 Covilhã, das 10 às 12 e das 14 às 17 horas, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço.

11.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — Documentos que devem acompanhar o formulário-tipo de candidatura:

12.1 — Para candidatos com relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida:

a) *Curriculum vitae* detalhado;
b) Fotocópia do bilhete de identidade e cartão de contribuinte;
c) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;
d) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as proveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
e) 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, bem como a indicação do índice remuneratório correspondente à remuneração auferida;
f) Comprovativos das avaliações de desempenho relativas aos três últimos anos;
g) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

12.2 — Para candidatos sem relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida:

a) *Curriculum vitae* detalhado;
b) Fotocópia do bilhete de identidade e cartão de contribuinte;
c) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;
d) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as proveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
e) Documentos comprovativos das funções desempenhadas, emitidos pelas respetivas entidades empregadoras;
f) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

12.3 — A falta de qualquer dos documentos atrás mencionados é motivo de exclusão.

12.4 — Os candidatos pertencentes à Universidade da Beira Interior ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

13 — Métodos de seleção:

13.1 — Considerando o previsível número elevado de candidaturas e a urgência no recrutamento de um trabalhador e nos termos previstos no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

a) Prova de conhecimentos (PC) — 60 %;
b) Entrevista profissional de seleção (EPS) — 40 %.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso. Os métodos de seleção assumem caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9.5 valores.

14 — A prova de conhecimentos (PC) assumirá a forma escrita, de natureza teórica e de realização individual. Será realizada numa única fase, com a duração de 90 minutos, sem consulta e incidirá sobre os seguintes temas:

Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro — Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;

Despacho normativo n.º 45/2008 (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 1 de agosto de 2008), Estatutos da Universidade da Beira Interior;

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril, e alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro (LOE 2009), Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril (LOE 2010), Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro (LOE 2011), Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro (LOE 2012), Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (LOE 2013), e Decreto-Lei n.º 47/2013 de 5 de abril (Regime de Vínculos, de Carreiras e de Remunerações 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, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro; (Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas).

15 — 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 entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

17 — As atas de reuniões de 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 dos métodos, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

18 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) *ou d*) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

20 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público dos Serviços Administrativos da Universidade da Beira Interior e disponibilizada na sua página eletrónica.

21 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público nos Serviços Administrativos da Universidade da Beira Interior e disponibilizada na sua página eletrónica. Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

22 — Composição e identificação do júri:

Presidente — mestre Vítor Manuel Alves Mendes da Mota, administrador da UBI.

Vogais efetivos:

Licenciada Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro, chefe de divisão de Expediente e Pessoal.

Engenheiro José Mendes da Cruz, técnico superior.

Vogais suplentes:

Licenciada Liliana Sofia Pires de Freitas, técnica superior.

Licenciada Carla Sofia Nobre Fernandes, técnica superior.

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso é publicitado na página eletrónica da UBI, por extrato e a partir da sua publicação no *Diário da República,* na bolsa de emprego público, no 1.º dia útil seguinte, e num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis.

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 discriminação».

25 — Quotas de emprego: de acordo com o 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 preferência legal. Os candidatos devem declarar no n.º 8.1 do formulário de candidatura,

o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

27 de março de 2014. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.
207727477

Aviso n.º 4606/2014

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Universidade da Beira Interior — Carreira/categoria de Técnico Superior.

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de fevereiro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por despacho do Reitor da Universidade da Beira Interior, do dia vinte e seis 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 com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Universidade da Beira Interior na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável: o recrutamento rege-se nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, da Lei n.º 83-C/2013 (LOE de 2014) e Código de Procedimento Administrativo.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.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, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), porquanto não foram publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

4 — Local de trabalho — Instituto Coordenador de Investigação da Universidade da Beira Interior.

5 — O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções de técnico superior, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, grau de complexidade 3, designadamente no exercício, com autonomia e responsabilidade, de funções de estudo, conceção e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, nas seguintes atividades: *a*) difundir informação relativa às regras de execução dos programas de financiamento; *b*) facultar informação institucional, administrativa e financeira necessária à instrução das candidaturas às fontes de financiamento; *c*) prestar apoio técnico de natureza administrativo-financeira na elaboração de propostas de candidatura no que respeita a projetos de investigação; *d*) receber propostas de ações de I&D aprovadas para financiamento; *e*) conduzir os investigadores responsáveis na execução administrativa e financeira, assegurando o cumprimento das regras subjacentes ao programa financiador bem como aos regulamentos de cada uma das UID's, nomeadamente no que diz respeito à aquisição de bens e serviços e contratação de pessoal e bolseiros; *f*) controlar e registar as imputações de despesas a projetos I&D, bem como conferir os "overheads"; *g*) realizar e submeter os relatórios administrativos e financeiros intermédios e final; *h*) organizar e promover os pedidos de saldo; *i*) prestar contas aos financiadores, nomeadamente através dos dossiês financeiros dos projetos; *j*) compilar e arquivar a informação sobre a execução financeira e sobre a produção científica dos projetos e ações de I&D ao longo e após o final do período de atividade dos mesmos; *k*) colaborar com as UID's e com as Unidades Orgânicas na difusão dos resultados obtidos nas ações de I&D durante e após o período de execução das mesmas; *l*) desenvolver, utilizar e manter todas as ferramentas de gestão e administração de ações de I&D, inclusive as fichas de gestão, promovendo práticas eficientes de gestão; *m*) promover a existência de plataformas de interação entre as UID's e os investigadores, fomentando a aproximação com as empresas interessadas na valorização do conhecimento acumulado na UBI ou na dinamização de projetos de investigação aplicada; *n*) manutenção e atualização da página web do ICI.

6 — Posicionamento remuneratório: A determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado observará o disposto no artigo 55.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação atual, conjugado com os artigos 39.º e 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (LOE 2014), sendo a posição remuneratória correspondente à 2.ª posição da carreira/categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 15 (1.201,48€), aprovado pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, de acordo com a verba disponível cabimentada. Em cumprimento do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (LOE 2014) os candidatos informam prévia e obrigatoriamente a Universidade do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória que auferem.

7 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que sejam titulares de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do disposto no artigo 4.º do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

8 — Nível habilitacional exigido — Licenciatura em Economia, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8.1 — Requisitos preferenciais:

Experiência profissional comprovada igual ou superior a 5 anos nas seguintes funções:

a) Gestão financeira e administrativa de projetos de investigação em Instituições de Ensino Superior;

b) Gestão financeira e administrativa de projetos de investigação em Instituições de Ensino Superior;

c) Elaboração de relatórios administrativos e financeiros intermédios e final de projetos de investigação de Instituições de Ensino Superior;

d) Planeamento anual de Gastos Gerais (GG) e no cálculo e controlo dos mesmos, bem como no interface entre o Gabinete de GG da FCT e Instituições de Ensino Superior.

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

10 — Forma da candidatura:

10.1 — As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento do formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, disponibilizada no site eletrónico da Universidade da Beira Interior http://www.ubi.pt, *área institucional*, *recursos humanos*, *procedimento concursal*, podendo ser entregues, pessoalmente na Divisão de Expediente e Pessoal, Serviços Administrativos, Convento de Santo António, 6201-001 Covilhã, das 10h às 12h e das 14h às 17h, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço.

10.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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

a) *Curriculum vitae* detalhado;

b) Fotocópia simples do bilhete de identidade e ou do cartão de cidadão;

c) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

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

e) 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, bem como a indicação do índice remuneratório correspondente à remuneração auferida.

f) Comprovativos das avaliações de desempenho relativas aos três últimos anos;

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

11.1 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *a*), *c*), *e*) e *f*) determina a exclusão do concurso, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

11.2 — Os candidatos pertencentes à Universidade da Beira Interior ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

12 — Métodos de seleção:

12.1 — No presente procedimento concursal serão aplicados, nos termos do no n.º 3 e na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação atual, os métodos de seleção obrigatórios

a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC) e como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.2 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que não sejam titulares da carreira e categoria de técnico superior ou que possuindo esta categoria, se encontrem a executar atividades diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a concurso, ou, para os candidatos que tenham feito a opção a que se refere o n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e ainda, para os candidatos colocados em situação de mobilidade especial (SME) que, sendo titulares da carreira/categoria de técnico superior, não tenham por último exercido as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a concurso, os métodos de seleção a utilizar, tendo em conta o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, são os seguintes:

12.2.1 — A Prova de conhecimentos (PC) — Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. Será de natureza teórica, revestirá a forma escrita e será efetuada em suporte papel, de realização individual, não sendo permitida a consulta da legislação, não sendo autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computorizado durante a realização da prova, que terá a duração máxima de 90 minutos.

A prova incidirá sobre as seguintes temáticas:

Estatutos da Universidade da Beira Interior;
Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;
Regime de Vínculos, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas;
Sistema Integrado de Avaliação do desempenho na Administração Pública;
Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exerçam funções públicas;
Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;
Código do Procedimento Administrativo.

12.2.2 — A legislação necessária à preparação da prova de conhecimentos constam do Anexo ao presente aviso e constituem parte integrante.

12.2.3 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

12.3 — Avaliação curricular (AC) — aplicável aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de técnico superior e se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial (SME), se tenham por último encontrado, a cumprir ou executar atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado.

12.3.1 — 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 de avaliação desempenho obtida.

12.4 — 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 entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

13 — A Classificação Final (CF):

13.1 — A Classificação final expressa-se na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 70\ \%\ PC + 30\ \%\ EPS$$

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13.2 — Para os candidatos que se encontram na situação descrita no ponto 12.3 do presente aviso, a classificação final expressa-se na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 70\ \%\ AC + 30\ \%\ EPS$$

em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

14 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

15 — As atas de reuniões de 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 dos métodos, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

16 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) o*u d*) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público dos Serviços Administrativos da Universidade da Beira Interior e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público nos Serviços Administrativos da Universidade da Beira Interior e disponibilizada na sua página eletrónica. Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

20 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Prof. Doutor Paulo Vargas Moniz, Vice-Reitor
Vogais efetivos:

Licª. Maria Fernanda da Conceição Santos Azevedo, Chefe de Divisão de Contabilidade e Património
Engª. Maria da Conceição Ferreira e Camisão, Chefe de Divisão de Investigação Desenvolvimento

Vogais suplentes:

Licª. Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro, Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal;
Licª. Mércia Leitão Paiva Cabral Pires, Secretária da Faculdade de Artes e Letras

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso é publicitado na página eletrónica da UBI, por extrato e a partir da sua publicação no *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público, no 1.º dia útil seguinte, e num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis.

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 discriminação".

23 — Quotas de emprego: de acordo com o 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 preferência legal. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

ANEXO

Despacho Normativo n.º 45/08 (publicado no D.R., 2.ª, n.º 168, de 1-08-2008)

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, lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro;

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril, e alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro (LOE 2009), Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril (LOE 2010), Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro (LOE 2011), Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro (LOE 2012), Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (LOE 2013) e Decreto-Lei n.º 47/2013 de 5 de abril;

Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

Lei n.º 58/2008 de 9 de setembro;
Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;
Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

27 de março de 2014. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

207727006

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Regulamento n.º 135/2014

Nos termos da alínea *x*) do n.º 1 do artigo 49.º dos Estatutos da Universidade de Coimbra, homologados pelo despacho normativo n.º 43/2008, de 1 de setembro, o Reitor da Universidade de Coimbra aprova, por seu despacho de 24 de março de 2014, o seguinte regulamento:

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 Universidade de Coimbra (UC), pela qualidade e prestígio do seu ensino e da sua investigação, e pelo papel que, ao longo da história, tem assumido na difusão das cultura e língua portuguesas, atrai um número crescente de estudantes internacionais.

O Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, permite que estudantes estrangeiros se candidatem ao ensino superior português.

Este regulamento define as regras que, na UC, orientam a candidatura, seleção e ingresso destes estudantes internacionais.

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente regulamento disciplina o concurso especial de acesso e ingresso do estudante internacional, adiante designado como concurso especial de acesso, à frequência de ciclos de estudo de licenciatura e integrados de mestrado na UC.

2 — É considerado estudante internacional todo aquele que não tenha nacionalidade portuguesa.

3 — Não são abrangidos pelo disposto no n.º 2:

a) Os nacionais de um Estado-Membro da União Europeia;

b) Os que, não sendo nacionais de um Estado-Membro da União Europeia, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 31 de agosto do ano em que pretendam ingressar na UC, bem como os filhos que com eles residam legalmente;

c) Os que requeiram o ingresso através dos regimes especiais de acesso e ingresso regulados pelo Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro.

4 — Não são igualmente abrangidos pelo disposto no n.º 2 os estudantes estrangeiros que se encontrem a frequentar a UC no âmbito de um programa de mobilidade internacional para realização de parte de um ciclo de estudos de uma instituição de ensino estrangeira com quem a UC tenha estabelecido acordo de intercâmbio com esse objetivo.

5 — O tempo de residência com autorização de residência para estudo não releva para os efeitos da alínea *b*) do n.º 3.

6 — Os estudantes que ingressem no ensino superior português ao abrigo do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março mantêm a qualidade de estudante internacional até ao final do ciclo de estudos em que se inscrevam ou para que transitem, independentemente da matrícula e inscrição inicial ter ocorrido na UC ou noutra instituição de ensino superior português.

7 — Excetuam-se do disposto no n.º 6 os estudantes internacionais que adquiram a nacionalidade de um Estado-Membro da União Europeia.

8 — A cessação da aplicação do estatuto de estudante internacional em consequência do disposto no n.º 7 produz efeitos no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.

Artigo 2.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se à matrícula e inscrição nos ciclos de estudos de licenciatura e integrados de mestrado da UC:

a) Os titulares de uma qualificação que, no país em que foi obtida, lhes confira o direito de candidatura e ingresso no ensino superior desse país;

b) Os titulares de um diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente.

2 — A validação da titularidade referida na alínea *a*) do ponto 1 deve ser feita pela entidade competente do país em que a qualificação foi obtida.

3 — A equivalência de habilitação referida na alínea *b*) do ponto 1 é definida pela Portaria n.º 224/2006, de 8 de março e pela Portaria n.º 699/2006, de 12 de julho.

Artigo 3.º

Condições de ingresso

Só são admitidos a este concurso especial os estudantes internacionais que, cumulativamente:

a) Tenham qualificação académica nas áreas do saber requeridas para o ciclo de estudos a que se candidatam, como referido nos anexos I.1 ou I.2 e nos termos do artigo 4.º;

b) Tenham um nível de conhecimento da língua portuguesa requerido para a frequência desse ciclo de estudos, ou se comprometam a atingi-lo na Universidade de Coimbra antes de iniciar a sua frequência, de acordo com o definido no artigo 5.º

c) Satisfaçam os pré-requisitos desse ciclo de estudos fixados no âmbito do regime geral de acesso e ingresso, como referido nos anexos II.1, II.2 e II.3 e nos termos do artigo 6.º

Artigo 4.º

Qualificação académica

1 — Os candidatos devem demonstrar conhecimentos nas matérias das provas especificadas nos anexos I.1 ou I.2.

2 — Quando o candidato é titular de curso de ensino secundário português, são utilizadas as classificações das provas de ingresso de acordo com a ponderação especificada no anexo I.1.

3 — Quando o candidato é titular de curso de um dos sistemas de ensino estrangeiros referidos no anexo I.2 são utilizadas as classificações e as ponderações que constam desse anexo, bem como as tabelas de tradução de classificações constantes do anexo III

4 — Em todas as outras situações, o candidato deve realizar as provas de ingresso portuguesas, como aluno autoproposto, sendo essas as classificações utilizadas de acordo com a ponderação especificada no anexo I.1.

5 — As provas de ingresso portuguesas a que se refere o n.º 4 são realizadas em Portugal ou numa escola portuguesa no estrangeiro, devendo o candidato inscrever-se nas mesmas nas condições e nos prazos legal e regularmente previstos e divulgados pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) do Governo Português.

6 — As classificações usadas para a candidatura são as obtidas no ano civil ou nos três anos civis anteriores ao da candidatura.

7 — Sempre que expressas noutra escala, as notas de candidatura são convertidas para a escala de 0-200 de acordo com o anexo III.

8 — A classificação mínima de candidatura para cada ciclo de estudos é de 120.

9 — Os anexos são anualmente revistos, por despacho reitoral, e divulgados no site da UC até 3 meses antes do início das candidaturas a este concurso especial.

Artigo 5.º

Conhecimento da língua portuguesa

1 — A frequência de qualquer um dos ciclos de estudo de licenciatura e integrados de mestrado na UC exige um domínio independente da língua portuguesa (nível B2, de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas).

2 — Os candidatos internacionais que possuam apenas o nível intermédio de domínio da língua portuguesa (nível B1, de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas) podem candidatar-se ao presente concurso especial de acesso, desde que se comprometam a frequentar um curso anual de português nos termos do n.º 5 do presente artigo

3 — Excecionalmente, poderão ainda candidatar-se estudantes que não detenham o nível B1 se se comprometerem a frequentar um curso intensivo de língua portuguesa na UC antes de iniciar a frequência do ciclo de estudos a que se candidatam:

a) A frequência deste curso tem um custo adicional;

b) Se o candidato for seriado e colocado, procede à sua matrícula e pré-inscrição no ciclo de estudos, obrigando-se ao pagamento inicial associado à inscrição, nos termos do n.º 3 do artigo 12.º;

c) A confirmação da inscrição na UC está dependente da obtenção do nível B1 de língua portuguesa;

d) Se não for concretizada a confirmação referida na alínea *c*) é adiada a colocação do candidato por um ano, durante o qual deve inscrever-se e frequentar um curso anual de língua portuguesa, e o pagamento referido na alínea *b*) é transferido para a conta corrente do estudante, não sendo feito o seu reembolso; a concretização da inscrição no ciclo de estudos está sempre dependente da aprovação no curso de língua;

e) O saldo da conta corrente do aluno pode ser usado para qualquer pagamento que tenha que realizar na UC até um prazo máximo de 3 anos;

f) O estudante que não veja confirmada a sua inscrição terá de fazer nova candidatura em novo concurso especial caso continue a pretender frequentar o ciclo de estudos em questão.

4 — Com exceção dos que tenham frequentado o ensino secundário em língua portuguesa, os candidatos a este concurso especial de acesso têm de:

a) Autodeclarar possuir o nível B1 ou superior de português;
b) Apresentar um DEPLE (Diploma Elementar de Português Língua Estrangeira) ou um certificado B1 emitido pela Faculdade de Letras da UC (FLUC) ou submeter-se a uma prova de português realizada pela FLUC, sujeita a emolumento de acordo com a tabela de taxas e emolumentos da UC e que terá lugar em calendário publicitado anualmente;

5 — Os estudantes internacionais que não tenham frequentado o ensino secundário em língua portuguesa e que não façam prova de ter um DIPLE (Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira, nível B2), ou um certificado B2 emitido pela FLUC, têm de comprometer-se a frequentar um curso anual de língua portuguesa:

a) Esse curso é ministrado na FLUC e tem custos adicionais;
b) A sua frequência pode ser simultânea à frequência do 1.º ano do ciclo de estudos em que o estudante se inscreveu;
c) No final do ano, a FLUC comunica aos serviços de gestão académica se o estudante atingiu, ou não, o nível B2.

6 — Enquanto não for atingido o nível B2, o aluno é obrigado a reinscrever-se no curso de português até que atinja o referido nível de domínio da língua portuguesa.
7 — A frequência do curso de nível B2 pode ter caráter obrigatório para os estudantes que tenham realizado o ensino secundário em língua portuguesa sempre que o nível de utilização da língua portuguesa for inferior:

a) A orientação para a frequência deste curso deve ser feita pelo coordenador de curso, mesmo que a sua necessidade tenha sido sinalizada por outro docente;
b) O estudante pode solicitar a realização de uma avaliação prévia à inscrição no curso, dela ficando desobrigado se obtiver o nível B2 nessa avaliação;
c) A avaliação referida na alínea *b*) está sujeita a emolumento.

Artigo 6.º

Cumprimento dos pré-requisitos

1 — Os ciclos de estudo que exigem pré-requisitos estão assinalados no anexo I.1 e I.2.
2 — Os candidatos que não possam apresentar comprovação dos respetivos pré-requisitos no momento da candidatura auto declaram estar na sua posse, sendo a confirmação feita à sua chegada, em marcação feita pelos serviços no prazo máximo de três meses após o início do período de estudos:

a) A especificação dos pré-requisitos é feita nos anexos II.1, II.2 e II.3.
b) A auto declaração supõe a leitura prévia da especificação referida na alínea *a*) e a responsabilização, por parte do candidato, de que está na posse dos mesmos;
c) A não confirmação dos pré-requisitos exigidos anula a sua inscrição;
d) O pagamento inicial associado à matrícula e inscrição do estudante, nos termos do n.º 3 do artigo 12.º, não é devolvido nas situações em que, nos termos da alínea *c*), seja anulada a sua inscrição, sendo esse valor transferido para a conta corrente do estudante;
e) O saldo da conta corrente do estudante pode ser usado para qualquer pagamento que tenha que realizar na UC até um prazo máximo de 3 anos.

3 — A avaliação dos pré-requisitos do Grupo C — Aptidão funcional, física e desportiva é feita pela Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física (FCDEF) e está sujeita a pagamento de emolumento de acordo com a Tabela de Taxas e Emolumentos da UC.
4 — A avaliação dos pré-requisitos do Grupo B — Comunicação interpessoal e Grupo D — Capacidade de Visão é feita por médico inscrito na Ordem dos Médicos portuguesa ou pelos Serviços Médicos da UC, e está sujeita a pagamento de emolumento de acordo com a tabela de taxas e emolumentos da UC.

Artigo 7.º

Vagas e prazos

1 — O número de vagas para cada ciclo de estudos é fixado anualmente pelo reitor até pelo menos três meses antes da data de início do concurso, ouvidas as respetivas Unidades Orgânicas (UO).
2 — Para a sua definição deve ter-se em conta:

a) O número de vagas definido no processo de acreditação do ciclo de estudos;
b) Os recursos humanos e materiais da Unidade Orgânica (UO) responsável pelo ciclo de estudos;
c) O número de vagas fixadas para o regime geral de acesso e para os restantes concursos especiais;
d) Os limites previamente fixados por despacho do membro do Governo responsável pela área de ensino superior;
e) As orientações gerais que sejam previamente estabelecidas pelo membro do Governo responsável pela área de ensino superior.

3 — As vagas referidas no n.º 1 são comunicadas anualmente à DGES, acompanhadas da respetiva fundamentação.
4 — O presente concurso especial de acesso decorre de acordo com o calendário anualmente fixado pelo reitor até pelo menos três meses antes da data de início do concurso:

a) O referido calendário é divulgado na página da UC;
b) Pode haver mais do que uma fase de candidatura.

Artigo 8.º

Candidatura e documentos

1 — A candidatura ao concurso especial de acesso e ingresso do estudante internacional é feita no sistema informático de gestão académica da UC, de acordo com as instruções anualmente divulgadas na página da UC.
2 — A candidatura está sujeita ao pagamento de um emolumento constante da Tabela de Taxas e Emolumentos da UC.
3 — A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Fotocópia simples do Passaporte ou do Bilhete de Identidade estrangeiro;
b) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato não tem nacionalidade portuguesa nem está abrangido por nenhuma das condições elencadas nas alíneas do n.º 3 do artigo 1.º;
c) Documento comprovativo da conclusão do ensino secundário português ou equivalente;
d) Se a qualificação académica apresentada não estiver listada no anexo I.1 ou I.2, documento comprovativo de que ela faculta, no país em que foi obtida, o acesso ao ensino superior, devidamente validado pela entidade competente desse país, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º;
e) Documento comprovativo da classificação obtida:

i) Nos exames finais do ensino secundário português correspondentes às provas de ingresso para os titulares de ensino secundário português ou para os titulares de um ensino secundário estrangeiro que realizaram aquelas provas como candidatos autopropostos; ou
ii) No exame nacional de acesso ao ensino superior, nas situações previstas no n.º 3 do artigo 4.º;
iii) Nas situações em que o candidato não possa apresentar o documento referido em *d*) II, deve fazer a auto declaração das classificações obtidas procedendo à sua com comprovação documental nos três meses após o início do período de estudos;

f) Diploma DEPLE ou Diploma DIPLE, ou certificado B1 ou B2 emitido pela FLUC, ou auto declaração do nível B1 de domínio da língua portuguesa, sempre que o candidato não tenha frequentado o ensino secundário em língua portuguesa;
g) Auto declaração da posse dos pré-requisitos exigidos pelo ciclo de estudos a que o estudante se candidata ou documento validado por médico inscrito na Ordem dos Médicos portuguesa ou por médico dos SASUC (pré-requisitos do Grupo B e D) ou resultado da avaliação da aptidão funcional, física e desportiva realizada pela FCDEFUC (pré-requisito do Grupo C).

4 — Os documentos referidos nas alíneas *c*), *d*) e *e*) devem ser traduzidos sempre que não forem emitidos em português, inglês, francês ou espanhol, e visados pelo serviço consular ou apresentados com a aposição da Apostila de Haia pela autoridade competente do Estado de onde é originário o documento.

Artigo 9.º

Seriação

1 — A ordenação dos candidatos a cada ciclo de estudos é feita por ordem decrescente da classificação final.

2 — A classificação final corresponde à soma das classificações obtidas nas provas realizadas, multiplicadas pelo respetivo peso, tal como indicado nos anexos I.1 e I.2.

3 — Atendendo à existência de várias escalas, todas as classificações devem ser expressas na escala de 0 a 200, traduzidas nos termos do anexo III.

4 — Sempre que dois ou mais candidatos em situação de empate disputem o último lugar, são criadas vagas adicionais.

Artigo 10.º

Divulgação dos resultados

A lista de seriação dos candidatos é divulgada no site da UC.

Artigo 11.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos admitidos devem realizar a sua matrícula e inscrição no prazo fixado no calendário referido no n.º 3 do artigo 7.º

2 — A matrícula implica também a inscrição do estudante.

3 — Não é devolvido o pagamento feito pela matrícula e inscrição, nos termos do n.º 3 do artigo 12.º, em caso de desistência.

Artigo 12.º

Propina

1 — O valor da propina anual de inscrição é fixado, para cada ciclo de estudos de licenciatura e integrado de mestrado, pelo Conselho Geral, sob proposta do Reitor.

2 — O valor da propina é pago em 10 mensalidades.

3 — A matrícula e inscrição só é confirmada após pagamento único correspondente a 30 % da totalidade da propina base (3 mensalidades), acrescida da taxa de inscrição.

4 — As restantes 7 mensalidades podem ser pagas de uma só vez ou até ao último dia do mês a que digam respeito, ficando sujeitas ao cálculo de juros nas situações de incumprimento, sendo a 4.ª mensalidade é paga em setembro, a 5.ª em outubro e assim sucessivamente até à 10.ª mensalidade, paga em março, ou semelhantemente por referência ao início do período de estudos se este não ocorrer em setembro

5 — Em caso de desistência de estudos, formalizada nos termos do artigo 21.º do Regulamento Académico da UC, o estudante só fica desobrigado do pagamento das mensalidades cujo pagamento seja devido a partir do mês seguinte.

Artigo 13.º

Estudante plurinacional

1 — O estudante internacional que, no momento da candidatura, tem também nacionalidade portuguesa ou é nacional de um Estado-Membro da União Europeia no qual tenha residência habitual não pode candidatar-se a este concurso especial.

2 — Nas situações em que o candidato declare não ter nacionalidade portuguesa ou de qualquer Estado-Membro da União Europeia no qual tenha residência e em que, posteriormente, tal se verificar ser falso, é anulada a seriação ou a matrícula e inscrição efetuadas.

3 — Se o candidato tem duas ou mais nacionalidades estrangeiras e uma delas corresponde à nacionalidade de um Estado-Membro da União Europeia no qual não tenha residência habitual pode, no momento da candidatura, optar pelo estatuto que prefere;

i) caso opte pelo estatuto de estudante internacional, que lhe permite candidatar-se a este concurso especial, tem de mantê-lo até ao final do ciclo de estudos a que se candidatou;

ii) caso opte pelo estatuto de estudante nacional, não pode candidatar-se a este concurso especial.

Artigo 14.º

Reingresso, mudança de curso e transferência

Aos estudantes internacionais admitidos a partir de 2014-2015 através dos regimes de reingresso, mudança de curso e transferência aplica-se o disposto no presente regulamento, em particular o artigo 12.º

Artigo 15.º

Informação

A UC comunica à Direção-Geral do Ensino Superior, nos termos e prazos por esta fixados, informação sobre os candidatos admitidos, matriculados e inscritos ao abrigo do regime especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais.

Artigo 16.º

Omissões e dúvidas

As omissões e dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento são resolvidas por despacho reitoral

Artigo 17.º

Disposições transitórias

1 — Para a candidatura no ano letivo de 2014-2015, os prazos a que se refere o artigo 7.º são fixados com uma antecedência não inferior a um mês em relação à data de início daquela.

2 — O disposto no artigo 12.º não se aplica aos estudantes internacionais inscritos no ano letivo de 2013-2014 até à conclusão, sem interrupção, do ciclo de estudos em que se encontram inscritos.

Artigo 18.º

Disposições finais

1 — A lista de sistemas de ensino estrangeiro e tabelas de tradução contida nos anexos I e III pode ser alterada por despacho reitoral.

2 — Em tudo o que não for contraditado por este regulamento, aplicam-se os restantes regulamentos da UC.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

Este regulamento produz efeitos a partir do dia seguinte à sua publicação.

24 de março de 2014. — O Reitor, *João Gabriel Silva.*

ANEXO I.1

Provas de ingresso para titulares do ensino secundário português ou para candidatos que realizaram as provas como alunos autopropostos, ponderação e pré-requisitos

Ciclo de estudos		Faculdade	Provas de ingresso e respetiva ponderação 1 prova: 100 %; 2 provas: 50 % para cada prova	Pré-requisitos específicos do ciclo de estudo	Nível mínimo de conhecimento da língua portuguesa
Licenciatura	Administração Publico Privada	FDUC	Uma das provas: Inglês (13), Matemática (16), Português (18)		B1
Licenciatura	Direito	FDUC	Duas das provas: Filosofia (06), História (11), Português (18), Inglês (13).		B1
Licenciatura	Antropologia	FCTUC	Uma das provas: Biologia e Geologia (02), Geografia (09), História (11).		B1

Ciclo de estudos		Faculdade	Provas de ingresso e respetiva ponderação 1 prova: 100 %; 2 provas: 50 % para cada prova	Pré-requisitos específicos do ciclo de estudo	Nível mínimo de conhecimento da língua portuguesa
Licenciatura	Biologia	FCTUC	Um dos conjuntos: *i*) Biologia e Geologia (02), *ii*) Biologia e Geologia (02) e Física e Química (07), *iii*) Biologia e Geologia (02) e Matemática (16).		B1
Licenciatura	Bioquímica.	FCTUC	Duas das provas: Biologia e Geologia (02), Física e Química (07), Matemática (16).		B1
Licenciatura	Designa e Multimédia	FCTUC	Uma das provas: Matemática (16), Desenho (03), Geometria Descritiva (10).		B1
Licenciatura	Engª Informática	FCTUC	Um dos conjuntos: Matemática A (19) ou Física e Química (07) e Matemática A (19).		B1
Licenciatura	Física	FCTUC	Duas provas: Física e Química (07) e Matemática A (19)		B1
Licenciatura	Geologia.	FCTUC	Uma das provas: Biologia e Geologia (02), Física e Química (07), Geografia (09).		B1
Licenciatura	Matemática.	FCTUC	Uma prova: Matemática A (19)		B1
Licenciatura	Química	FCTUC	Duas provas: Física e Química (07) e Matemática A (19)		B1
Licenciatura	Química Medicinal.	FCTUC	Duas provas: Física e Química (07) e Matemática A (19)		B1
Licenciatura	Arqueologia e História.	FLUC	Uma das provas: Filosofia (06), História (11), Português (18)		B1
Licenciatura	Ciência da Informação Arquivística e Biblioteconómica.	FLUC	Uma das provas: Filosofia (06), Português (18)		B1
Licenciatura	Estudos Artísticos.	FLUC	Uma das provas: Filosofia (06), História (11), Inglês (13), Português (18).		B1
Licenciatura	Estudos Clássicos.	FLUC	Uma das provas: Filosofia (06), História (11), Latim (14), Português (18).		B1
Licenciatura	Estudos Europeus.	FLUC	Uma das provas: Filosofia (06), História (11), Português (18)		B1
Licenciatura	Filosofia	FLUC	Uma das provas: Filosofia (06), Português (18)		B1
Licenciatura	Geografia	FLUC	Uma das provas: Biologia e Geologia (02), Economia (04), Geografia (09).	Grupo D: Capacidade de visão.	B1
Licenciatura	História.	FLUC	Uma das provas: Filosofia (06), História (11), Português (18).		B1
Licenciatura	História de Arte	FLUC	Uma das provas: Filosofia (06), História da Cultura e Artes (12), História (11), Português (18).		B1

Ciclo de estudos		Faculdade	Provas de ingresso e respetiva ponderação 1 prova: 100 %; 2 provas: 50 % para cada prova	Pré-requisitos específicos do ciclo de estudo	Nível mínimo de conhecimento da língua portuguesa
Licenciatura	Jornalismo	FLUC	Uma das provas: Filosofia (06), História (11), Português (18)		B1
Licenciatura	Línguas Modernas	FLUC	Uma das provas: Inglês (13), Português (18)		B1
Licenciatura	Português	FLUC	Uma das provas: Literatura Portuguesa (15), Português (18)		B1
Licenciatura	Turismo, Lazer e Património	FLUC	Uma das provas: Geografia (09), História (11), Português (18)		B1
Licenciatura	Ciências Bioanalíticas	FFUC	Duas provas: Biologia e Geologia (02) e Física e Química (07)	Grupo B: Comunicação Interpessoal.	B1
Licenciatura	Farmácia Biomédica	FFUC	Duas provas: Biologia e Geologia (02) e Física e Química (07)	Grupo B: Comunicação Interpessoal.	B1
Licenciatura	Economia	FEUC	Uma prova: Matemática A (19)		B1
Licenciatura	Gestão	FEUC	Um dos conjuntos: Matemática A (19) ou Economia (04) e Matemática A (19) ou Matemática A (19) e Português (18).		B1
Licenciatura	Relações Internacionais	FEUC	Uma das provas: Economia (04), História (11), Português (18)		B1
Licenciatura	Sociologia	FEUC	Uma das provas: Geografia (09), História (11), Português (18)		B1
Licenciatura	Ciências da Educação	FPCEUC	Uma das provas: Biologia e Geologia (02), Matemática Aplicada às Ciências Sociais (17), Português (18).		B1
Licenciatura	Serviço Social	FPCEUC	Uma das provas: Biologia e Geologia (02), Economia (04), Português (18).		B1
Licenciatura	Ciências do Desporto	FCDEFUC	Uma das provas: Biologia e Geologia (02), Português (18), Matemática (16).	Grupo C: Aptidão funcional, física e desportiva.	B1
Mestrado Integrado. . .	Arquitetura	FCTUC	Um dos conjuntos: Desenho (03) e Geometria Descritiva (10) ou Geometria Descritiva (10) e Matemática (16)		B1
Mestrado Integrado. . .	Engenharia Biomédica	FCTUC	Duas provas: Física e Química (07) e Matemática A (19)		B1
Mestrado Integrado. . .	Engenharia do Ambiente . . .	FCTUC	Um dos conjuntos: Física e Química (07) e Matemática A (19) ou Biologia e Geologia (02) e Matemática A (19)		B1
Mestrado Integrado. . .	Engenharia Civil	FCTUC	Duas provas: Física e Química (07) e Matemática A (19)		B1
Mestrado Integrado. . .	Engenharia Eletrotécnica e de Computadores.	FCTUC	Duas provas: Física e Química (07) e Matemática A (19)		B1

Ciclo de estudos		Faculdade	Provas de ingresso e respetiva ponderação 1 prova: 100 %; 2 provas: 50 % para cada prova	Pré-requisitos específicos do ciclo de estudo	Nível mínimo de conhecimento da língua portuguesa
Mestrado Integrado. . .	Engenharia Física.	FCTUC	Duas provas: Física e Química (07) e Matemática A (19)		B1
Mestrado Integrado. . .	Engenharia Química.	FCTUC	Duas provas: Física e Química (07) e Matemática A (19)		B1
Mestrado Integrado. . .	Ciências Farmacêuticas	FFUC	Duas provas: Biologia e Geologia (02) e Física e Química (07)	Grupo B: Comunicação Interpessoal.	B1
Mestrado Integrado. . .	Psicologia.	FPCEUC	Uma das provas: Biologia e Geologia (02), Matemática Aplicada às Ciências Sociais (17), Português (18).		B1
Mestrado Integrado. . .	Medicina Dentária	FMUC	Um dos conjuntos: Biologia e Geologia (02) e Física e Química (07) ou Biologia e Geologia (02) e Matemática A (19)	Grupo B: Comunicação Interpessoal	B1

Nota. — Se um estudante possuir mais provas do que as necessárias, é usada a classificação mais elevada.

ANEXO I.2.

Provas de ingresso obtidas em sistemas de ensino diferentes do português: ponderação e pré-requisitos

I.2.1 Exame Nacional do Ensino Médio — ENEM (Brasil)

Ciclo de estudos		Faculdade	Provas de ingresso e respetiva ponderação	Pré-requisitos	Nível mínimo de conhecimento da língua portuguesa
Licenciatura	Administração Publico Privada	FDUC	Redação: 45 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 45 % + Nota Global do ENEM: 10 %		B1
Licenciatura	Direito	FDUC	Redação: 45 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 45 % + Nota Global do ENEM: 10 %.		B1
Licenciatura	Antropologia	FCTUC	Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 40 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 40 % + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias: 10 % + Redação: 10 %.		B1
Licenciatura	Biologia	FCTUC	Matemática e suas Tecnologias: 30 % + Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 60 % + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias: 5 % + Redação: 5 %		B1
Licenciatura	Bioquímica.	FCTUC	Matemática e suas Tecnologias: 30 % + Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 60 % + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias: 5 % + Redação: 5 %		B1
Licenciatura	Designa e Multimédia	FCTUC	Matemática e suas Tecnologias: 60 % + Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 10 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 10 % + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias: 10 % + Redação: 10 %.		B1
Licenciatura	Engª Informática	FCTUC	Matemática e suas Tecnologias: 65 % + Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 25 % + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias: 5 % + Redação: 5 %		B1
Licenciatura	Física	FCTUC	Matemática e suas Tecnologias: 45 % + Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 45 % + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias: 5 % + Redação: 5 %		B1
Licenciatura	Geologia.	FCTUC	Matemática e suas Tecnologias: 30 % + Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 50 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 10 % + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias: 5 % + Redação: 5 %.		B1
Licenciatura	Matemática.	FCTUC	Matemática e suas Tecnologias: 90 % + Códigos e suas Tecnologias: 5 % + Redação: 5 %.		B1
Licenciatura	Química	FCTUC	Matemática e suas Tecnologias: 45 % + Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 45 % + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias: 5 % + Redação: 5 %		B1
Licenciatura	Química Medicinal.	FCTUC	Matemática e suas Tecnologias: 45 % + Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 45 % + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias: 5 % + Redação: 5 %		B1
Licenciatura	Arqueologia e História.	FLUC	Redação: 50 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 50 %.		B1

Ciclo de estudos		Faculdade	Provas de ingresso e respetiva ponderação	Pré-requisitos	Nível mínimo de conhecimento da língua portuguesa
Licenciatura	Ciência da Informação Arquivística e Biblioteconómica	FLUC	Redação: 50 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 50 %.		B1
Licenciatura	Estudos Artísticos	FLUC	Redação: 50 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 50 %.		B1
Licenciatura	Estudos Clássicos	FLUC	Redação: 50 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 50 %.		B1
Licenciatura	Estudos Europeus	FLUC	Redação: 50 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 50 %.		B1
Licenciatura	Filosofia	FLUC	Redação: 50 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 50 %.		B1
Licenciatura	Geografia	FLUC	Redação: 40 % + Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 30 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 30 %.	Grupo D: Capacidade de visão.	B1
Licenciatura	História	FLUC	Redação: 50 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 50 %.		B1
Licenciatura	História de Arte	FLUC	Redação: 50 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 50 %.		B1
Licenciatura	Jornalismo	FLUC	Redação: 40 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 60 %.		B1
Licenciatura	Línguas Modernas	FLUC	Redação: 50 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 50 %.		B1
Licenciatura	Português	FLUC	Redação: 50 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 50 %.		B1
Licenciatura	Turismo, Lazer e Património	FLUC	Redação: 50 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 50 %.		B1
Licenciatura	Ciências Bioanalíticas	FFUC	Matemática e suas Tecnologias: 50 % + Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 50 %.	Grupo B: Comunicação Interpessoal.	B1
Licenciatura	Farmácia Biomédica	FFUC	Matemática e suas Tecnologias: 50 % + Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 50 %.	Grupo B: Comunicação Interpessoal.	B1
Licenciatura	Economia	FEUC	Redação: 20 % + Matemática e suas Tecnologias: 80 %		B1
Licenciatura	Gestão	FEUC	Redação: 20 % + Matemática e suas Tecnologias: 80 %		B1
Licenciatura	Relações Internacionais	FEUC	Redação: 30 % + Matemática e suas Tecnologias: 10 % + + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 60 %.		B1
Licenciatura	Sociologia	FEUC	Redação: 30 % + Matemática e suas Tecnologias: 10 % + + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 60 %.		B1
Licenciatura	Ciências da Educação	FPCEUC	Redação: 50 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 50 %.		B1
Licenciatura	Serviço Social	FPCEUC	Redação: 40 % + Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 30 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 30 %.		B1
Licenciatura	Ciências do Desporto	FCDEFUC	Redação: 30 % + Matemática e suas Tecnologias: 10 % + + Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 30 % + + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 20 % + + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias: 10 %.	Grupo C: Aptidão funcional, física e desportiva.	B1
Mestrado Integrado	Arquitetura	FCTUC	Matemática e suas Tecnologias: 60 % + Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 10 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 10 %+ Linguagens, Códigos e suas Tecnologias: 10 % + Redação: 10 %.		B1
Mestrado Integrado	Engenharia Biomédica	FCTUC	Matemática e suas Tecnologias: 45 % + Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 45 % + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias: 5 % + Redação: 5 %		B1
Mestrado Integrado	Engenharia do Ambiente	FCTUC	Matemática e suas Tecnologias: 30 % + Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 60 % + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias: 5 % e Redação: 5 %		B1
Mestrado Integrado	Engenharia Civil	FCTUC	Matemática e suas Tecnologias: 45 % + Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 45 % + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias: 5 % + Redação: 5 %		B1
Mestrado Integrado	Engenharia Eletrotécnica e de Computadores.	FCTUC	Matemática e suas Tecnologias: 45 % + Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 45 % + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias: 5 % + Redação: 5 %		B1
Mestrado Integrado	Engenharia Física	FCTUC	Matemática e suas Tecnologias: 45 % + Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 45 % + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias: 5 % + Redação: 5 %		B1
Mestrado Integrado	Engenharia Química	FCTUC	Matemática e suas Tecnologias: 45 % + Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 45 % + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias: 5 % + Redação: 5 %		B1
Mestrado Integrado	Ciências Farmacêuticas	FFUC	Matemática e suas Tecnologias: 50 % + Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 50 %.	Grupo B: Comunicação Interpessoal.	B1
Mestrado Integrado	Psicologia	FPCEUC	Redação: 40 % + Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 30 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 30 %.		B1
Mestrado Integrado	Medicina Dentária	FMUC	Redação: 30 % + Matemática e suas Tecnologias: 35 % + + Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 35 %.	Grupo B: Comunicação Interpessoal.	B1

ANEXO II.1.

Pré-requisitos do Grupo B — Comunicação Interpessoal

1 — Objetivos e natureza dos pré-requisitos

1.1 — Os pré-requisitos do Grupo B visam comprovar a capacidade de comunicação interpessoal dos candidatos, adequada às exigências do curso. Mais especificamente, o candidato não pode apresentar deficiência psíquica, sensorial ou motora que interfira gravemente com a capacidade funcional e de comunicação interpessoal a ponto de impedir a aprendizagem própria ou alheia.

1.2 — Sendo um pré-requisito de seleção, o seu resultado expressa-se em *Apto* ou *Não* Apto, não influenciando o cálculo da nota de candidatura.

2 — Comprovação

Declaração médica nos termos do modelo anexo à deliberação que, anualmente, fixa os pré-requisitos no âmbito do regime geral de acesso e ingresso ao ensino superior português.

3 — Conceitos

3.1 — Candidatos com deficiência física

Pessoas com deficiência motora permanente, congénita ou adquirida, que apresentam limitações significativas das funções neuromusculares e relacionadas com o movimento, resultando, ao nível das atividades e da participação, em dificuldades acentuadas nas funções das articulações e da estrutura óssea, musculares e de movimento, na autonomia pessoal e na mobilidade e que exigiram apoios especializados da educação especial, ao longo do seu processo de ensino e de aprendizagem no ensino secundário ou equivalente.

3.2 — Candidatos com deficiência sensorial

3.2.1 — Deficiência visual permanente bilateral (cegueira ou baixa visão)

Pessoas que apresentem limitações significativas das funções visuais ou das estruturas adjacentes do olho, resultando, ao nível das atividades e da participação, em dificuldades acentuadas na comunicação (leitura e escrita), na orientação e na mobilidade e na aprendizagem e aplicação de conhecimentos que exigiram apoios especializados da educação especial, ao longo do seu processo de ensino e de aprendizagem no ensino secundário ou equivalente.

3.2.2 — Deficiência auditiva bilateral de grau severo ou profundo

Pessoas que apresentem limitações significativas das funções auditivas, resultando, ao nível das atividades e da participação, em dificuldades acentuadas na comunicação (leitura e escrita) e que, ainda que utilizando próteses auditivas, exigiram apoios especializados da educação especial, ao longo do seu processo de ensino e de aprendizagem no ensino secundário ou equivalente.

ANEXO II.2.

Pré-requisitos do Grupo C — Aptidão funcional, física e desportiva

1 — Objetivos e natureza dos pré-requisitos

1.1 — Os pré-requisitos do Grupo C visam comprovar a aptidão funcional, física e desportiva dos candidatos adequada às exigências do curso. A prova consta de duas partes: Aptidão funcional (A) e Aptidão física (B)

1.2 — Sendo um pré-requisito de seleção, o seu resultado expressa-se em *Apto* ou *Não* Apto, não influenciando o cálculo da nota de candidatura.

2 — Comprovação

Ficha de pré-requisitos emitida pela FCDEFUC, nos termos do modelo anexo à Deliberação que, anualmente, fixa os pré-requisitos no âmbito do regime geral de acesso e ingresso ao ensino superior português.

3 — Conteúdos

3.1 — Aptidão funcional

O candidato deve apresentar comprovação médica da sua condição de Apto, no sentido de se garantirem os pressupostos funcionais indispensáveis à prossecução dos estudos em Educação Física e Desporto. Esta declaração deve atestar que o candidato não tem qualquer tipo de restrição para a prática desportiva.

3.2 — Aptidão Física

O candidato tem de realizar as seguintes provas práticas:

a) Atletismo: salto em comprimento e corrida de resistência;

b) Natação: execução de 50 m numa das quatro técnicas de natação pura desportiva e um salto de partida ventral;

c) Ginástica: prova composta por uma prova de solo e uma prova de cavalo

d) Desportos coletivos: duas modalidades a escolher de entre as seguintes: andebol, basquetebol, futebol, voleibol.

Nota. — o candidato considera-se apto se realizar todas as provas com êxito.

ANEXO II.3.

Pré-requisitos do Grupo D — Capacidade de Visão

1 — Objetivos e natureza dos pré-requisitos

1.1 — Os pré-requisitos do Grupo C visam comprovar a capacidade de visão dos candidatos e a sua capacidade para percecionar formas e cores, adequada às exigências do curso.

1.2 — Sendo um pré-requisito de seleção, o seu resultado expressa-se em *Apto* ou *Não* Apto, não influenciando o cálculo da nota de candidatura.

2 — Comprovação

Autodeclararão do candidato nos termos do modelo anexo à Deliberação que, anualmente, fixa os pré-requisitos no âmbito do regime geral de acesso e ingresso ao ensino superior português.

ANEXO III

Conversão de Classificações para a escala 0-200

III.1 Exame Nacional do Ensino Médio — ENEM (Brasil)

Escala portuguesa	Escala ENEM (Brasil)
0	0
100	500
120	600
130	650
140	700
150	750
160	800
170	850
180	900
190	950
200	1000

207727444

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 4607/2014

Nos termos do Acordo de Mobilidade Interna celebrado ao abrigo dos artigos 59º e seguintes da Lei nº 12-A/2008 de 27 de fevereiro, pelo período de 18 meses, a Assistente Técnica Paula Cristina Dias Rodrigues de Agorreta de Alpuim, do mapa de pessoal não docente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universida de de Lisboa, foi autorizada, por despacho de 13 de janeiro de 2014 do Presidente do ISCSP, Professor Catedrático Manuel Meirinho Martins, a desempenhar funções na mesma categoria, na Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais de Lisboa, com efeitos a 1 de fevereiro de 2014.

19 de março de 2014. — O Diretor Executivo, *Acácio de Almeida Santos*.

207724796

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso n.º 4608/2014

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do reitor da Universidade da Madeira de 26 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 na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade da Madeira.

1 — Legislação aplicável: o recrutamento rege-se nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, do Decreto Regulamentar n.º 14/2008,

de 31 de julho, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por esta ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicado qualquer procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

3 — Local de trabalho — Unidade de Projetos e Cooperação da Universidade da Madeira.

4 — Caracterização sumária do posto de trabalho: o posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de técnico superior, tal como descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

Acompanhamento da execução orçamental dos programas de investimento; preparação de informação sobre indicadores de referência;
Elaboração de pareceres sobre projetos;
Acompanhamento de programas de entidades e organizações nacionais e internacionais;
Instrução de processos de candidaturas a programas e gestão de projetos de ID&I ou de cooperação C&T; prestação de apoio técnico.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais: ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;
d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Nível habilitacional exigido — licenciatura pré-Bolonha na área de Gestão ou Economia ou licenciatura pós-Bolonha com mestrado, na área de Gestão ou Economia, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5.3 — Requisitos preferenciais:

a) Conhecimentos e experiência profissional nas funções descritas no n.º 4.

6 — No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento pode ser feito, tendo em conta a natureza técnica das tarefas a executar e a urgência de serviço de que se reveste o procedimento, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da mesma lei.

7 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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.

8 — Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado terá em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, após o termo do procedimento concursal, sendo efetuado em obediência aos limites impostos pela Lei do Orçamento do Estado para o ano de 2014.

9 — Forma da candidatura:

9.1 — A candidatura é formalizada obrigatoriamente através do formulário disponível na página da Universidade da Madeira, Unidade de Recursos Humanos, (http://www.urh.uma.pt) em Documentação, procedimentos concursais, pessoal não docente e deverá ser entregue, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, pessoalmente durante as horas normais de funcionamento, na Unidade de Recursos Humanos da Universidade da Madeira, sita no Colégio dos Jesuítas, Praça do Município, 9000-081, Funchal, ou por carta registada, com aviso de receção, para a mesma morada.

10 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento fotocópias dos seguintes documentos:

a) Bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
b) *Curriculum vitae* datado e assinado;
c) Documentos comprovativos das habilitações literárias;
d) Certificados das ações de formação frequentadas;
e) Declaração comprovativa da existência de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções e das avaliações de desempenho obtidas, no caso de o concorrente se encontrar nessa situação laboral.

10.1 — A falta de qualquer dos documentos atrás mencionados é motivo de exclusão.

10.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.3 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

10.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

11 — Métodos de seleção: no presente recrutamento serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios e facultativos referidos no artigo 53.º da LVCR, na redação dada pelo artigo 33.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro: prova de conhecimentos (PC); avaliação psicológica (AP) e entrevista profissional de seleção (EPS) e aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º, do mesmo diploma legal, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo, a avaliação curricular (AC); e entrevista de avaliação de competências (EAC) e entrevista profissional de seleção (EPS).

11.1 — Prova de conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores com expressão até às centésimas, tendo a mesma caráter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,5 valores. A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita e será efetuada em suporte de papel, revestindo natureza teórica e individual, com a duração máxima de 60 minutos. A prova incidirá sobre as temáticas seguintes:

a) Constituição da República Portuguesa;
b) Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior — Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;
c) Estatutos da Universidade da Madeira — despacho normativo n.º 53/2008, de 17 de outubro;
e) Código do Procedimento Administrativo;
f) Estatuto do Bolseiro de Investigação — Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto;
g) Quadro normativo aplicável às instituições que se dedicam à investigação científica e desenvolvimento tecnológico — Decreto-Lei n.º 125/99, de 20 de agosto;
h) Regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas — Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro;
i) Regime de Administração Financeira do Estado — Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.

11.2 — 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.

a) Por cada candidato será elaborada uma ficha individual, contendo as aptidões e, ou, competências avaliadas, nível atingido em cada uma e resultado final obtido.
b) A avaliação psicológica realizar-se-á numa só fase e será valorada, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
c) A avaliação psicológica valorada com *Reduzido* e *Insuficiente* é eliminatória do procedimento.

11.3 — 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.

12 — A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF= 0{,}40\ PC+0{,}30\ AP+0{,}30\ EPS$$

em que:

CF = classificação final;
PC = prova de conhecimentos;

AP = avaliação psicológica;
EPS = entrevista profissional de seleção.

13 — Avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, em que:

13.1 — 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.

a) Atento o conteúdo do posto de trabalho a ocupar, serão valoradas, a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

b) Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

c) Na ata da primeira reunião do júri serão definidos os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de seleção. A ata será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

d) Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

13.2 — 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.

a) Para esse efeito haverá um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associada a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

b) O método é avaliado segundo níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

c) A obtenção, pelos candidatos que passaram a este método de seleção, de valoração inferior a 9,5 valores determina a sua exclusão da valoração final.

13.3 — Entrevista de profissional de seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

13.3.1 — A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}40\ AC + 0{,}30\ EAC + 0{,}30\ EPS$$

em que:

CF = classificação final;
AC = avaliação curricular;
EAC = entrevista de avaliação de competências;
EPS = entrevista profissional de seleção.

14 — Sistema de classificação final: os métodos de seleção têm carácter eliminatório e são aplicados pela ordem enunciada. 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 método de seleção. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Na entrevista profissional de seleção são adotados os níveis classificativos de *Insuficiente, Reduzido, Suficiente, Bom* e *Elevado*, aos quais correspondem classificações na escala de 0 a 20 valores.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) ou *d*) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no *placard* da Unidade de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página eletrónica em www.uma.pt.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no *placard* da Unidade de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página eletrónica. Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

19 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Doutor José Manuel José Manuel Rocha Teixeira Batista, vice-reitor da Universidade da Madeira.

1.º vogal efetivo — mestre Susana Teles, administradora da Universidade da Madeira.

2.º vogal efetivo — licenciada Emília Maria Fernandes Pimenta, chefe de divisão da Unidade de Projetos e Cooperação da Universidade da Madeira.

1.º vogal suplente — licenciado Rui Severino de Oliveira Câmara, técnico superior da Universidade da Madeira.

2.º vogal suplente — licenciada Paula Maria Barreto Mendonça, técnica superior da Universidade da Madeira.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso é publicitado na página eletrónica da Universidade da Madeira, por extrato e a partir da sua publicação no *Diário da República,* na bolsa de emprego público, até ao 2.º dia útil seguinte, e num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis.

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

22 — Quotas de emprego: de acordo com o 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 preferência legal. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

23 — Reservas de recrutamento: o presente procedimento concursal comum rege-se pelo disposto nos n.os 1 a 3 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

26 de março de 2014. — O Reitor, *Prof. Doutor José Carmo*.

207727541

Aviso n.º 4609/2014

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 26 de março de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso externo de ingresso para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho abaixo identificado.

O presente procedimento respeitou o n.º 1 do artigo 4.º e o artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, uma vez que a DGAEP emitiu uma dispensa geral, ainda que temporária, da consulta prévia à ECCRC.

1 — Funções/caracterização do posto de trabalho: um posto de trabalho de especialista de informática de grau 1, nível 2, da carreira (não revista) de especialista de informática, na área de desenvolvimento *web,* com as funções constantes do artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril. Ao especialista de informática caberá o desenvolvimento de aplicações *web,* testes de usabilidade de interfaces *web,* desenho centrados nos humanos *(human center design),* desenho de interfaces.

2 — Prazo de validade — o presente concurso é válido apenas para o preenchimento do referido posto de trabalho, esgotando-se com o seu provimento.

3 — Legislação aplicável: o presente concurso obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas 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, e 64-B/2011, de 30 de dezembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril; Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho; Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março; e Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril.

4 — Posto de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: um posto de trabalho na categoria e carreira de especialista de informática, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

5 — Local de trabalho: Unidade de Comunicações Informáticas da Universidade da Madeira.

6 — Posicionamento remuneratório: durante o período de estágio será abonado a remuneração correspondente ao índice 400 da escala salarial constante do mapa I, a que se refere o n.º 1 do artigo 8.º do

Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março. Após aprovação no referido estágio passará a ser abonado da remuneração correspondente da escala salarial constante do referido mapa.

7 — Tendo em conta os princípios da eficácia, celeridade e aproveitamento de atos, ao abrigo do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, poderão ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação de emprego público previamente estabelecida, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos.

8 — Requisitos de admissão: poderá candidatar-se ao presente procedimento concursal quem reúna, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a saber:

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 que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez fisica e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

9 — Requisitos especiais: possuir licenciatura pré-Bolonha ou mestrado no domínio de Desenvolvimento Web, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

10 — De acordo com o 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 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 procedimento.

11 — Requisitos preferenciais: ser detentor de experiência profissional no desempenho de funções nos domínios descritos no conteúdo funcional.

12 — Forma de apresentação das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao reitor da Universidade da Madeira, com a indicação da categoria a que concorre e explicitando os seguintes elementos: nome, residência, código postal, número de telefone, *e-mail,* número, data e validade do bilhete de identidade ou cartão de cidadão. A apresentação da candidatura pode ser efetuada por correio, sob registo e com aviso de receção, para a morada da Universidade da Madeira, Colégio dos Jesuítas, Rua dos Ferreiros, 9000-081 Funchal, ou pessoalmente naquela morada — das 9 às 13 e das 14 às 18 horas — até ao termo do prazo fixado.

13 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Anexo n.º 1: *curriculum vitae,* devidamente datado e assinado;

Anexo n.º 2: fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Anexo n.º 3: fotocópia dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar a concurso;

Anexo n.º 4: declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem que comprove a categoria que detém, a carreia em que se encontra integrado, a posição remuneratória e a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, caso seja essa a sua situação;

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 mobilidade especial, o que por último ocupou.

14 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *c*), *d*) e *e*) do n.º 8 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no próprio requerimento, em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

15 — Métodos de seleção: concurso de prestação de provas nos termos do n.º 2, alínea *b*), do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, avaliação curricular e entrevista profissional de seleção, de acordo com o disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

15.1 — A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, terá a duração máxima de duas horas, sem consulta, e versará sobre as matérias referentes aos temas aprovadas pelo programa da prova s de conhecimentos gerais publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 162, de 14 de julho de 1999, através do despacho n.º 13381/99 (2.ª série), e incide sobre os seguintes temas:

a) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional:

Bibliografia/legislação recomendadas: estatuto das carreiras, categorias e funções do pessoal de informática — Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março; áreas e conteúdos funcionais das carreiras do pessoal de informática da Administração Pública — Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.os 64 -A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro (Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública — SIADAP); Lei n.º 12-A/2008, de 27 fevereiro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 269/2009, de 30 de setembro, e pelas Leis n.os 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 (Regime 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 em funções públicas); Lei n.º 59/2008, de 11 setembro, dezembro (regime jurídico do contrato de trabalho em funções públicas); Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, pelas Leis n.os 18/2008, de 29 de janeiro, e 30/2008, de 10 de julho, e Declarações de Retificação n.os 265/91, de 31 de dezembro, e 22-A/92, de 29 de fevereiro (Código do Procedimento Administrativo);

b) Atribuições e competências próprias do serviço para o qual é aberto o concurso: bibliografia/legislação recomendadas: Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior — Lein.º 62/2007, de 10 de setembro; Estatutos da Universidade da Madeira — despacho normativo n.º 53/2008, de 17 de outubro.

16 — Sistema de classificação final: a classificação final dos candidatos resultará da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção e será expressa na escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = PC \times 40\ \% + AC \times 30\ \% + EPS \times 30\ \%$$

17 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das declarações dos candidatos.

18 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei, conforme o disposto no artigo 47.º do Decreto -Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

19 — A relação dos candidatos admitidos e excluídos e a lista de classificação final — previstas nos artigos 33.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, serão afixadas nos serviços comuns do Instituto Politécnico de Coimbra e os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 34.º do citado diploma.

20 — Quotas de emprego: de acordo com o 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.

21 — Composição do júri: o júri, que será também o júri de acompanhamento e avaliação do período experimental, terá a seguinte composição:

Presidente: Doutor Leonel Domingos Telo Nóbrega, pró-reitor da Universidade da Madeira.

1.º vogal efetivo: Doutora Karolina Baras, professora auxiliar da Universidade da Madeira, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º vogal efetivo: licenciado Gilberto Magno Martins Freitas, especialista de informática da Universidade da Madeira.

1.º vogal suplente: licenciado Rui Severino de Oliveira Câmara, técnico superior da Universidade da Madeira.

2.º vogal suplente: licenciada Susana Maria da Silva Madeira Fernandes Vasconcelos, técnica superior da Universidade da Madeira.

26 de março de 2014. — O Reitor, *Prof. Doutor José Carmo*.

207727525

Aviso n.º 4610/2014

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do reitor da Universidade da Madeira n.º 34/R/2014, de 26 de março, 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 na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade da Madeira.

1 — Legislação aplicável: o recrutamento rege-se nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por esta ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicado qualquer procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

3 — Local de trabalho — Unidade de Recursos Humanos da Universidade da Madeira.

4 — Caracterização sumária do posto de trabalho: o posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de técnico superior, tal como descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na área de recursos humanos — assegurar a gestão administrativa de recursos humanos, designadamente no que respeita a processamento de vencimentos, outros abonos e descontos; preparar e instruir processos administrativos de recursos humanos, emitindo pareceres e informações conducentes à tomada de decisão e instruir processos de recrutamento, seleção e contratação.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais: ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de mobilidade especial e possuir os seguintes requisitos enunciados no artigo 8.º da LVCR:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;
d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Nível habilitacional exigido — licenciatura em Gestão, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5.3 — Requisitos preferenciais:

a) Experiência na instrução de processos de recursos humanos;
b) Experiência em processamento de vencimentos e abonos;

6 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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.

7 — Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado terá em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, após o termo do procedimento concursal, sendo efetuado em obediência aos limites impostos pela Lei do Orçamento do Estado para o ano de 2014.

8 — Forma da candidatura:

8.1 — A candidatura é formalizada obrigatoriamente através do formulário disponível na página da Universidade da Madeira, Unidade de Recursos Humanos (http://www.urh.uma.pt) em Documentação, procedimentos concursais, pessoal não docente e deverá ser entregue, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, pessoalmente durante as horas normais de funcionamento, na Unidade de Recursos Humanos da Universidade da Madeira, sita no Colégio dos Jesuítas, Praça do Município, 9000-081, Funchal, ou por carta registada, com aviso de receção, para a mesma morada.

9 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento fotocópias dos seguintes documentos:

a) Bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
b) *Curriculum vitae* datado e assinado;
c) Documentos comprovativos das habilitações literárias;
d) Certificados das ações de formação frequentadas;
e) Declaração comprovativa da existência de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções e das avaliações de desempenho obtidas, no caso de o concorrente se encontrar nessa situação laboral.

9.1 — A falta de qualquer dos documentos atrás mencionados é motivo de exclusão.

9.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.3 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

9.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

10 — No presente recrutamento serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios e facultativos referidos no n.os 3 e 4, alínea *a*), do artigo 53.º da LVCR, na redação dada pelo artigo 33.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro:

Prova de conhecimentos (PC); e
Entrevista profissional de seleção (EPS);
E, aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º do mesmo diploma legal, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo, a avaliação curricular (AC); e
Entrevista profissional de seleção (EPS).

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

$$OF = 0{,}70\ PC + 0{,}30\ EPS$$

$$OF = 0{,}70\ AC + 0{,}30\ EPS$$

em que:

OF = ordenação final;
PC = prova de conhecimentos;
EPS = entrevista profissional de seleção;
AC = avaliação curricular.

10.2 — A prova de conhecimentos será escrita, sendo realizada sem consulta, revestindo a natureza teórica, com a duração máxima de 60 minutos, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com a exigência da função, versando essencialmente os seguintes temas:

a) Constituição da República Portuguesa;
b) Lei do Orçamento do Estado para 2014;
c) Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior — Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;
d) Estatutos da Universidade da Madeira — despacho normativo n.º 53/2008, de 17 de outubro;
e) Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril;
f) Código do Procedimento Administrativo;
g) Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro.

11 — Sistema de classificação final: os métodos de seleção têm carácter eliminatório e são aplicados pela ordem enunciada. A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética simples das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Na entrevista profissional de seleção são adotados os níveis classificativos de *Insuficiente, Reduzido, Suficiente, Bom* e *Elevado,* aos quais correspondem classificações na escala de 0 a 20 valores.

12 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) o*u d*) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no *placard* da Unidade de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página eletrónica em www.uma.pt.

15 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no *placard* da Unidade de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página eletró-

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

16 — Composição e identificação do júri:

Presidente — mestre Susana Teles, administradora da Universidade da Madeira.

1.º vogal efetivo — licenciado Sérgio Nuno Castro Brazão, adjunto da administradora;

2.º vogal efetivo — licenciada Emília Maria Fernandes Pimenta, chefe de divisão da Unidade de Projetos e Cooperação.

1.º vogal suplente — licenciado Paulo Martinho Lira da Conceição, técnico superior.

2.º vogal suplente — licenciada Susana Maria da Silva Madeira Fernandes Vasconcelos, técnica superior.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso é publicitado na página eletrónica da Universidade da Madeira, por extrato e a partir da sua publicação no *Diário da República,* na bolsa de emprego público, no 1.º dia útil seguinte, e num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis.

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

19 — Quotas de emprego: de acordo com o 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 preferência legal. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

20 — Reservas de recrutamento: o presente procedimento concursal comum rege-se pelo disposto nos n.os 1 a 3 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

26 de março de 2014. — O Reitor, *Prof. Doutor José Carmo*.

207727469

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso n.º 4611/2014

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Universidade do Minho — Carreira e categoria de Técnico Superior

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que, por despacho de 4 de março de 2014 do Reitor da Universidade do Minho, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade do Minho, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, refª CIT-4/14-EC(1).

2 — Considerando a dispensa temporária de obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não foi efetuada a consulta prevista no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

3 — Local de trabalho: Escola de Ciências, da Universidade do Minho, em Braga.

4 — Caracterização Sumária do Posto de Trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de Técnico Superior, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, designadamente: coordenação das atividades administrativas inerentes ao Conselho Pedagógico da UOEI, apoio técnico aos processos de avaliação e acreditação de projetos de ensino nos termos definidos pela A3ES, apoio à elaboração dos dossiers pedagógicos de cursos, apoio técnico-administrativo ao Presidente do Conselho Pedagógico e Diretores de Curso, com vista a informar a decisão superior.

Articulação de expediente e informações diversas entre as Direções de Curso e os Serviços da Universidade do Minho, em particular com a Reitoria e os Serviços Académicos.

5 — Requisitos de Admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam, para além de outros que a lei preveja, os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a saber:

a) Possuam nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Tenham 18 anos de idade completos;

c) Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou não estejam interditos para o exercício das funções que se propõem desempenhar;

d) Possuam a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6 — Nível Habilitacional: possuir grau de Licenciatura em Educação e áreas afins, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

7 — Nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida.

8 — Impedimento de admissão: Em conformidade com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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 da Universidade do Minho, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Posicionamento remuneratório: Nos termos do disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o disposto no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, salvaguardando-se que, de acordo com as disposições legais enunciadas, aos candidatos que se encontrem na categoria correspondente ao posto de trabalho publicitado, não lhes pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida.

A posição remuneratória de referência é a 2.ª, a que corresponde o nível remuneratório 15 da carreira unicategorial de técnico superior, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

10 — Formalização das candidaturas: As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, e disponível na página eletrónica da Universidade do Minho, no endereço http://intranet.uminho.pt, podendo ser entregues pessoalmente na Direção de Recursos Humanos, sita no Largo do Paço, 4704-553 Braga, das 10H às 12H e das 14H às 16H, ou remetidas por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço.

11 — No presente procedimento não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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

a) *Curriculum Vitae* detalhado;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009;

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

d) Fotocópia do cartão de contribuinte;

e) 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 da posição e nível remuneratório correspondente à remuneração auferida;

f) Comprovativos das avaliações do desempenho relativas aos três últimos anos;

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

Os candidatos pertencentes à Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a não apresentação dos documentos referidos determina a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a sua admissão ou avaliação.

O júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

13 — Métodos de Seleção: De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, face às necessidades funcionais acima referenciadas e à importância que assume o seu célere suprimento no contexto do regular funcionamento de áreas vitais da Universidade, o presente recrutamento tem, pois, caráter urgente. Assim, nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, deverá ser utilizado apenas um método de seleção obrigatório — prova de conhecimentos — complementado com um método de seleção facultativo — entrevista profissional de seleção.

A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

CF=70 %PC + 30 %EPS

13.1Caso os candidatos se encontrem na situação do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado) os métodos de seleção são — avaliação curricular — complementado com um método de seleção facultativo — entrevista profissional de seleção, a não ser que o candidato os afaste por escrito.

A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

CF=70 %AC +30 %EPS

sendo:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

Tendo em conta a celeridade necessária em razão da urgência deste recrutamento, os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, conforme disposto no artigo 8.º da referida Portaria, e assumem caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção, o que determina a sua não convocação para o método seguinte.

14 — A Prova de Conhecimentos será de natureza teórico-prática, de forma escrita, com consulta, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, terá a duração de 90 minutos e versará sobre a seguinte legislação e bibliografia:

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;
Estatutos da Universidade do Minho (Despacho Normativo n.º 61/2008, D.R, 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro de 2008);
Estatutos da Escola de Ciências da Universidade do Minho (Despacho n.º 17276/2009, D.R, 2.ª série, n.º 143, de 27 de julho de 2009);
Decreto-Lei n.º 369/2007, de 5 de novembro;
Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;
Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto;
Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro;
Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março;
Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho;
Portaria n.º 1633/2007, de 31 de dezembro;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro;
Lei n.º 68/2013, de 29/08;
Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto;
Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro;
Despacho RT-04/2007, de 23 de janeiro;
Despacho RT-47/2007, de 18 de julho;
Despacho RT-01/2007, de 3 de janeiro;
Despacho RT-63/2007, de 1 de outubro;
Despacho RT-38/2011, de 21 de junho;

Santos, S.M., (2009). Análise Comparativa dos Processos Europeus para a Avaliação e Certificação de Sistemas Internos de Garantia da Qualidade, A3ES, Lisboa.
Carvalho, Aleida Vaz, (2010). Estatutos das Carreiras Docentes, Quid Juris? — Sociedade Editora, Lisboa.

15 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — A composição do júri será a seguinte:

Presidente: Doutora Estelita Graça Lopes Rodrigues Vaz, Professora Catedrática
Vogais Efetivos:

Drª Sofia Monteiro Barreto Alves Costa, Secretária de Escola
Dr. Fernando Lavrador Ventuzelos, Técnico Superior

Vogais suplentes:

Doutor José Filipe Vilela Vaz, Professor Associado
Doutor José Manuel González Meijome, Professor Associado

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

19 — Exclusão e Notificação dos Candidatos: Os candidatos excluídos são 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. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, disponível na página eletrónica da Universidade do Minho, no endereço http://intranet.uminho.pt.

20 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório são convocados para a realização do método complementar através de notificação feita por uma das formas previstas no número anterior.

21 — A lista unitária, depois de homologada, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nas instalações da Universidade do Minho sitas no Largo do Paço, em Braga e disponibilizada na sua página eletrónica no endereço http://intranet.uminho.pt.

22 — Quotas de Emprego: De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

23 — Em tudo que não se encontre previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 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 com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

26 de março de 2014. — O Administrador, *Pedro J. Camões*.

207726334

Aviso n.º 4612/2014

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Universidade do Minho — Carreira e categoria de Técnico Superior

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que, por despacho de 21 de março de 2014 do Reitor da Universidade do

Minho, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade do Minho, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, refª CIT—14/14—SA(1).

2 — Considerando a dispensa temporária de obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não foi efetuada a consulta prevista no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

3 — Local de trabalho: Serviços Académicos, da Universidade do Minho, em Braga.

4 — Caracterização Sumária do Posto de Trabalho: O posto de trabalho carateriza-se pelo exercício de funções na carreira de Técnico Superior, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, designadamente: gestão das funcionalidades, serviços e informações disponibilizados no portal académico; gestão e acompanhamento da Secretaria Eletrónica dos Serviços; definição de planos de intervenção e formação que contribuam para a melhoria da qualidade do serviço prestado aos utentes, incluindo os relacionados com qualificação do pessoal e reciclagem de procedimentos e conhecimentos; avaliação, reformulação e acompanhamento das tarefas e do funcionamento do setor de atendimento dos Serviços; uniformização dos procedimentos em vigor e preparação e divulgação de informações internas diversas; emissão de pareceres e informações para apoio à tomada de decisão pela Direção dos Serviços; execução de todas as atividades inerentes à gestão da qualidade nos Serviços, nomeadamente: preparação, revisão e distribuição de toda a documentação relativa ao SGQ; registo e gestão de não conformidades, reclamações e ações de melhoria; auscultação da satisfação dos utentes; realização de auditorias internas.

5 — Requisitos de Admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam, para além de outros que a lei preveja, os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a saber:

a) Possuam nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Tenham 18 anos de idade completos;

c) Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou não estejam interditos para o exercício das funções que se propõem desempenhar;

d) Possuam a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6 — Nível Habilitacional: possuir grau de Licenciatura em Administração Pública, Gestão, Educação, ou áreas afins, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

7 — Face aos princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento pode ser feito de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da mesma lei, conforme autorização concedida por despacho de 21 de março de 2014 do Reitor da Universidade do Minho.

8 — Impedimento de admissão: Em conformidade com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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 da Universidade do Minho, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Posicionamento remuneratório: Nos termos do disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o disposto no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, salvaguardando-se que, de acordo com as disposições legais enunciadas, aos candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem na categoria correspondente ao posto de trabalho publicitado, não lhes pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida.

A posição remuneratória de referência é a 2.ª, a que corresponde o nível remuneratório 15 da carreira unicategorial de técnico superior, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

10 — Formalização das candidaturas: As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, e disponível na página eletrónica da Universidade do Minho, no endereço http://intranet.uminho.pt, podendo ser entregues pessoalmente na Direção de Recursos Humanos, sita no Largo do Paço, 4704-553 Braga, das 10H às 12H e das 14H às 16H, ou remetidas por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço.

11 — No presente procedimento não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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

12.1 — Para candidatos com relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida:

a) *Curriculum Vitae* detalhado;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009;

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

d) Fotocópia do cartão de contribuinte;

e) 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 da posição e nível remuneratório correspondente à remuneração auferida;

f) Comprovativos das avaliações do desempenho relativas aos três últimos anos;

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

12.2 — Para candidatos sem relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida:

a) *Curriculum Vitae* detalhado;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009;

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

d) Fotocópia do cartão de contribuinte;

e) Documentos comprovativos das funções desempenhadas, emitidos pelas respetivas entidades empregadoras;

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

Os candidatos pertencentes à Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a não apresentação dos documentos referidos determina a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a sua admissão ou avaliação.

O júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

13 — Métodos de Seleção: nos termos do n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) — complementados com um método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

$$CF = 45\ \%\ PC + 30\ \%\ AP + 25\ \%\ EPS$$

13.1 — Caso os candidatos se encontrem na situação do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos

postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado) serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — complementados com um método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), a não ser que o candidato os afaste por escrito.

A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

CF = 45 % AC + 30 % EAC + 25 % EPS

sendo:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AC = Avaliação Curricular;
AP.= Avaliação Psicológica
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

Tendo em conta a celeridade necessária em razão da urgência deste recrutamento, os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, conforme disposto no artigo 8.º da referida Portaria, e assumem caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção, o que determina a sua não convocação para o método seguinte.

14 — A Prova de Conhecimentos será de natureza teórico-prática, de forma escrita, sem consulta, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, terá a duração de duas horas e versará sobre a seguinte legislação:

Despacho n.º 8585/2010, de 20 de maio;
Despacho n.º 16726/2009, de 21 de julho;
Portaria n.º 83-A/2009, de 06 de abril;
Despacho Normativo n.º 61/2008, de 05 de dezembro;
Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010 de 17 de novembro e pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro;
Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro;
Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, sucessivamente 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, 64-B/2011, de 30 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro;
Portaria n.º 1633/2007, de 31 de dezembro;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro;
Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;
Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de agosto, retificado pela Declaração de Retificação n.º 13-E/98, de 31 de agosto, e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 169/2006, de 17 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro);
Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho e 230/2009, de 14 de setembro e Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto;
Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 22 de março;
Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro;
Despacho RT-04/2007, de 23 de janeiro;
Despacho RT-47/2007, de 18 de julho;
Despacho RT-01/2007, de 3 de janeiro;
Despacho RT-63/2007, de 1 de outubro;
Despacho RT-38/2011, de 21 de junho;
Circular VRT-RVC01/2012, de 4 de abril;
Circular PRT-PCM02/2011, de 2 de novembro;
Despacho RT-2/2014, de 8 de janeiro;
Despacho RT-58/2013, de 10 de julho;
Despacho RT-57/2013, de 10 de julho;
Despacho RT-65/2009, de 13 de outubro;
Despacho RT-112/2008, de 15 de setembro;
Despacho RT-21/2006, de 26 de maio;
Despacho RT-20/2006, de 26 de maio;
Despacho RT-11/2009, de 02 de fevereiro;
Despacho RT-23/2006, de 26 de maio;
Despacho RT-22/2011 de 16 de maio;
Despacho RT-18/2011, de 15 de abril;
Despacho RT-133/2008, de 15 de dezembro;
Despacho RT-69/2013, de 31 de julho;
Despacho RT-66/2013, de 30 de julho;
Decreto-Lei n.º 196/2006, de 10 de outubro;
Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril;
Portaria n.º 232-A/2013;
Decreto-Lei n.º 40/2007, de 20 de fevereiro
Decreto-Lei n.º 393-B/99, de 2 de outubro
Portaria n.º 854-A/99, de 4 de outubro, com as alterações constantes das Portarias n.º 1081/2001, de 5 de setembro e n.º 393/2002, de 12 de abril
Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março
Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;
Decreto-Lei n.º 196/2006, de 10 de outubro
Despacho VRT-RVC01/2014, de 18 de fevereiro;
Despacho RT-09/2014, de 18 de fevereiro;
Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março;
Norma NP EN ISO 9001:2008;
Norma NP EN ISO 19011:2012.

15 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

16 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

17 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

18 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — A composição do júri será a seguinte:

Presidente: Dr.ª Carla Isabel Pereira Lavrador, Diretora de Serviços
Vogais Efetivos:

Dr.ª Susana Maria Gonçalves Castro, Chefe de Divisão
EngenheiraVera Cristina Aguieiras Triunfante Martins, Técnica Superior

Vogais suplentes:

Dr.ª Célia Eduarda Cardoso Rodrigues Carpinteira, Técnica Superior
Engenheira Maria Elisabete André Lapo, Técnica Superior

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

21 — Exclusão e Notificação dos Candidatos: 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. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, disponível na página eletrónica da Universidade do Minho, no endereço http://intranet.uminho.pt.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção através de notificação feita por uma das formas previstas no número anterior.

23 — A lista unitária, depois de homologada, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nas instalações da Universidade do Minho sitas no Largo do Paço, em Braga e disponibilizada na sua página eletrónica no endereço http://intranet.uminho.pt.

24 — Quotas de Emprego: De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

25 — Em tudo que não se encontre previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 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

com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

27 de março de 2014. — O Administrador, *Pedro J. Camões.*

207727274

Aviso n.º 4613/2014

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho do mapa de pessoal da Universidade do Minho — Carreira e categoria de Assistente Técnico

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz—se público que, por despacho de 21 de março de 2014 do Reitor da Universidade do Minho, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Universidade do Minho, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, refª CIT—13/14—SA(2).

2 — Considerando a dispensa temporária de obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não foi efetuada a consulta prevista no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

3 — Local de trabalho: Serviços Académicos da Universidade do Minho, em Braga.

4 — Caracterização Sumária do Posto de Trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de Assistente Técnico, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, designadamente: atendimento presencial e telefónico de alunos no contexto das atribuições dos Serviços Académicos; verificação da adequada instrução dos processos recebidos no setor de atendimento dos Serviços, designadamente candidaturas, pedidos de creditação, atribuição de regimes especiais de frequência, inscrições em exames, entre outros; encaminhamento de processos para parecer e despacho superior e notificação das correspondentes deliberações; registo de dados nas aplicações e sistemas informáticos em uso nos serviços; atividades de tratamento contabilístico da receita; organização documental e arquivo.

5 — Requisitos de Admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam, para além de outros que a lei preveja, os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a saber:

a) Possuam nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) Tenham 18 anos de idade completos;
c) Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou não estejam interditos para o exercício das funções que se propõem desempenhar;
d) Possuam a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6 — Nível Habilitacional: possuir o 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

7 — Face aos princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento pode ser feito de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da mesma lei, conforme autorização concedida por despacho de 21 de março de 2014 do Reitor da Universidade do Minho.

8 — Impedimento de admissão: Em conformidade com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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 da Universidade do Minho, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Posicionamento remuneratório: Nos termos do disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o disposto no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, salvaguardando-se que, de acordo com as disposições legais enunciadas, aos candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem na categoria correspondente ao posto de trabalho publicitado, não lhes pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida.

A posição remuneratória de referência é a 1.ª, a que corresponde o nível remuneratório 5 da carreira de assistente técnico, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

10 — Formalização das candidaturas: As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, e disponível na página eletrónica da Universidade do Minho, no endereço http://intranet.uminho.pt, podendo ser entregues pessoalmente na Direção de Recursos Humanos, sita no Largo do Paço, 4704-553 Braga, das 10H às 12H e das 14H às 16H, ou remetidas por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço.

11 — No presente procedimento não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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

12.1 — Para candidatos com relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida:

a) *Curriculum Vitae* detalhado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009;
c) Documentos comprovativo das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
d) Fotocópia do cartão de contribuinte;
e) 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 da posição e nível remuneratório correspondente à remuneração auferida;
f) Comprovativos das avaliações do desempenho relativas aos três últimos anos;
g) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

12.2 — Para candidatos sem relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida:

a) *Curriculum Vitae* detalhado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009;
c) Documentos comprovativo das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
d) Fotocópia do cartão de contribuinte;
e) Documentos comprovativos das funções desempenhadas, emitidos pelas respetivas entidades empregadoras;
f) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

Os candidatos pertencentes à Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a não apresentação dos documentos referidos determina a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a sua admissão ou avaliação.

O júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

13 — Métodos de Seleção: nos termos do n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) — complementados com um método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

CF = 45 %PC + 25 %AP + 30 %EPS

13.1 — Caso os candidatos se encontrem na situação do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado) serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — complementados com um método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), a não ser que o candidato os afaste por escrito.

A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

CF = 45 %AC + 25 %EAC + 30 %EPS

sendo:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AC = Avaliação Curricular;
AP.= Avaliação Psicológica
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

Tendo em conta a celeridade necessária em razão da urgência deste recrutamento, os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, conforme disposto no artigo 8.º da referida Portaria, e assumem caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção, o que determina a sua não convocação para o método seguinte.

14 — A Prova de Conhecimentos será de natureza teórico-prática, de forma escrita, sem consulta, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, terá a duração de duas horas e versará sobre a seguinte legislação:

Despacho n.º 8585/2010, de 20 de maio;
Despacho n.º 16726/2009, de 21 de julho;
Portaria n.º 83-A/2009, de 06 de abril;
Despacho Normativo n.º 61/2008, de 05 de dezembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010 de 17 de novembro e pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro;
Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro;
Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, sucessivamente 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, 64-B/2011, de 30 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro;
Portaria n.º 1633/2007, de 31 de dezembro;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro;
Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;
Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de agosto, retificado pela Declaração de Retificação n.º 13-E/98, de 31 de agosto, e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 169/2006, de 17 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro);
Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho e 230/2009, de 14 de setembro e Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto;
Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 22 de março;
Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro;
Despacho RT-04/2007, de 23 de janeiro;
Despacho RT-47/2007, de 18 de julho;
Despacho RT-01/2007, de 3 de janeiro;
Despacho RT-63/2007, de 1 de outubro;
Despacho RT-38/2011, de 21 de junho;
Circular VRT-RVC01/2012, de 4 de abril;
Circular PRT-PCM02/2011, de 2 de novembro.

15 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

16 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

17 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

18 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — A composição do júri será a seguinte:

Presidente:
Dr.ª Susana Maria Gonçalves Castro, Chefe de Divisão
Vogais Efetivos:

Engenheira Maria Elisabete André Lapo, Técnica Superior
Dr.ª Célia Eduarda Cardoso Rodrigues Carpinteira, Técnica Superior

Vogais suplentes:

Dr.ª Maria Amélia Lobo Machado, Técnica Superior
Dr.ª Diana Alexandra Cunha Marques Freitas Pereira, Técnica Superior

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

21 — Exclusão e Notificação dos Candidatos: 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. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, disponível na página eletrónica da Universidade do Minho, no endereço http://intranet.uminho.pt.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção através de notificação feita por uma das formas previstas no número anterior.

23 — A lista unitária, depois de homologada, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nas instalações da Universidade do Minho sitas no Largo do Paço, em Braga e disponibilizada na sua página eletrónica no endereço http://intranet.uminho.pt.

24 — Quotas de Emprego: De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

25 — Em tudo que não se encontre previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 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 com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

27 de março de 2014. — O Administrador, *Pedro J. Camões*.

207726383

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Deliberação n.º 875/2014

Por deliberação do Conselho de Gestão desta Universidade, em reunião de 20 de março de 2014, a seguir se publica a alteração ao n.º 1.1 da tabela de emolumentos da UNL (deliberação n.º 2157/2013, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 220, de 13 de novembro de 2013).

Assim, o n.º 1.1 da referida deliberação, que se reporta aos emolumentos devidos pela emissão de diploma/certidão de registo de conclusão de

curso, licenciatura, mestrado, doutoramento, respetivas equivalências, cursos de especialização e conclusão da parte curricular do mestrado, passa a ter a seguinte redação:

«1.1 — Pela 1.ª emissão — 50 euros»

A presente alteração entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação, ficando revogado o n.º 1.1 da deliberação supramencionada.

24 de março de 2014. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas*.

207735114

Faculdade de Ciências Médicas

Aviso n.º 4614/2014

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, faz-se público que, precedendo procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, aberto por Aviso n.º 8272/2013, de 27 de junho, nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, procedeu-se à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental de 180 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugado com o n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro e Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março, com o trabalhador João Gil Gonçalves da Silva Mendes, único candidato aprovado, com efeitos a 16 de janeiro de 2014, auferindo a remuneração base correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única.

Foi designado o seguinte júri para acompanhar o período experimental:

Presidente: Prof. Doutora Teresa Paula Rocha Soeiro Tavares Gamboa, Professora Auxiliar da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa.

Primeiro Vogal Efetivo: Dr. Manuel Salvador Rodrigues Alves, Administrador da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: Dra. Maria Madalena Palmeiro Papinha Carvalho, Chefe de Divisão de Recursos Humanos, da Faculdade de Ciências Médicas, da Universidade Nova de Lisboa.

27 de março de 2014. — O Diretor da Faculdade, *Prof. Doutor Jaime C. Branco*.

207725646

Aviso n.º 4615/2014

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que, precedendo procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, aberto por Aviso n.º 6551/2013, de 20 de maio, nos termos do artº 40º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações da Portaria nº 145-A/2011, de 6 de abril, procedeu-se à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental de 180 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 76º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugado com o n.º 2 da cláusula 6ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro e Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março, com a trabalhadora Maria Manuela Gomes Correia Fernandes, único candidato aprovado, com efeitos a 1 de janeiro de 2014, auferindo a remuneração base correspondente à 2ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única.

Foi designado o seguinte júri para acompanhar o período experimental:

Presidente: Professor Doutor António Alfredo Coelho Jacinto, Investigador Principal da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

Primeiro Vogal Efetivo: Professora Doutora Maria Amália de Sotto Mayor da Silveira Botelho, Professora Auxiliar da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: Professora Doutora Teresa Margarida Balixa Tapum Leal Barona, Professora Auxiliar da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

27 de março de 2014. — O Diretor da Faculdade, *Prof. Doutor Jaime C. Branco*.

207725524

Aviso n.º 4616/2014

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, faz-se público que, precedendo procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, aberto por Aviso n.º 9028/2013, de 15 de julho, nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, procedeu-se à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental de 180 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugado com o n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro e Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março, com a trabalhadora Nuri Xilandra Velosa Ribeiro Morgado Castanheira, única candidata aprovada, com efeitos a 1 de janeiro de 2014, auferindo a remuneração base correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única.

Foi designado o seguinte júri para acompanhar o período experimental:

Presidente: Prof. Doutor Fernando Miguel Teixeira Xavier, Professor Associado da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa.

Primeiro Vogal Efetivo: Dr. Manuel Salvador Rodrigues Alves, Administrador da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: Dr. Nelson José Soares Ribeiro, Coordenador da Divisão de Património e Manutenção, da Faculdade de Ciências Médicas, da Universidade Nova de Lisboa.

27 de março de 2014. — O Diretor da Faculdade, *Prof. Doutor Jaime C. Branco*.

207725395

Aviso n.º 4617/2014

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, faz-se público que, precedendo procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, aberto por Aviso n.º 8623/2013, de 8 de julho, nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, procedeu-se à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental de 180 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugado com o n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro e Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março, com a trabalhadora Catarina Serras Vasco Lobão, única candidata aprovada, com efeitos a 16 de janeiro de 2014, auferindo a remuneração base correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única.

Foi designado o seguinte júri para acompanhar o período experimental:

Presidente: Prof. Doutor António José Murinello de Sousa Guerreiro, Professor Catedrático e Subdiretor Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa.

Primeiro Vogal Efetivo: Dr. Manuel Salvador Rodrigues Alves, Administrador da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: Dra. Maria Madalena Palmeiro Papinha Carvalho, Chefe de Divisão de Recursos Humanos, da Faculdade de Ciências Médicas, da Universidade Nova de Lisboa.

27 de março de 2014. — O Diretor da Faculdade, *Prof. Doutor Jaime C. Branco*.

207725443

Aviso n.º 4618/2014

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, faz-se público que, precedendo

procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, aberto por Aviso n.º 13147/2012, de 2 de outubro, nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, procedeu-se à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental de 180 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugado com o n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro e Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março, com o trabalhador Victor Bruno Domingues Gomes, posicionado em 6.º lugar, com efeitos a 1 de março de 2014, auferindo a remuneração base correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única.

Foi designado o seguinte júri para acompanhar o período experimental:

Presidente: Professor Doutor José Miguel Barros Caldas de Almeida, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

Primeiro Vogal Efetivo: Professor Doutor António José Murinello de Sousa Guerreiro, Subdiretor e Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: Professora Doutora Maria Emília Carreira Saraiva Monteiro, Subdiretora e Presidente do Conselho Pedagógico da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa.

27 de março de 2014. — O Diretor da Faculdade, *Prof. Doutor Jaime C. Branco.*

207725751

Aviso n.º 4619/2014

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, faz-se público que, precedendo procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, aberto por Aviso n.º 11202/2012, de 22 de agosto, nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, procedeu-se à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental de 120 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugado com o n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro e Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março, com a trabalhadora Andreia Filipa Moço Ferreira de Sousa, posicionada em 3.º lugar, com efeitos a 10 de março de 2014, auferindo a remuneração base correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única.

Foi designado o seguinte júri para acompanhar o período experimental:

Presidente: Professora Doutora Maria Amália Sotto Mayor Silveira Botelho, Professora Auxiliar da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

Primeiro Vogal Efetivo: Licenciado Manuel Salvador Rodrigues Alves, Administrador da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

Segundo vogal Efetivo: Licenciada Maria Amália Alves Marques, técnica superior da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

27 de março de 2014. — O Diretor da Faculdade, *Prof. Doutor Jaime C. Branco.*

207726391

Aviso n.º 4620/2014

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, faz-se público que, precedendo procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, aberto por Aviso n.º 13147/2012, de 2 de outubro, nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, procedeu-se à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental de 180 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugado com o n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro e Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março, com a trabalhadora Alda Maria Baptista Ferreira de Oliveira, posicionada em 7.º lugar, com efeitos a 1 de março de 2014, auferindo a remuneração base correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única.

Foi designado o seguinte júri para acompanhar o período experimental:

Presidente: Professor Doutor José Miguel Barros Caldas de Almeida, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

Primeiro Vogal Efetivo: Professor Doutor António José Murinello de Sousa Guerreiro, Subdiretor e Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: Professora Doutora Maria Emília Carreira Saraiva Monteiro, Subdiretora e Presidente do Conselho Pedagógico da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

27 de março de 2014. — O Diretor da Faculdade, *Prof. Doutor Jaime C. Branco*.

207726342

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Aviso n.º 4621/2014

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação atual, tendo presente o disposto no n.º 1 do artigo 60.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, e em cumprimento do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação atual, torna-se público que, por despacho de 20 de março de 2014 do Senhor Diretor da Faculdade de Ciências e Sociais e Humanas da UNL, se encontra aberto procedimento concursal comum, tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho da carreira unicategorial de técnico superior, previsto e não ocupado, constante do mapa de pessoal da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L., na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação atual, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na redação atual, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Consultada a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, foi declarada a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato dado ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição da referida reserva de recrutamento.

4 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (https://www.bep.gov.pt/) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* por extrato, na página eletrónica da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L. (http://www.fcsh.unl.pt/faculdade/servicos/legislacao-e-documentos/documentos-de-gestao-de-recursos-humanos/procedimentos-concursais-carreiras-gerais) e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

5 — 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, na redação atual, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6 — Por despacho Reitoral da Universidade Nova de Lisboa, de 6 de março de 2014, tendo em conta a especificidade das funções e a urgência de que se reveste o procedimento, em caso de impossibilidade de ocupação do posto por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, 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 constituída.

7 — Local de trabalho — Instalações da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L., sita na Avenida de Berna, n.º 26 -C, em Lisboa.

8 — Caracterização do posto de trabalho:

O posto de trabalho a ocupar, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, caracteriza-se pelo desempenho das funções constantes do anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação atual, no âmbito das competências do Gabinete de Relações Externas e Comunicação desta Faculdade, conforme artigo 28.º do Despacho (extrato) n.º 2992/2010, Capítulo III, Secção III do Regulamento dos Serviços da FCSH da UNL (DR, 2.ª série, n.º 31, de 15 de fevereiro).

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Requisitos gerais:

Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação atual, nomeadamente:

I) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

II) Ter 18 anos de idade completos;

III) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;

IV) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

V) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos habilitacionais:

Estar habilitado com o grau de licenciatura em Novas Tecnologias da Comunicação, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9.3 — Requisitos preferenciais:

a) Experiência comprovada em assuntos relativos à comunicação institucional, à divulgação interna de informação e para o público externo em Estabelecimentos de Ensino Superior Público Universitário, nomeadamente gestão e manutenção de conteúdos online;

b) Experiência comprovada em utilização de aplicações informáticas, nomeadamente ferramentas Content Management System (CMS);

c) Conhecimentos e experiência na área da comunicação multimédia, nomeadamente produção de artefactos multimédia e criação de conteúdos audiovisuais digitais;

d) Experiência comprovada em utilização de aplicações informáticas na área do multimédia (ex.: Illustrator, Photoshop, Premiere, After Effects e Final Cut)

e) Experiência comprovada na área dos sistemas operativos Windows e Mac OS;

f) Sólidos conhecimentos de línguas estrangeiras, nomeadamente da língua inglesa e espanhola.

10 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Faculdade para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.

11 — Os candidatos devem reunir os requisitos até à data limite de apresentação da candidatura.

12 — Prazo e forma para apresentação da candidatura:

12.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

12.2 — Forma: a candidatura é formalizada obrigatoriamente através do formulário disponível na página da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L. em http://www.fcsh.unl.pt/faculdade/servicos/legislacao-e-documentos/documentos-de-gestao-de-recursos-humanos/procedimentos-concursais-carreiras-gerais, e deverá ser entregue, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, pessoalmente durante as horas normais de funcionamento (dias úteis, das 10 às 17 horas), na Divisão de Recursos Humanos da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L., sita na Avenida de Berna, n.º 26 -C, 1069 -061 Lisboa, ou por carta registada com aviso de receção, para a mesma morada.

12.3 — Documentação adicional: O formulário, devidamente datado e assinado, indicando o posto de trabalho a que se candidata bem como, quando aplicável, a opção face ao método de seleção, nos termos do n.º 2 do Artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2007, de 27 de fevereiro, na redação atual, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;

b) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira/categoria, posição e nível remuneratórios e, se aplicável, a descrição da atividade que executa;

c) *Curriculum vitae* datado e assinado, organizado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho;

d) Fotocópia dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o posto de trabalho, com indicação da duração e data de realização;

e) Comprovativos das avaliações do desempenho dos últimos três anos, se aplicável;

12.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12.5 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

12.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

13 — Métodos de seleção:

13.1 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a executarem atividades diferentes das publicitadas, para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída e para os candidatos que tenham feito a opção a que se refere o n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2007, de 27 de fevereiro, na redação atual, os métodos de seleção a utilizar são prova de conhecimentos, a avaliação psicológica e a entrevista profissional de seleção, como definidos na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

13.1.1 — A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, sem consulta, e será efetuada em suporte de papel, revestindo natureza teórica e individual, com a duração máxima de 60 minutos. A prova incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e específica, relacionados com a exigência da função, versando essencialmente os seguintes temas:

Constituição da República Portuguesa;

Regimes de vinculações, carreiras e remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Regime do contrato de trabalho em funções públicas;

Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior;

Estatutos da UNL;

Estatutos da FCSH;

Regulamento dos Serviços da FCSH

Escrita e organização de texto para a Web. Carregamento e gestão de conteúdos online. Construção e implementação de páginas em ambiente CMS.

Vídeo: Gravação e captura de vídeo. Formatos de vídeo e resoluções. Concepção e optimização de vídeo para publicação online. Composição de planos e técnicas de iluminação. Harmonização do vídeo com o áudio, sonorização e efeitos especiais sonoros.

Grafismo audiovisual: Composição e animação em ambiente 2D. Conjugação do vídeo com elementos gráficos e áudio. Motion graphics como complemento ao vídeo.

13.1.2 — A avaliação psicológica terá como referência o seguinte perfil de competências:

Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas;

Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico;

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.

Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.

Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.

13.1.3 — A entrevista profissional de seleção abordará temas no âmbito da experiência profissional documentada.

13.1.4 — A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}50\ PC + 0{,}25\ AP + 0{,}25\ EPS$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

13.2 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que cumulativamente sejam titulares da mesma categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a executar atividades idênticas às publicitadas, os métodos de seleção a utilizar são avaliação curricular, a avaliação psicológica e a entrevista profissional de seleção, como definidos na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

13.2.1 — Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente:

a) A habilitação académica (ponderação: 20 %);
b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função (ponderação: 25 %);
c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas (ponderação: 35 %);
d) A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar (ponderação: 20 %).

13.2.2 — A Entrevista de avaliação das competências terá como referência o seguinte perfil de competências:

Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas;
Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.
Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico;
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.
Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.
Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.

13.2.3 — A entrevista profissional de seleção abordará temas no âmbito da experiência profissional documentada.
13.2.4 — A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}50\ AC + 0{,}25\ EAC + 0{,}25\ EPS$$

em que:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

14 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.
15 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) ou *d*) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
16 — Em conformidade com o disposto na alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, desde que o solicitem.
17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público no átrio do 1.º Piso da Torre B (junto à Divisão de Recursos Humanos) da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L. e disponibilizada na sua página eletrónica.
18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público no átrio do 1.º Piso da Torre B (junto à Divisão de Recursos Humanos) da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L. e disponibilizada na sua página eletrónica e publicado Aviso na 2.ª série do *Diário da República,* conforme estabelece o n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.
19 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.
20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição "A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação".
21 — Atento o consagrado no Artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação atual, o posicionamento remuneratório do trabalhador a recrutar será o que resultar da aplicação do disposto no Artigo 38.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, até ao limite da verba disponível cabimentada.
22 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente — Prof.ª Doutora Maria Cristina Mendes da Ponte, Subdiretora-Adjunta e Professora Auxiliar da FCSH;
1.º Vogal efetivo — Licenciada Cláudia Montenegro Moreira Marques, técnica superior da FCSH, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal efetivo — Licenciada Catarina Sofia Machado Bernardo, técnica superior da FCSH;
1.º Vogal suplente — Licenciada Dora Gisela Fernandes Silva, técnica superior da FCSH;
2.º Vogal suplente — Licenciada Maria do Céu Paulico Diogo, técnica superior da FCSH.

Bibliografia:

Constituição da República Portuguesa;
Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto -Lei n.º 6/96, 31 de janeiro, e alterado pelo Acórdão n.º 118/97, 24 de abril;
Regimes de vinculações, carreiras e remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, retificada pela Declaração de retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de Dezembro;
Regime do contrato de trabalho em 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, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro;
Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior — Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;
Estatutos da UNL — Despacho normativo n.º 42/2008;
Estatutos da FCSH — Despacho n.º 3849/2009, alterado pelo Despacho n.º 8968/2011;
Regulamento dos Serviços da FCSH — Despacho (extrato) n.º 2992/2010, alterado pelo Regulamento n.º 387/2011 e pelo Regulamento n.º 113/2013.
Redish, Janice (Ginny). Letting go of the Words — Writing Web Content that Works. Edições Morgan Kaufmann Publishers, Elsevier, 2007
Team, Adobe Creative. Adobe Premiere Pro CS6 Classroom in a Book San Francisco: Adobe Press, 2012
Meyer, Chris. Creating Motion Graphics for After Effects. Oxford: Focal Press, 2010.

27 de março de 2014. — O Diretor, *Prof. Doutor João Costa*.
207726594

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Aviso (extrato) n.º 4622/2014

Por despacho de 06/03/2014 do Sr. Reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Doutora Margarida Casal Ribeiro Castro Caldas Braga — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo

indeterminado na categoria de Professora Auxiliar, com efeitos a partir de 01/09/2014.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

24 de março de 2014. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar.*
207725946

Regulamento n.º 136/2014

Regulamento do Regime de Estudante a Tempo Parcial da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa

Ao abrigo da lei do Financiamento do Ensino Superior (Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, alterada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto), que introduz no seu artigo 5.º a figura de estudante a tempo parcial, e do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto (que procede à terceira alteração do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com republicação), que no seu artigo 46.º-C remete para o órgão legal e estatutariamente competente a respetiva regulamentação, o Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa (FCT-UNL) vem regulamentar o regime de estudante em tempo parcial.

26 de março de 2014. — O Diretor, *Prof. Doutor Fernando Santana.*

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto estabelecer o regime de estudante a tempo parcial nos ciclos de estudos de licenciatura, mestrado integrado, mestrado e doutoramento.

Artigo 2.º

Âmbito

Podem aceder ao regime de estudante a tempo parcial os estudantes matriculados em qualquer um dos ciclos de estudos da FCT-UNL.

Artigo 3.º

Noção, requisitos

1 — Designa-se por regime de estudante a tempo parcial aquele em que o estudante, em cada ano letivo, efetua inscrições ordinárias em parte do total das unidades curriculares em que se poderia inscrever no regime de estudos a tempo integral, de acordo com as regras indicadas nos pontos que se seguem.

2 — A inscrição no regime de estudante a tempo parcial é efetuada nos seguintes prazos:

a) No caso dos 1.º e 2.º Ciclos e Mestrados Integrados, apenas no início do 1.º semestre, e até ao final do período de alterações de inscrições no semestre, através de requerimento *online* devidamente fundamentado dirigido à Divisão Académica;

b) No caso do 3.º ciclo pode ser efetuada semestralmente nos prazos de alteração de inscrição para o 1.º semestre ou 2.º semestre, mediante requerimento *online* fundamentado dirigido à Divisão Académica;

c) São liminarmente indeferidos os requerimentos apresentados fora dos prazos acima indicados.

3 — O estudante em regime de tempo parcial pode inscrever-se a um número de créditos ECTS igual ou inferior a 50 % do número a que um estudante em tempo integral se pode inscrever, não podendo em qualquer dos casos exceder os 18 ECTS num semestre.

4 — Os limites a que se refere o número anterior podem ser excedidos sempre que tal resulte da inscrição exclusivamente numa unidade curricular obrigatória com mais de 18 créditos ECTS, uma vez que não há fracionamento de créditos.

5 — Cada inscrição em regime de estudante a tempo parcial conta, para os diversos efeitos legais e regulamentares, como meia inscrição em regime de tempo integral.

Artigo 4.º

Mudança de Regime

1 — A mudança de regime de tempo integral para tempo parcial apenas pode ocorrer nos prazos indicados no artigo 3.º do presente regulamento.

2 — Não é permitida, para estudantes que se encontrem em regime de tempo integral, a mudança para tempo parcial quando o número de créditos (ECTS) em falta para a conclusão do ciclo de estudos for igual ou inferior a 30.

3 — A passagem de tempo parcial para tempo integral pode ser requerida no início do 2.º semestre, dentro dos prazos de alteração de inscrição.

Artigo 5.º

Propinas e emolumentos

1 — Nos ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado, mestre ou doutor, a propina anual a pagar pelo estudante em regime de tempo parcial é a que corresponde a 50 % da propina devida pelo estudante em regime de tempo integral.

2 — As taxas e emolumentos aplicados são os legalmente fixados para os estudantes em tempo integral.

3 — No caso dos cursos de 3.º Ciclo, independentemente do regime de frequência, tempo parcial ou integral, e do período de tempo utilizado para concluir o ciclo de estudos, o pedido de provas de doutoramento só será aceite se tiver sido integralmente satisfeito o pagamento da totalidade das propinas devidas ao número de ECTS do ciclo de estudos.

Artigo 6.º

Regime de prescrição

1 — Para efeitos da aplicação do regime de prescrições, cada ano letivo em que o estudante se inscreva como estudante a tempo parcial será contabilizado como 0,5.

2 — Aos estudantes de cursos de 3.º Ciclo o número máximo permitido de inscrições anuais em regime de tempo parcial é de dois; um número superior fica condicionado ao parecer da Comissão de Acompanhamento da Tese.

Artigo 7.º

Cursos em associação

Nos cursos em associação o regime de estudante a tempo parcial rege-se pelo definido nos regulamentos ou acordos específicos, resultantes do consenso entre as instituições participantes.

Artigo 8.º

Dúvidas e casos omissos

Os casos omissos ou dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento serão resolvidas por Despacho do Diretor da FCT-UNL.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no ano letivo de 2014-2015, sendo garantida a sua publicação na página Web da FCT-UNL.
207727225

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Aviso n.º 4623/2014

Considerando o disposto nos artigos 73.º, 75.º e 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e para efeitos do previsto nos n.os 6 e 7 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, declara-se concluído com sucesso o período experimental da seguinte técnica superior a exercer funções nos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra:

Ana Marta Pereira Simões: 15,28 valores

27 de março de 2014. — O Administrador dos SAS, *Manuel Filipe Mateus dos Reis.*
207727088

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 876/2014

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 04 de março de 2014, foi à Dr.ª Ana Cristina Mendes da Cruz David, assistente, do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a prática do regime de trabalho a tempo parcial de 17 horas e 30 minutos semanais, ao abrigo dos artigos 142.º e seguintes da Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro e cláusula 40.º do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, pelo período de 2 anos com início a 1 de abril de 2013.

27 de março de 2014. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

207725702

PARQUE ESCOLAR, E. P. E.

Despacho n.º 4892/2014

O Conselho de Administração da Parque Escolar, E. P. E., no uso da competência que lhe foi delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Educação e Ciência, através do Despacho n.º 491/2014, de 27 de novembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* em 10 de janeiro de 2014, e considerando que:

a) A Parque Escolar, E. P. E., tem necessidade de contratar o "Aluguer Operacional de 13 Veículos Ligeiros tipo "Inferior" — Lote 66 ao abrigo do Acordo Quadro N.º 12.10.066, celebrado com a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, IP (ESPAP)";
b) O procedimento em causa tem o preço base de € 392.146,56 (trezentos e noventa e dois mil, cento e quarenta e seis euros e cinquenta e seis cêntimos), não incluindo o IVA;
c) O contrato a celebrar vigorará pelo prazo de 48 meses;
d) O prazo de vigência do contrato a celebrar e o valor máximo dos encargos a suportar pela Parque Escolar, E. P. E., exigem a repartição destes pelos sucessivos anos económicos;
e) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias da Parque Escolar, E. P. E.; e
f) A Parque Escolar, E. P. E., não tem quaisquer pagamentos em atraso;

Determinou na sessão do Conselho de Administração de 18 de março de 2014:
1 — Autorizar a abertura do procedimento para celebração do contrato de "Aluguer Operacional de 13 Veículos Ligeiros tipo "Inferior" — Lote 66 ao abrigo do Acordo Quadro N.º 12.10.066, celebrado com a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, IP (ESPAP)", até ao montante máximo € 392.146,56 (trezentos e noventa e dois mil, cento e quarenta e seis euros e cinquenta e seis cêntimos), acrescido do IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2014 — € 32.678,89 (trinta e dois mil, seiscentos e setenta e oito euros e oitenta e nove cêntimos), acrescido do IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2015 — € 98.036,68 (noventa e oito mil, trinta e seis euros e sessenta e oito cêntimos), acrescido do IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2016 — € 98.036,68 (noventa e oito mil, trinta e seis euros e sessenta e oito cêntimos), acrescido do IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2017 — € 98.036,68 (noventa e oito mil, trinta e seis euros e sessenta e oito cêntimos), acrescido do IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2018 — € 65.357,62 (sessenta e cinco mil, trezentos e cinquenta e sete euros e sessenta e dois cêntimos), acrescido do IVA à taxa legal em vigor.

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.
3 — Os encargos financeiros emergentes do presente despacho são satisfeitos pelas adequadas verbas inscritas para o ano de 2014 e a inscrever para os anos de 2015, 2016, 2017 e 2018 no orçamento da Parque Escolar, E. P. E..

21 de março de 2014. — A Secretária-Geral, *Alexandra Viana Ribeiro.*
307719036

Despacho n.º 4893/2014

O Conselho de Administração da Parque Escolar, E. P. E., no uso da competência que lhe foi delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Educação e Ciência, através do Despacho n.º 491/2014, de 27 de novembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* em 10 de janeiro de 2014, e considerando que:

a) A Parque Escolar, E. P. E., tem necessidade de contratar o "Aluguer Operacional de 2 Veículos Ligeiros tipo "Médio Inferior" — Lote 67 ao abrigo do Acordo Quadro N.º 12.10.067, celebrado com a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, IP (ESPAP)";
b) O procedimento em causa tem o preço base de € 72.500,16 (setenta e dois mil, quinhentos euros e dezasseis cêntimos), não incluindo o IVA;
c) O contrato a celebrar vigorará pelo prazo de 48 meses;
d) O prazo de vigência do contrato a celebrar e o valor máximo dos encargos a suportar pela Parque Escolar, E. P. E., exigem a repartição destes pelos sucessivos anos económicos;
e) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias da Parque Escolar, E. P. E.; e
f) A Parque Escolar, E. P. E., não tem quaisquer pagamentos em atraso;

Determinou na sessão do Conselho de Administração de 18 de março de 2014:
1 — Autorizar a abertura do procedimento para celebração do contrato de "Aluguer Operacional de 2 Veículos Ligeiros tipo "Médio Inferior" — Lote 67 ao abrigo do Acordo Quadro N.º 12.10.067, celebrado com a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, IP (ESPAP)", até ao montante máximo € 72.500,16 (setenta e dois mil, quinhentos euros e dezasseis cêntimos), acrescido do IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2014 — € 6.041,69 (seis mil, quarenta e um euros e sessenta e nove cêntimos), acrescido do IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2015 — € 18.125,07 (dezoito mil, cento e vinte cinco euros e sete cêntimos), acrescido do IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2016 — € 18.125,07 (dezoito mil, cento e vinte cinco euros e sete cêntimos), acrescido do IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2017 — € 18.125,07 (dezoito mil, cento e vinte cinco euros e sete cêntimos), acrescido do IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2018 — € 12.083,25 (doze mil, oitenta e três euros e vinte cinco cêntimos), acrescido do IVA à taxa legal em vigor.

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.
3 — Os encargos financeiros emergentes do presente despacho são satisfeitos pelas adequadas verbas inscritas para o ano de 2014 e a inscrever para os anos de 2015, 2016, 2017 e 2018 no orçamento da Parque Escolar, E. P. E..

21 de março de 2014. — A Secretária-Geral, *Alexandra Viana Ribeiro.*
307719214

Despacho n.º 4894/2014

O Conselho de Administração da Parque Escolar, E. P. E., no uso da competência que lhe foi delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Educação e Ciência, através do Despacho n.º 491/2014, de 27 de novembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* em 10 de janeiro de 2014, e considerando que:

a) A Parque Escolar, E. P. E., tem necessidade de contratar a "Prestação de Serviços para Aluguer Operacional de 3 Veículos Ligeiros — Lote 70 — Ligeiros de Passageiros — Médio Superior II ao abrigo do Acordo Quadro N.º 12.10.070, celebrado com a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, IP (ESPAP)";
b) O procedimento em causa tem o preço base de € 136.825,92 (cento e trinta e seis mil, oitocentos e vinte e cinco euros e noventa e dois cêntimos), não incluindo o IVA;
c) O contrato a celebrar vigorará pelo prazo de 48 meses;
d) O prazo de vigência do contrato a celebrar e o valor máximo dos encargos a suportar pela Parque Escolar, E. P. E., exigem a repartição destes pelos sucessivos anos económicos;
e) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias da Parque Escolar, E. P. E.; e

f) A Parque Escolar, E. P. E., não tem quaisquer pagamentos em atraso;

Determinou na sessão do Conselho de Administração de 30 de janeiro de 2014:

1 — Autorizar a abertura do procedimento para celebração do contrato de "Prestação de Serviços para Aluguer Operacional de 3 Veículos Ligeiros — Lote 70 — Ligeiros de Passageiros — Médio Superior II ao abrigo do Acordo Quadro N.º 12.10.070, celebrado com a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, IP (ESPAP)", até ao montante máximo € 136.825,92 (cento e trinta e seis mil, oitocentos e vinte e cinco euros e noventa e dois cêntimos), acrescido do IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2014 — € 19.953,78 (dezanove mil, novecentos e cinquenta e três euros e setenta e oito cêntimos), acrescido do IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2015 — € 34.206,48 (trinta e quatro mil, duzentos e seis euros e quarenta e oito cêntimos), acrescido do IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2016 — € 34.206,48 (trinta e quatro mil, duzentos e seis euros e quarenta e oito cêntimos), acrescido do IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2017 — € 34.206,48 (trinta e quatro mil, duzentos e seis euros e quarenta e oito cêntimos), acrescido do IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2018 — € 14.252,70 (catorze mil, duzentos e cinquenta e dois euros e setenta cêntimos), acrescido do IVA à taxa legal em vigor.

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

3 — Os encargos financeiros emergentes do presente despacho são satisfeitos pelas adequadas verbas inscritas para o ano de 2014 e a inscrever para os anos de 2015, 2016, 2017 e 2018 no orçamento da Parque Escolar, E. P. E..

21 de março de 2014. — A Secretária-Geral, *Alexandra Viana Ribeiro*.

307711502

Despacho n.º 4895/2014

O Conselho de Administração da Parque Escolar, E. P. E., no uso da competência que lhe foi delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Educação e Ciência, através do Despacho n.º 491/2014, de 27 de novembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* em 10 de janeiro de 2014, e considerando que:

a) A Parque Escolar, E. P. E., tem necessidade de contratar a "Prestação de Serviços para Aluguer Operacional de 9 Veículos Ligeiros — Lote 66 — Ligeiros de Passageiros — Inferior ao abrigo do Acordo Quadro n.º 12.10.066, celebrado com a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, IP (ESPAP)";

b) O procedimento em causa tem o preço base de € 271.486,08 (duzentos e setenta e um mil, quatrocentos e oitenta e seis euros e oito cêntimos), não incluindo o IVA;

c) O contrato a celebrar vigorará pelo prazo de 48 meses;

d) O prazo de vigência do contrato a celebrar e o valor máximo dos encargos a suportar pela Parque Escolar, E. P. E., exigem a repartição destes pelos sucessivos anos económicos;

e) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias da Parque Escolar, E. P. E.; e

f) A Parque Escolar, E. P. E., não tem quaisquer pagamentos em atraso;

Determinou na sessão do Conselho de Administração de 11 de fevereiro de 2014:

1 — Autorizar a abertura do procedimento para celebração do contrato de "Prestação de Serviços para Aluguer Operacional de 9 Veículos Ligeiros — Lote 66 — Ligeiros de Passageiros — Inferior ao abrigo do Acordo Quadro N.º 12.10.066, celebrado com a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPAP)", até ao montante máximo € 333.927,88 (trezentos e trinta e três mil, novecentos e vinte e sete euros e oitenta e oito cêntimos), incluindo o IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2014 — € 34.784,15 (trinta e quatro mil, setecentos e oitenta e quatro euros e quinze cêntimos), incluindo o IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2015 — € 83.481,97 (oitenta e três mil, quatrocentos e oitenta e um euros e noventa e sete cêntimos), incluindo o IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2016 — € 83.481,97 (oitenta e três mil, quatrocentos e oitenta e um euros e noventa e sete cêntimos), incluindo o IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2017 — € 83.481,97 (oitenta e três mil, quatrocentos e oitenta e um euros e noventa e sete cêntimos), incluindo o IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2018 — € 48.697,82 (quarenta e oito mil, seiscentos e noventa e sete euros e oitenta e dois cêntimos), incluindo o IVA à taxa legal em vigor.

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

3 — Os encargos financeiros emergentes do presente despacho são satisfeitos pelas adequadas verbas inscritas para o ano de 2014 e a inscrever para os anos de 2015, 2016, 2017 e 2018 no orçamento da Parque Escolar, E. P. E.

21 de março de 2014. — A Secretária-Geral, *Alexandra Viana Ribeiro*.

307711535

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ALTO MINHO, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 4896/2014

Por despacho do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 05 de fevereiro de 2014:

Belmira Margarida Torres Reis, Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado — autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 41 horas para 40 horas semanais), nos termos do disposto do n.º 10 do artigo 24.º do Decreto Lei n.º 73/90 de 06 de março, com a nova redação dada pelo n.º 13 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 44/07 de 23 de fevereiro, e Circular Informativa n.º 6/2010 da ACSS de 06 de junho.

27 de março de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

207727388

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO LITORAL ALENTEJANO, E. P. E.

Deliberação n.º 877/2014

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E. de 2014-03-11, foi homologada a avaliação do período experimental do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, celebrado com a técnica superior de Saúde Catarina Alexandra de Sequeira Ribeiro Chaves, dando-se por concluído com sucesso o período experimental. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

27 de março de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria Joaquina Matos*.

207725857

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 4624/2014

De acordo com a Portaria n.º 177/97, de 11 de março, que aprovou o Regulamento dos concursos de habilitação ao grau de consultor, e precedendo concurso aberto em 31/01/2005, obtiverem o grau de consultor os médicos a seguir indicados, na especialidade de anestesiologia, com efeitos reportados a 10 de agosto de 2012:

Dr. Adolfo Fenollar Aparício
Dra. Eugénia Luengo Pérez

27 de março de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha*.

207725557

Declaração de retificação n.º 367/2014

Por ter sido publicado com inexatidão o aviso n.º 4228/2014 *no Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 27 de março de 2014, retifica-se que onde se lê:

«[...]

Anestesiologia:

Dr. Adolfo Cenollar Aparício — com efeitos reportados a 10 de agosto de 2012;

Dra. Eugénia Luengo Pérez — com efeitos reportados a 10 de agosto de 2012.

Medicina:

Dr. Juan Manuel Urbano Galvez — com efeitos reportados a 20 de fevereiro de 2013.

Patologia Clínica:

Dra. Gema Maria Hernandez Mira — com efeitos reportados a 28 de janeiro de 2014.»

deve ler-se:

«[...]

Medicina — Dr. Juan Manuel Urbano Galvez — com efeitos reportados a 20 de fevereiro de 2013.

Patologia Clínica — Dr.ª Gema Maria Hernandez Mira — com efeitos reportados a 28 de janeiro de 2014.»

27 de março de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha*.

207725468

PARTE H

MUNICÍPIO DE ANADIA

Aviso n.º 4625/2014

Abertura de Procedimento Concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — Faz-se público que, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04 e de acordo com o despacho da Presidente da Câmara Municipal de Anadia datado de 17 de março de 2014, precedido de deliberação da Câmara Municipal de Anadia realizada a 05 de fevereiro de 2014 e sessão da Assembleia Municipal de Anadia realizada a 28 de fevereiro de 2014 que autorizou o recrutamento excecional de trabalhadores ao abrigo do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31/12, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego publico na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de técnico superior (arquitetura paisagista).

Não foi efetuada consulta prévia à ECCRC, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, conforme FAQ publicitada no sítio da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

2 — Validade do procedimento concursal: o procedimento é válido para o posto de trabalho indicado e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

3 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal: Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema de mobilidade especial (SME), que não se encontrem na situação prevista no ponto 4, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados respetivamente no artigo 8.º e alínea *b*) do n.º 1 do artigo 44.º, da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, a seguir referidos:

3.1 — Requisitos gerais:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

3.2 — Requisitos especiais:

Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3 (Licenciatura Arquitetura Paisagista), nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 44.º da LVCR, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

4 — Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), na sua atual redação, podem ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5 — Conteúdo funcional do posto de trabalho — o constante do anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, referido no artigo 49.º, n.º 2 da mesma lei, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional e desenvolver designadamente as seguintes atividades: Estudar e planear o território e a paisagem, ordenando os diversos elementos de modo a garantir a permanência do equilíbrio ecológico e visual, tendo em consideração aspetos biológicos, estéticos, arquitetónicos, históricos, sociais, de qualidade de vida e de sustentabilidade económica; Projetar espaços e estruturas verdes, estudo do equipamento mobiliário e obras de arte a implantar e realizar estudos de integração paisagística; Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura, reabilitação social e urbana e, engenharia.

Nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, a descrição do conteúdo funcional não pode, em caso algum, e sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 271.º da Constituição, constituir fundamento para o não cumprimento do dever de obediência e não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

6 — Formalização da candidatura:

6.1 — O prazo para apresentação das candidaturas é de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série, parte H, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na sua redação atual. As candidaturas são formalizadas mediante preenchimento do modelo de formulário específico, de utilização obrigatória, disponível no Serviço de Administração e Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Anadia e no *Site* da Câmara Municipal (www.cm-anadia.pt), dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Anadia, podendo ser entregues pessoalmente no Serviço de Administração e Gestão de Recursos Humanos ou remetido pelo correio, em carta registada com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para a Câmara Municipal de Anadia, Apartado 19, 3781 -909 Anadia (não é admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica).

6.2 — As páginas da candidatura formalizada de acordo com o disposto no ponto anterior e acompanhadas dos documentos constantes do ponto seguinte, devem ser numeradas sequencialmente na sua totalidade e rubricadas, todas aquelas, que não estejam assinadas.

6.3 — O formulário tipo deverá ser acompanhado dos documentos seguintes:

6.3.1 — Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão a concurso referidos no ponto 3.1 do presente aviso (fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão, certificado do registo criminal e atestado comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico, passado por médico no exercício da sua profissão e fotocópia

do boletim de vacinas). É dispensada a apresentação dos documentos indicados no presente ponto, desde que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os referidos requisitos.

6.3.2 — Documento comprovativo do requisito habilitacional exigido (original ou fotocópia).

6.3.3 — Os candidatos que se encontrem numa das situações previstas no n.º 4 artigo 6, ou alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 52.º da LVCR e ainda nos termos do n.º 2, artigo 42.º, da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, deverão apresentar declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

a) Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;

b) Posição remuneratória detida pelo candidato à data da apresentação da candidatura;

c) Avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação, que corresponde ao último ano em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

6.3.4 — *Curriculum Vitae,* detalhado, paginado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

6.3.5 — Documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae,* nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

6.4 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo, a falta de apresentação do formulário tipo ou a sua não assinatura, a falta de entrega de algum dos documentos referidos no ponto 6.3.1 ou a falta de declaração, no formulário tipo, da reunião dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 3.1 do presente aviso, bem como a falta de entrega de algum dos documentos referidos nos pontos 6.3.2., 6.3.3. 6.3.4 e 6.3.5

6.5 — A apresentação do documento referido no ponto 6.3.3. sem a indicação da categoria e, ou, atividade implica a aplicação do método de seleção Prova de Conhecimentos, previsto no presente aviso, ainda que os candidatos aleguem que, cumulativamente, são titulares da categoria e se encontram ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado.

6.6 — A falta de indicação da avaliação do desempenho ou da atividade e respetivo tempo de serviço no documento referido no ponto 6.3.3., bem como a não apresentação de declaração comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação do desempenho no período a considerar com indicação do respetivo motivo, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do *Curriculum Vitae,* para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular.

6.7 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, sob pena de não ser considerada tal situação.

6.8 — As falsas declarações prestadas serão punidas nos termos da lei.

7 — Local de trabalho — Área do Município de Anadia.

8 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será efetuado na 2.ª posição remuneratória da categoria e será objeto de negociação com a entidade empregadora pública que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (na redação atual), em conjugação com o artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

A posição remuneratória de referência correspondente à 2.ª posição, nível 15, cifra-se, atualmente, em (1.201,48 €/mês). (segunda posição remuneratória da categoria de técnico superior).

9 — Constituição do Júri do procedimento concursal:

Presidente: Chefe de Divisão, Dr.ª Maria de Fátima Dourado Andrade dos Santos Azevedo.

Vogais efetivos: Chefe de Divisão, Eng.º, Carlos Alberto Pereira Cosme que substituirá a presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e a Técnica Superior, Dr.ª Ana Paula Pratas Figueira dos Santos Braga.

Vogais suplentes: Chefe de Divisão, Arq. Adelino da Silva Neves e o Chefe de Divisão, Eng.º José Carlos Morais Pinto Cardoso.

10 — O recrutamento:

10.1 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

10.2 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (doravante LVCR), na sua atual redação, podem ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, em conformidade com o parecer favorável da Assembleia Municipal de Anadia emitido em sua sessão realizada a 28/02/2014.

11 — Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, os métodos de seleção, valorados de 0 a 20 valores (considerando-se a valoração até às centésimas), são os a seguir indicados:

Prova de Conhecimentos (PC) — ponderado em 45 %;
Avaliação Psicológica (AP) — ponderado em 25 %;
Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — ponderado em 30 %;

11.1 — Cada um dos métodos de seleção utilizados, bem como cada uma das fases que comportem, será eliminatório pela ordem enunciada sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes, sendo igualmente excluído o candidato que não comparecer a qualquer um dos métodos de seleção.

11.2 — Prova de Conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função a concurso, terá a forma escrita, com uma duração máxima de 60 minutos e versará sobre a legislação a seguir indicados:

Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro com as seguintes atualizações (Decreto-Lei n.º 53/2000, de 7 de abril; Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de dezembro; Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro; Lei n.º 56/2007, de 31 de agosto e Decreto-Lei n.º 316/2007, de 19 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 104/2007, de 6 de novembro); Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 181/2009, de 7 de agosto e Decreto-Lei n.º 2/2011, de 6 de janeiro — com produção de efeitos a partir de 1 de julho de 2011 (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial);

Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com as seguintes alterações: Lei n.º 68/2013, de 29/08, Lei n.º 66/2012, de 31/12; Lei n.º 64-B/2011, de 30/12; Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17/11 e Lei n.º 3-B/2010, de 28/04 (Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas).

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação N.º 50-A/2013, de 11 de novembro e pela Declaração de Retificação N.º 46-C/2013 de 01 de novembro. (estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico).

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01, e pela Lei n.º 18/2008, de 29/01 (Código do Procedimento Administrativo).

Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto (Normas Técnicas de Construção e Acessibilidade);

Lei n.º 31/2009 de 3 de julho (Aprova o regime jurídico que estabelece a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, pela fiscalização de obra e pela direção de obra, que não esteja sujeita a legislação especial, e os deveres que lhes são aplicáveis);

Portaria n.º 1379/2009 (Regulamenta as qualificações específicas profissionais mínimas exigíveis aos técnicos responsáveis pela elaboração de projetos, pela direção de obras e pela fiscalização de obras).

11.3 — 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.

A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto;

Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de:

Elevado — 20 valores;
Bom — 16 valores;
Suficiente — 12 valores;

Reduzido — 8 valores;
Insuficiente — 4 valores.

11.4 — Entrevista Profissional de Seleção — será composta por uma única fase, de realização individual, com duração de cerca de 20 minutos e 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, em que os fatores de apreciação serão os seguintes:

Qualidade da experiência profissional
Capacidade de expressão e comunicação
Interesse pela valorização e atualização profissionais
Capacidade crítica
Capacidade de trabalho em equipa

Motivação para a função sendo cada um deles avaliado da seguinte forma:

Elevado — 20 valores
Bom — 16 valores
Suficiente — 12 valores
Reduzido — 8 valores
Insuficiente — 4 valores

11.5 — Ordenação Final (OF) = PCx45 %+APx25 %+EPSx30 %

12 — Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (na redação atual), 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 caracterizadoras do posto de trabalho correspondentes a este procedimento concursal, ou (se se encontrarem em Mobilidade Especial) tenham sido detentores da categoria, ou tenham cumprido ou executado as funções já descritas, serão sujeitos aos seguintes métodos de seleção, (eliminatórios de per si (n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação atual) salvo se a eles expressamente renunciarem no formulário de candidatura (caso em que lhes serão aplicados os métodos descritos no ponto 11):

Avaliação Curricular (AC) — 40 %
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 30 %
Entrevista Profissional de Seleção — 30 %

12.1 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, valoradas da seguinte forma:

AC = HAx25 %+FPx25 %+EPx35 %+ADx15 %, em que:

HA = habilitações académicas;
FP = formação profissional;
EP = experiência profissional;
AD = avaliação de desempenho.

As designações HA, FP, EP e AD constituem fatores de ponderação da avaliação curricular, seguindo-se para a valoração dos diversos elementos os seguintes critérios:

a) Para o fator habilitação académica (HA):

Habilitação literária legalmente exigida — 18 valores
Habilitação superior à legalmente exigida — 20 valores

b) Para o fator formação profissional (FP), considerar-se-ão as ações de formação enquadráveis na área de atividade específica, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, com limite de 20 valores:

Sem formação — 0 valores
Com duração igual ou inferior a 100 horas — 10 valores
Com duração superior a 100 horas e igual ou inferior a 200 horas — 16 valores
Com duração superior a 200 horas — 20 valores

c) A experiência profissional (EP) terá incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

Igual ou superior a 20 — 20 valores;
Igual a 15 anos e inferior a 20 anos — 18 valores;
Igual ou superior a 10 anos e inferior a 15 anos — 16 valores;
Igual ou superior a 5 anos e inferior a 10 anos — 14 valores;
Inferior a 5 anos — 12 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional, o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado.

d) Avaliação do Desempenho (AD) — Relativa ao último período de avaliação, que corresponde ao último ano em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri atribuir-lhe-á 2 valores, que corresponde ao valor mínimo estabelecido para a menção qualitativa de desempenho adequado previsto na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada aos serviços da administração autárquica com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

12.2 — 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. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os seguintes níveis classificativos:

Elevado — 20 valores;
Bom — 16 valores;
Suficiente — 12 valores;
Reduzido — 8 valores;
Insuficiente — 4 valores.

12.3 — A Entrevista Profissional de Seleção será avaliada conforme o descrito no ponto 11.4 do presente aviso.

12.4 — Ordenação Final (OF) = ACx40 %+EACx30 %+EPSx30 %.

13 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras e categorias postas a concurso em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Anadia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

14 — Critérios de ordenação preferencial: Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial 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, e nos termos da alínea *b*) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência na ordenação:

1.º Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Seleção;
2.º Os candidatos com mais elevada média final da licenciatura.
3.º Os candidatos com menor idade.

15 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata de reunião do júri dos procedimentos concursais, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

16 — O júri poderá exigir aos candidatos, em caso de dúvida sobre a respetiva situação, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

17 — Os candidatos serão notificados, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

18 — A lista dos resultados obtidos será afixada no Edifício Paços do Concelho de Anadia, junto à Secção de Pessoal e disponibilizada na sua página eletrónica em www.cm-anadia.pt.

19 — A lista unitária de ordenação final (numa escala de 0 a 20 valores), após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Edifício Paços do Concelho de Anadia, junto à Serviço de Administração e Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página eletrónica em www.cm-anadia.pt.

20 — 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 publicado na Bolsa de Emprego Público www.bep.gov.pt — no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da Câmara Municipal de Anadia e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove

ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

19 de março de 2014. — A Presidente da Câmara, *Eng.ª Maria Teresa Belém Correia Cardoso*.

307713188

Aviso n.º 4626/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho a prover em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado

1 — Faz -se público que, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), artigo 9.º do Decreto -Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04 e de acordo com o despacho da Presidente da Câmara Municipal de Anadia datado de 17 de março de 2014, precedido de deliberação da Câmara Municipal de Anadia realizada a 05 de fevereiro de 2014 e sessão da Assembleia Municipal de Anadia realizada a 28 de fevereiro de 2014 que autorizou o recrutamento excecional de trabalhadores ao abrigo do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31/12, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego publico na modalidade de contrato de trabalho por tempo determinado, tendo em vista o preenchimento de dois lugares de Assistente Operacional (Motorista de Pesados).

Não foi efetuada consulta prévia à ECCRC, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, conforme FAQ publicitada no sítio da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses, contados da data de homologação das listas de ordenação final dos referidos procedimentos;

O contrato será celebrado por um período de 12 meses com base na alínea *h*), n.º 1, artigo 93.º do anexo I do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e alterado pela Lei n.º 66/2012, de 31/12; Lei n.º 64-B/2011, de 30/12; Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17/11, e Lei n.º 3-B/2010, de 28/04.

3 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal: Podem candidatar -se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema de mobilidade especial (SME), que não se encontrem na situação prevista no ponto 4, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados respetivamente no artigo 8.º e alínea *b*) do n.º 1 do artigo 44.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, a seguir referidos:

3.1 — Requisitos gerais:

Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

Ter 18 anos de idade completos;

Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

3.1.1 — Outros requisitos:

Possuir no mínimo a escolaridade obrigatória e carta de condução com a categoria C. No presente procedimento não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

5 — Descrição sumária das funções: As previstas no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, para a carreira de assistente operacional e no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Anadia para o ano 2014, designadamente: conduzir veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou a diesel; proceder ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre materiais e arrumando carga para prevenção de eventuais danos; acionar os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração; assegurar a manutenção de veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; abastecer a viatura de combustível, possuindo, para o efeito, um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento; executar pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; para este efeito, apresentar uma participação de ocorrência no setor dos transportes; preencher e entregar diariamente no setor de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; colaborar, quando necessário, nas operações de carga e descarga; conduzir, eventualmente, viaturas ligeiras.

Nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, a descrição do conteúdo funcional não pode, em caso algum, e sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 271.º da Constituição, constituir fundamento para o não cumprimento do dever de obediência e não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

6 — Formalização da candidatura:

6.1 — O prazo para apresentação das candidaturas é de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série, parte H, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na sua redação atual. As candidaturas são formalizadas mediante preenchimento do modelo de formulário específico, de utilização obrigatória, disponível no Serviço de Administração e Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Anadia e no Site da Câmara Municipal (www.cm-anadia.pt), dirigidas à Presidente da Câmara Municipal de Anadia, podendo ser entregues pessoalmente no Serviço de Administração e Gestão de Recursos Humanos ou remetido pelo correio, em carta registada com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para a Câmara Municipal de Anadia, Apartado 19, 3781-909 Anadia (não é admitida a apresentação de candidaturas ou de documentos que as devam acompanhar por via eletrónica).

6.2 — As páginas da candidatura formalizada de acordo com o disposto no ponto anterior e acompanhadas dos documentos constantes do ponto seguinte, devem ser numeradas sequencialmente na sua totalidade e rubricadas, todas aquelas, que não estejam assinadas.

6.3 — O formulário tipo deverá ser acompanhado dos documentos seguintes:

6.3.1 — Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão a concurso referidos no ponto 3.1 do presente aviso (fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão, certificado do registo criminal e atestado comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico, passado por médico no exercício da sua profissão e fotocópia do boletim de vacinas). É dispensada a apresentação dos documentos indicados no presente ponto, desde que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os referidos requisitos.

6.3.2 — Documento comprovativo do requisito habilitacional exigido (original ou fotocópia) bem como fotocópia da respetiva carta de condução;

6.3.3 — Os candidatos que se encontrem numa das situações previstas no artigo 6.º, n.º 5, ou alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 52.º da LVCR e ainda nos termos do n.º 2, artigo 42.º, da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, deverão apresentar declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

a) Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;

b) Posição remuneratória detida pelo candidato à data da apresentação da candidatura;

c) Avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação, que corresponde ao último ano em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

6.3.4 — *Curriculum Vitae,* detalhado, paginado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

6.3.5 — Documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae,* nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

6.3.6 — O disposto no número antecedente não impede que o júri exija aos candidatos, em caso de dúvida sobre a respetiva situação, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

6.4 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo, a falta de apresentação do formulário tipo ou a sua não assinatura, a falta de declaração, no formulário tipo, da reunião dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 3.1 do presente aviso, bem como a falta de entrega de algum dos documentos referidos neste aviso designadamente nos pontos 6.3.2, 6.3.3, 6.3.4 e 6.3.5.

6.5 — A apresentação do documento referido no ponto 6.3.3. sem a indicação da categoria e, ou, atividade implica a aplicação do método de seleção Prova de Conhecimentos, previsto no presente aviso, ainda que os candidatos aleguem que, cumulativamente, são titulares da categoria e se encontram ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado.

6.6 — A falta de indicação da avaliação do desempenho ou da atividade e respetivo tempo de serviço no documento referido no ponto 6.3.3., bem como a não apresentação de declaração comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação do desempenho no período a considerar com indicação do respetivo motivo, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do *Curriculum Vitae,* para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular.

6.7 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, sob pena de não ser considerada tal situação.

6.8 — As falsas declarações prestadas serão punidas nos termos da lei.

7 — Local de trabalho: Território nacional, nomeadamente a área do Município de Anadia;

8 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será efetuado na 1.ª posição remuneratória da categoria e será objeto de negociação com a entidade empregadora pública que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (na redação atual), em conjugação com o artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

A posição remuneratória de referência correspondente à 1.ª posição, nível 1, cifra-se, atualmente, em 485,00€/mês (primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional).

9 — O Júri do procedimento concursal terá a seguinte constituição:

Membros efetivos: Chefe de Divisão, Eng.º José Carlos Morais Pinto Cardoso, que presidirá, pela Chefe de Divisão Dr.ª Maria de Fátima Dourado Andrade dos Santos Azevedo que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e o Chefe de Divisão, Eng.º Carlos Alberto Pereira Cosme.

Membros suplentes: Chefe de Divisão, Arq. Adelino da Silva Neves e Técnica Superior, Dr.ª Ana Paula Pratas Figueira dos Santos Braga.

10 — O recrutamento:

10.1 — Em cumprimento do estabelecido nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que:

10.2 — Não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado;

10.3 — Se encontrem colocados em situação de mobilidade especial;

10.4 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (doravante LVCR), na sua atual redação, podem ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, em conformidade com o parecer favorável da Assembleia Municipal de Anadia emitido em sua sessão realizada a 28/02/2014.

11 — Nos termos da alínea *b*), n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04 e n.º 3 do Artigo 53.º da LVCR os métodos de seleção são os a seguir indicados:

Prova de Conhecimentos — ponderada em 45 %;
Avaliação Psicológica — ponderada em 25 %;
Entrevista Profissional de Seleção — ponderada em 30 %;

11.1 — Cada um dos métodos de seleção utilizados, bem como cada uma das fases que comportem, será eliminatório pela ordem enunciada sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado os métodos ou fases seguintes, sendo igualmente excluído o candidato que não comparecer a qualquer um dos métodos de seleção.

11.2 — Prova de Conhecimentos — Terá caráter prático, é valorada de 0 a 20 valores (considerando-se a valoração até às centésimas), terá a duração máxima de trinta minutos e será avaliada tendo em conta os seguintes parâmetros de avaliação: perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

11.3 — 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.

A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto;

Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de:

Elevado — 20 valores;
Bom — 16 valores;
Suficiente — 12 valores;
Reduzido — 8 valores;
Insuficiente — 4 valores.

11.4 — Entrevista Profissional de Seleção — será composta por uma única fase, de realização individual, com duração de cerca de 15 minutos e 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, em que os fatores de apreciação serão os seguintes:

Qualidade da experiência profissional
Capacidade de expressão e comunicação
Preocupação pela valorização e atualização profissionais
Capacidade crítica
Capacidade de trabalho em equipa
Motivação para a função

Sendo cada um deles avaliado da seguinte forma:

Elevado — 20 valores
Bom — 16 valores
Suficiente — 12 valores
Reduzido — 8 valores
Insuficiente — 4 valores

11.5 — Ordenação Final (OF) = PC×45 %+AP×25 %+EPS×30 %

12 — Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR (na redação atual), 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 caracterizadoras do posto de trabalho correspondentes a este procedimento concursal, ou (se se encontrarem em Mobilidade Especial) tenham sido detentores da categoria, ou tenham cumprido ou executado as funções já descritas, serão sujeitos aos seguintes métodos de seleção, (eliminatórios de per si (n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação atual) salvo se a eles expressamente renunciarem no formulário de candidatura (caso em que lhes serão aplicados os métodos descritos no ponto 12):

Avaliação Curricular (AC) — 40 %
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 30 %
Entrevista Profissional de Seleção — 30 %

12.1 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, valoradas da seguinte forma:

$$AC = HA\times25\ \%+FP\times25\ \%+EP\times35\ \%+AD\times15\ \%$$

em que:

HA = habilitações académicas;
FP = formação profissional;

EP = experiência profissional;
AD = avaliação de desempenho.

As designações HA, FP, EP e AD constituem fatores de ponderação da avaliação curricular, seguindo-se para a valoração dos diversos elementos os seguintes critérios:

a) Para o fator habilitação académica (HA):

Habilitação literária legalmente exigida — 18 valores
Habilitação superior à legalmente exigida — 20 valores

b) Para o fator formação profissional (FP), considerar-se-ão as ações de formação enquadráveis na área de atividade específica, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, com limite de 20 valores:

Sem formação — 0 valores
Com duração igual ou inferior a 10 horas — 10 valores
Com duração superior a 10 horas e igual ou inferior a 20 horas — 16 valores
Com duração superior a 20 horas — 20 valores

c) A experiência profissional (EP) terá incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

Igual ou superior a 20 — 20 valores;
Igual a 15 anos e inferior a 20 anos — 18 valores;
Igual ou superior a 10 anos e inferior a 15 anos — 16 valores;
Igual ou superior a 5 anos e inferior a 10 anos — 14 valores;
Inferior a 5 anos — 12 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional, o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado, mediante declaração apresentada pelo serviço de origem.

d) Avaliação do Desempenho (AD) — Relativa ao último período de avaliação, que corresponde ao último ano em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri atribuir-lhe-á 2 valores, que corresponde ao valor mínimo estabelecido para a menção qualitativa de desempenho adequado previsto na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada aos serviços da administração autárquica com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

12.2 — 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. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os seguintes níveis classificativos:

Elevado — 20 valores;
Bom — 16 valores;
Suficiente — 12 valores;
Reduzido — 8 valores;
Insuficiente — 4 valores.

12.3 — A Entrevista Profissional de Seleção será avaliada conforme o descrito no ponto 11.4 do presente aviso.

12.4 — Ordenação Final (OF) = AC×40 %+EAC×30 %+EPS×30 %.

13 — Critérios de ordenação preferencial: Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial 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, e nos termos da alínea *b*) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência na ordenação:

1.º Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Seleção;
2.º Os candidatos com mais elevada média final da licenciatura.
3.º Os candidatos com menor idade.

14 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata de reunião do júri dos procedimentos concursais, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

15 — Os candidatos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

16 — A lista dos resultados obtidos será afixada no Edifício Paços do Concelho de Anadia, junto à Secção de Pessoal e disponibilizada na sua página eletrónica em www.cm-anadia.pt;

17 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Edifício Paços do Concelho de Anadia, junto à Secção de Pessoal e disponibilizada na sua página eletrónica em www.cm-anadia.pt.

18 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica da Câmara Municipal de Anadia (www.cm-anadia.pt) por extrato, num jornal de expansão nacional, num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

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

19 de março de 2014. — A Presidente da Câmara, *Eng.ª Maria Teresa Belém Correia Cardoso*.

307713025

MUNICÍPIO DE ARRAIOLOS

Aviso n.º 4627/2014

Nulidade da abertura de concurso externo de ingresso para admissão de um estagiário na categoria de Especialista de Informática do grau 1, nível 2, da carreira de Especialista de Informática, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, conforme mapa de pessoal.

Torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de Arraiolos de 29 de janeiro de 2014, foi declarada a nulidade superveniente da deliberação da Câmara Municipal de 13 de abril de 2013, tendo em conta casos julgados, relativamente à abertura do seguinte concurso:

Concurso externo de ingresso para admissão de um estagiário na categoria de Especialista de Informática do Grau 1, Nível 2, da carreira de Especialista de Informática, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto por deliberação da Assembleia Municipal, realizada em 29 de abril de 2013, sob proposta da Câmara Municipal, realizada em reunião de 13 de abril de 2013 e publicado através do aviso n.º 7531/2013, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 110, de 07 de junho de 2013 e na BEP com o código de oferta n.º OE201306/0100, em 07 de junho de 2013 e no jornal Diário de Notícias de 12 de junho de 2013.

20 de fevereiro de 2014. — A Presidente da Câmara Municipal, *Sílvia Cristina Tirapicos Pinto.*

307708214

MUNICÍPIO DO CARTAXO

Aviso n.º 4628/2014

Para os devidos efeitos se torna público que, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 42.º e n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foram designados para o gabinete de apoio à presidência (GAP), os seguintes elementos:

Vasco Miguel Gomes Marques de Sousa Casimiro, como chefe de gabinete, com efeitos a 17-10-2013;

Carlos Manuel Rabita Coelho, como adjunto do gabinete, com efeitos a 06-11-2013.

Mais se torna público que, por proposta dos vereadores, e ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo 42.º e n.º 4 do artigo 43.º da

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foram designados para o gabinete de apoio à vereação (GAV), os seguintes secretários:

Estela Maria Serôdio David Nunes Gabirro, com efeitos a 17-10-2013;

José António Coelho Sobreira, com efeitos a 01-02-2014.

12 de fevereiro de 2014. — O Vice-Presidente da Câmara, *Fernando M. S. Amorim*.

307703702

Aviso n.º 4629/2014

Cessação de relação jurídica de emprego, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os efeitos previstos na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.° da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, toma-se público que cessou a relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por motivo de aposentação, com efeitos a 1 de janeiro de 2014, a seguinte trabalhadora do mapa de pessoal do município, a exercer funções no Agrupamento de escolas Marcelino Mesquita:

Maria Manuela Pego Borges de Jesus, carreira/categoria de assistente operacional, posição remuneratória entre a 1.ª e 2.ª, nível remuneratório entre 1 e 2, da tabela remuneratória única, remuneração de 518,35 euros;

Mais se torna público que, a trabalhadora Maria do Rosário de Fátima dos Santos Magalhães, deixou de ocupar um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, posição remuneratória entre a 2.ª e 3.ª, nível remuneratório entre 2 e 3, da tabela remuneratória única, remuneração de 549,25 euros, no mapa de pessoal do município do Cartaxo, por ter sido consolidada a mobilidade interna na categoria em que se encontrava no agrupamento de escolas João da Silva Correia, no concelho de São João da Madeira

12 de fevereiro de 2014. — O Vice-Presidente da Câmara, *Fernando M. S. Amorim*.

307703638

Aviso n.º 4630/2014

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, na reunião ordinária de 03 de março de 2014, com os fundamentos constantes na citada deliberação, foi deliberado a cessação do procedimento concursal comum para ocupação dos seguintes postos de trabalho:

Carreira/categoria de técnico superior com licenciatura em Animação Cultural e Educação Comunitária, cujo aviso de abertura foi publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2012, na bolsa de emprego público com o código de oferta OE201201/0134 e no Diário de Noticias de 13 de janeiro de 2012;

Carreira/categoria de técnico superior com licenciatura em Medicina Veterinária, cujo aviso de abertura foi publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2012, na bolsa de emprego público com o código de oferta OE201201/0136 e no Diário de Noticias de 13 de janeiro de 2012;

Carreira/categoria de técnico superior com licenciatura em Engenharia de Produção Industrial – Ramo Mecânica, cujo aviso de abertura foi publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2012, na bolsa de emprego público com o código de oferta OE201201/0137 e no Diário de Noticias de 13 de janeiro de 2012.

5 de março de 2014. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Fernando M. S. Amorim*.

307703792

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Regulamento n.º 137/2014

João Albino Rainho Ataíde das Neves, Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, torna público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 30 de dezembro de 2013, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária de 16 de dezembro de 2013, deliberou aprovar 1.ª Alteração ao Regulamento Urbanístico que se publica em anexo.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital no Diário da República, e outros de igual teor vão ser afixados nos locais do costume e na página da internet do Município.

3 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *João Albino Rainho Ataíde das Neves*.

Regulamento Urbanístico

1.ª Alteração

Nota Justificativa

O RU — Regulamento Urbanístico publicado no *Diário da República*, n.º 230, 2.ª série, de 28/11/2012, após aprovação em sessão de Assembleia Municipal de 21/09/2012.

Volvidos apenas alguns meses sob a sua publicação e entrada em vigor, torna-se necessário introduzir-lhe alterações pontuais.

Assim, em primeiro lugar e face à entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 169/2012 de 1/08, que aprovou o SIR — Sistema de Indústria Responsável, publicado no decurso da tramitação do procedimento tendente à aprovação do RU, não foi possível integrar as alterações introduzidas por este, que acomete às Câmaras Municipais o papel de entidade coordenadora dos estabelecimentos industriais tipo 3, definindo os critérios a observar na instalação de estabelecimentos industriais em prédios urbanos destinados a habitação, comércio e /ou serviços e para cumprimento do disposto em matéria de taxas.

Em segundo lugar, as alterações decorrentes da quarta alteração introduzida ao Decreto-Lei n.º 267/2002 de 26/11, pelo Decreto-Lei n.º 217/2012 de 9/10, que também o republicou, que eliminou a regra da caducidade por decurso do tempo nas licenças de exploração das instalações a que diz respeito o referido diploma legal, sem prejuízo das que possam ser emitidas com prazo nos termos aí previstos.

Em terceiro lugar, o aditamento de regulamentação relativa ao novo regime legal constante da Lei n.º 61/2013, de 23/08, aplicável aos grafitos, afixações, picotagem e outras formas de alteração, ainda que temporária, das características originais de superfícies exteriores de edifícios, pavimentos, passeios, muros e outras infraestruturas.

Em quarto lugar, as advindas do vulgarmente designado "Regime do Licenciamento Zero", bem como da uniformização dos procedimentos relativos à mera comunicação prévia dentro da Comunidade Europeia.

Finalmente, a correção de meros lapsos de escrita, entretanto detetados ou de aclaração de redação ou especificações.

Assim, são alterados os artigos 2.º, 3.º, 8.º, 9.º, 16.º, 22.º, 25.º, os quadros I, IX, XIII, XIV, XVI, XX, XXI, XXII, e o anexo III e ainda aditados os artigos 10.º-A e 11.º-A, que passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 2.º

[...]

Os conceitos técnicos e definições a utilizar no âmbito urbanístico, e sem prejuízo do estabelecido nos PMOT´s em vigor, são os constantes do artigo 2.º do RJUE (Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99 de 16/12, na sua atual redação) e no Decreto Regulamentar n.º 9/2009 de 29/05, quando aplicável, e ainda, na omissão destes, os das publicações da DGOTDU intituladas Vocabulário do Ordenamento do Território.

Artigo 3.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) Declaração de conformidade em como os projetos entregues (especificar quais) em formato digital reproduzem na íntegra os projetos entregues em suporte de papel.

3 — . . . . . .
4 —
a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .

5 — .....

a) .....
b) .....
c) .....
d) .....

6 — .....

a) .....
b) .....
c) .....
d) .....

7 — .....

a) .....
b) .....
c) .....

8 — .....
9 — .....
10 — .....

Artigo 8.º

[...]

1 — .....
2 — .....

a) .....
b) .....
c) .....
d) .....
e) .....
f) .....
g) Construção de estufas com pé direito inferior a 3,00 m desde que a estrutura em causa não se incorpore no solo com caráter permanente e não implique destruição do coberto vegetal, alteração do relevo natural e camadas de solo arável ou o derrube de árvores para fins não exclusivamente agrícola ou pecuário e desde que a ocupação do solo não exceda 50 % do terreno, não seja feita impermeabilização do solo e cumpram o afastamento mínimo de 20 m à via pública;
h) .....
i) .....
j) .....
k) .....
l) .....
m) .....
n) .....
o) .....

3 — .....
4 — .....

Artigo 9.º

[...]

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 57.º, ambos do RJUE, o licenciamento ou a admissão de comunicação prévia de projetos de edificações e de edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si está sujeito às cedências e compensações previstas no presente regulamento para as operações de loteamento, com as devidas adaptações, quando a proposta exceder um dos seguintes limites:

a) .....
b) .....
c) .....
d) .....
e) (*Anterior f*))

2 — Estão também sujeitos às cedências e compensações previstas no presente regulamento, conforme n.º 5 do artigo 44.º do RJUE, os postos de abastecimento de combustíveis ao público e as obras de construção, alteração de construção, ou alteração de utilização que a Câmara Municipal considere, justificadamente, que envolvem uma sobrecarga significativa dos níveis de serviço nas infraestruturas e ou ambiente, nomeadamente vias de acesso e tráfego, parqueamento ou ruído.

Artigo 10.º-A

Arte urbana: grafitos, afixações, picotagem e outras formas de alteração das superfícies exteriores

1 — Nos termos legais, compete à Câmara Municipal licenciar arte urbana como inscrição de grafitos, afixação, picotagem e equivalentes, em locais previamente identificados pelo requerente, mediante a apresentação de um projeto que identifique a pretensão acompanhado da autorização expressa e documentada do proprietário da superfície em causa ou do seu representante legal, e ainda indicação do prazo de duração da intervenção.

2 — As licenças referidas no número anterior dão origem ao pagamento da taxa prevista no quadro XXII da tabela anexa ao presente regulamento.

3 — O Município pode promover a utilização temporária e controlada de determinados espaços públicos e ou privados, neste último caso com a prévia autorização do(s) proprietário(s) ou do(s) seu(s) representante(s), tendo em vista a exposição de grafitos, a picotagem, a afixação ou qualquer outra intervenção de arte urbana, que promovam dinâmicas associativas e comunitárias, ou fusões iconográficas e linguagens pictóricas que, afastando-se dos modelos convencionais, façam emergir uma cultura visual urbana, que captem a atenção dos transeuntes e transformem a degradação e abandono em ambientes renovados e criativos, ou lhes confira uma capacidade de comunicação e sentido plástico, partindo do pressuposto que a intervenção artística designadamente no património degradado acrescenta-lhe valor plástico e comunicação, contribuindo para uma imagem urbana renovada e dinâmica.

4 — As intervenções realizadas nos termos do número anterior do presente artigo estão isentas de licenciamento e, consequentemente, do pagamento de qualquer taxa.

Artigo 11.º-A

Critérios a observar na instalação de estabelecimentos industriais em prédios urbanos destinados a habitação, comércio e ou serviços

1 — A instalação de estabelecimentos industriais e o exercício de atividades industriais a que se refere a parte 2-A e B do Anexo I ao SIR (Sistema de Indústria Responsável), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012 de 01/08, em prédios urbanos destinados a habitação, comércio e ou serviços, legalmente prevista nos n.os 6 a 8 do artigo 18.º do citado SIR, pode ser autorizada desde que não provoque impacto relevante no equilíbrio urbano e ambiental.

2 — Sem prejuízo de outros considerados equiparáveis, são os seguintes os critérios cumulativos a observar na avaliação da salvaguarda do equilíbrio urbano e ambiental para efeitos da verificação da condição estabelecida no número anterior:

a) As águas residuais resultantes da atividade devem ter características similares às águas residuais domésticas, cumprindo quantitativa e qualitativamente com os valores limite de descarga desse tipo de efluentes, aceites pela entidade gestora do sistema;

b) Os resíduos advindos da atividade desenvolvida devem ter características idênticas aos resíduos urbanos produzidos nas habitações ou cuja composição e características sejam semelhantes a esses e aceites pela entidade gestora do sistema. Caso não se enquadrem nessas condições, e desde que não esteja posto em causa o bem-estar e saúde pública e ambiental, pode ser equacionada a sua autorização quando o promotor contratualizar obrigatoriamente o tratamento dos seus resíduos com entidades legalmente certificadas para o efeito;

c) O ruído resultante da laboração ou atividade cumpra rigorosamente o estabelecido no artigo 13.º do Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007 de 17/01 na atual redação, não podendo causar incómodo a terceiros;

d) O estabelecimento ou laboração deverá garantir as condições de segurança contra incêndios em edifícios para a tipologia correspondente ao uso a que se destina nos termos legais e adotar medidas adicionais sempre que aquelas se revelem insuficientes;

e) Não perturbem as condições normais de trânsito e estacionamento, nomeadamente com operações de circulação, carga e descarga;

f) Não agravem as condições de incompatibilidade com usos vizinhos, nem criem efeitos prejudiciais na imagem paisagística e ambiental da zona;

g) Não deem lugar à emissão de cheiros, fumos, pó, gases, etc. que provoquem impacto na qualidade do ar e ou que criem incómodos ou condições de insalubridade relevantes;

h) Quando se trate de estabelecimento ou atividade inserida na parte 2-A do anexo I do SIR, a implementar em edifício habitacional constituído em propriedade horizontal, a maioria dos condóminos não se oponha justificadamente à sua instalação/laboração.

Artigo 16.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .

3 — Os muros de vedação entre proprietários não poderão exceder a altura da parede à qual encostam ou 2,40 m de altura, contados a partir do nível do terreno natural ou da rasante obtida através da movimentação de terras, podendo porém elevar-se a vedação com recurso à utilização de sebes vivas ou redes/gradeamento vazado até ao limite máximo acumulado de 3,50 m.

4 — . . . . . .

Artigo 22.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .

a) Se a área a ceder for superior ou igual a 2000 m^2, a parcela mínima contínua é de 2000 m^2, devendo qualquer das suas dimensões ser superior a 25 m;

b) . . . . . .
c) . . . . . .

5 — . . . . . .
6 — . . . . . .

Artigo 25.º

[...]

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .

2 — Quando o diferencial, entre o valor calculado para a compensação devida em numerário e o valor dessa compensação a entregar em espécie, for favorável ao município, será o mesmo pago em numerário pelo promotor da operação urbanística.

a) *(Revogado.)*
b) *(Revogado.)*

3 — . . . . . .
4 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .

QUADRO I

Taxa pela apresentação e ou apreciação dos pedidos

Tipo de procedimento	Taxa
1 — Informação Prévia (PIP):	
1.1 — Loteamento com obras de urbanização	120,00 €
1.2 — Loteamento sem obras de urbanização	90,00 €
1.3 — Obras de urbanização, de edificação e outras operações urbanísticas	80,00 €
1.4 — Declaração da manutenção dos pressupostos de informação prévia favorável	80,00 €
2 — Licença, Comunicação Prévia:	
2.1 — Loteamento com obras de urbanização	90,00 €
2.2 — Loteamento sem obras de urbanização	67,50 €
2.3 — Obras de urbanização, de edificação e outras operações urbanísticas	65,00 €
3 — Autorização de utilização	50,00 €
4 — Comunicação Prévia com prazo (artigo 5.º do Regime Lic. Zero)	250,00 €
5 — Mera Comunicação Prévia — instalação/modificação dos estabelecimentos (*a*)	100,00 €
6 — Mera Comunicação Prévia — horário de funcionamento	35,00 €

(*a*) Com exceção das previstas no quadro XIV.

QUADRO IX

[...]

Parte fixa Ocupação espaço público	Parte variável	
	Área (m^2)	Prazo (mês ou fração)
50,00 €	5,00 €	10,00 €

Em caso de prorrogação da licença de ocupação do espaço público aplicam-se novamente todas as taxas previstas para a parte variável.

QUADRO XIII

[...]

	Parte fixa	Parte variável (m^2)
1 — Autorização de utilização em função do número de fogos e ou unidades de ocupação e por m^2:		
1.1 — Fogo — habitação coletiva	20,00 €	1,25 €
1.2 — Moradia unifamiliar ou bifamiliar	30,00 €	1,25 €
1.3 — Varandas, alpendres, áreas técnicas e terraços	–	0,50 €
1.4 — Arrumos, garagens e parqueamentos	5,00 €	0,75 €
1.5 — Armazéns	60,00 €	0,75 €
1.6 — Outras utilizações	60,00 €	1,00 €
2 — Comércio e prestação de serviços incluindo empreendimentos turísticos	80,00 €	1,50 €
3 — Instalações desportivas de uso público	150,00 €	1,50 €
4 — Recintos de espetáculos e de divertimentos públicos	100,00 €	2,50 €
5 — Estabelecimentos de comércio e prestação de serviços que de algum modo possam envolver riscos para a saúde e segurança das pessoas	150,00 €	2,50 €
6 — Indústrias do Tipo 1, 2 ou 3	80,00 €	1,00 €
7 — Campo de férias	60,00 €	1,50 €

a) Em caso de ter sido realizada vistoria acresce o montante previsto pela sua realização de acordo com o Quadro XI.

b) Em situações de alteração à finalidade acresce à Taxa fixa o diferencial positivo de Taxa variável

QUADRO XIV

[...]

Tipo	Valor
1 — Apreciação dos pedidos de autorização de instalação ou de alteração	110,00 €
2 — Vistorias	355,00 €
3 — Repetição de vistorias para verificação das condições impostas	130,00 €
4 — Averbamentos	125,00 €
5 — Desselagem /Selagem	355,00 €
6 — Vistoria para verificação das condições impostas para a desativação da exploração	355,00 €
7 — Mera comunicação prévia/registo (artigo 79.º do SIR)	130,00 €

O montante destinado a entidades públicas da administração central que intervenham nos atos de vistoria é definido nos termos do anexo V ao SIR, tendo a seguinte distribuição:

a) 5 % para a entidade responsável pela administração do «Balcão do empreendedor»;

b) O valor remanescente a repartir em partes iguais pelas entidades públicas da administração central que participem na vistoria.

QUADRO XVI

[...]

Tipo	Valor
1 — Apreciação dos pedidos de aprovação dos projetos de construção e de alteração	235,00 €
2 — Vistorias relativas ao processo de licenciamento	355,00 €
3 — Repetição da vistoria para verificação das condições impostas	185,00 €
4 — Averbamentos	125,00 €
5 — Emissão de alvarás de construção ampliação ou alteração:	
5.1 — Parque de garrafas e armazenamento de combustíveis: C < 100 m^3	130,00 €
5.2 — Reservatórios GPL: C ≥ 150 m^3 e armazenamento de outros combustíveis: C ≥ 100 m^3	300,00 €
5.3 — Postos de abastecimento de combustíveis de consumo próprio e ou cooperativo	300,00 €
5.4 — Postos de abastecimento de combustíveis de venda ao público/área de serviço	500,00 €
6 — Emissão de alvará de autorização de utilização/exploração:	
6.1 — Parque de garrafas e armazenamento de combustíveis: C <100 m^3	130,00 €
6.2 — Reservatórios GPL: C ≥ 150 m^3 e armazenamento de outros combustíveis: C ≥ 100 m^3	500,00 €
6.3 — Postos de abastecimento de combustíveis de consumo próprio e ou cooperativo	5000,00 €
6.4 — Postos de abastecimento de combustíveis de venda ao público/área de serviço (*a*)	20000,00 € + 5000,00 €/ Mangueira e ou tomada de abastecimento

(*a*) Sempre que o alvará de utilização for emitido com prazo nos termos legalmente admissíveis, considerar-se-á o valor de 1000,00 €/ano para o posto e 250,00 €/ano por cada mangueira e ou tomada de abastecimento.

QUADRO XX

[...]

Tipo	Valor
1 — Apreciação do pedido de certidão de compropriedade	25,00 €
2 — Apreciação do pedido de certidão de constituição de propriedade horizontal	55,00 €
3 — Emissão de certidão de constituição de propriedade horizontal	50,00 €
3.1 — Por fração, em acumulação com o montante acima referido	5,00 €
3.2 — Alteração e aditamento a certidão já emitida	25,00 €
4 — Emissão de certidão de compropriedade	50,00 €
5 — Emissão de certidão de aprovação de localização	50,00 €
6 — Emissão de certidão comprovativa de qualificação do técnico	50,00 €
7 — Pedido de operações de destaque ou reapreciação	50,00 €
8 — Emissão da certidão destaque	125,00 €
9 — Outras certidões	20,00 €
10 — Por lauda ou face, ainda que fotocopiadas, em acumulação com o montante acima referido	2,50 €

QUADRO XXI

[...]

Tipo	Valor
1 — Entrada de qualquer requerimento relativo a processos existentes	25,00 €
2 — Averbamentos:	
2.1 — Por substituição do requerente, do responsável por qualquer dos projetos apresentados ou do diretor técnico da obra e do empreiteiro, em comunicações prévias, licenças e autorizações	35,00 €
2.2 — Outros averbamentos	17,50 €
3 — Fornecimento de capas de processos:	
3.1 — Formato A4, com mola de argolas e lombadas até 5 cm	4,00 €
3.2 — Formato A4 com mola de alavancas e lombadas a partir de 6 cm	7,00 €
4 — Depósito da ficha técnica da habitação	15,00 €
5 — Emissão de segunda via da ficha técnica da habitação — a taxa a cobrar será composta por uma parte fixa, no valor de 5,00 €, e por outra parte calculada em função do número de fotocópias autenticadas a reproduzir, da seguinte forma:	
5.1 — Formato A4	0,25 €
5.2 — Formato A3	0,45 €
5.3 — Outros formatos	2,00 €
5.4 — Suporte digital	0,25 €
6 — Publicitações em jornais, o valor da publicação acrescido de 50 %:	
7 — Verificação de implantação de edificação, por m^2 de implantação, por iniciativa do requerente	5,00 €
8 — Verificação de implantação de loteamento por lote, por iniciativa do requerente	20,00 €
9 — Emissão de placa identificativa de alojamento local	250,00 €
10 — Fotocópias simples, escritas ou desenhadas, por cada lauda ou face:	
10.1 — Formato A4	0,28€
10.2 — Formato A3	0,50 €
10.3 — Outros formatos por m^2	6,00 €
11 — Cópia ou fotocópia autenticada, em acumulação com o montante referido no número anterior	5,50 €
11.1 — Por cada folha, acresce ao montante referido no número anterior	0,05 €
12 — Plantas topográficas em formato analógico (papel):	
12.1 — Extratos de Planos Municipais, cartografia à escala 1/5.000 e carta militar:	
Por cada folha A4	2,50 €
Por cada folha A3	5,00 €
Por cada folha A2	10,00 €
Por cada folha A1	15,00 €
Por cada folha A0	20,00 €
12.2 — Ortofotomapas:	
Por cada folha A4	5,00 €
Por cada folha A1, em papel normal	25,00 €
Por cada folha A1, em papel fotográfico	35,00 €
12.3 — Cartografia em formatos não standarizados:	
Por m^2, em fotocópia	6,00 €
Por m^2, em Plotter, papel normal	12,00 €
Por m^2, em Plotter, papel fotográfico	35,00 €
12.4 — Pela autenticação de qualquer dos formatos descritos anteriormente acresce	5,00 €
13 — Formato Digital:	
13.1 — Formato raster (imagem):	
Raster A4 até A3	15,00 €
Raster A2 até A0	30,00 €
Raster outros formatos por m^2	45,00 €

Tipo	Valor
Cartografia 1/5.000, a abranger 6,25 km^2	75,00 €
Cartografia 1/2.000, por carta	100,00 €
Cartografia 1/10.000, por carta	100,00 €
Ortofotomapas 1/2.000 georreferenciados	250,00 €
Ortofotomapas 1/2.000 não georreferenciados	200,00 €
Ortofotomapas 1/5.000 georreferenciados	200,00 €
Ortofotomapas 1/5.000 não georreferenciados	200,00 €
Ortofotomapas 1/10.000 georreferenciados	200,00 €
Ortofotomapas 1/10.000 não georreferenciados	200,00 €
13.2 — Formato Vetorial:	
Cartografia 1/2.000 Planimetrias, por carta	350,00 €
Cartografia 1/2.000 Altimetrias, por carta	175,00 €
Cartografia 1/5.000 Planimetrias com 6,25 km^2 de abrangência	200,00 €
Cartografia 1/5.000 Altimetrias com 6,25 km^2 de abrangência	100,00 €
Cartografia 1/10.000 Planimetrias, por carta	960,00 €
Cartografia 1/10.000 Altimetrias, por carta	480,00 €
Extrato de cartografia de zonas urbanas para georreferenciação com 50 m de abrangência (nos serviços)	2,50 €
Extrato de cartografia de zonas rurais para georreferenciação com 75 m de abrangência (nos serviços)	4,00 €
Outros formatos vetoriais com mínimo 1,00 km2/km^2	10,00 €
Estudos	10,00 €
Instrumentos Gestão Territorial (planos)	25,00 €

1 — O fornecimento de dados em formato vetorial ou raster só será efetuado mediante requerimento devidamente fundamentado onde deverá constar a entidade e os fins a que se destina, bem como do formato do ficheiro pretendido. Excluem-se deste fornecimento os elementos vetoriais referentes a operações urbanísticas de iniciativa privada.

2 — O requerente deverá assinar uma declaração, a ser fornecida pelos serviços, comprometendo-se a não dar uso indevido à informação sob pena de uma sanção até 5 vezes o valor do fornecimento.

3 — Entende-se por formatos de ficheiros Vetoriais: Dwg, Dxf e Shp.

4 — Entende-se por formatos de ficheiros Raster: PDF, JPG, TIFF, sendo que o formato mínimo admissível é o formato A4.

QUADRO XXII

Taxa por intervenções de arte urbana como inscrição de grafitos, afixações, picotagem ou outras formas plásticas de arte que alterem, ainda que temporariamente, as características originais das superfícies exteriores de edificações ou outras estruturas visíveis do espaço público.

Tipo	Taxa
1 — Apreciação do pedido	25,00 €
2 — Licença	50,00 €

ANEXO III

[...]

1 — .....
2 — .....
3 — .....
4 — .....
5 — .....

6 — No Quadro XXII prevê-se a taxa atinente à apreciação do pedido e a taxa de emissão da licença, no âmbito do regime aplicável ao licenciamento de grafitos, afixações, picotagem, etc., aprovado pela Lei n.º 61/2013 de 23/08. A taxa de apreciação do pedido é de montante igual ao da entrada de qualquer requerimento que implique a sua apreciação pelos serviços; a taxa da emissão da licença corresponde a montante igual ao da emissão da maioria das certidões, já que o fundamental é indeferir o que nos termos legais deve ser objeto de indeferimento e, no lado oposto, incentivar as intervenções artísticas que contribuam para uma cidade dinâmica e vivificada.

7 — As taxas relativas aos postos de abastecimento de combustíveis e de outras instalações de armazenamento de produtos de petróleo e seus derivados, antes previstas no Quadro XVI do artigo 91.º do RUETCU, preveem-se agora no Quadro XVI, mantendo-se inalterados os valores pela apreciação, vistorias e averbamentos, e agravando-se os valores atinentes às taxas pela emissão de autorização de utilização/exploração, tendo-se considerado o desincentivo à sua instalação dada a sobrecarga nas infraestruturas públicas e penalização em termos ambientais e urbanísticos das áreas envolventes, bem como o beneficio auferido pela desobstrução jurídica que vai permitir a exploração durante tão lato período de tempo. Contudo, face à quarta alteração introduzida ao Decreto-Lei n.º 267/2002 de 26/11, pelo Decreto-Lei n.º 217/2012 de 9/10, eliminou-se a regra da caducidade por decurso do tempo nas licenças de utilização pelo período de 20 anos. Assim, mantendo-se as taxas anteriormente atribuídas que titulavam a exploração por prazo de 20 anos, quando o alvará de utilização seja emitido com prazo, nos casos legalmente admissíveis, atribui-se o valor de 1000,00 €/ano para o posto e 250,00€/ano por cada mangueira e ou tomada de abastecimento.

	Custos diretos			Custos indiretos	Custo total	Beneficio	Desincentivo	Custo social do Município	Taxa proposta	Taxa antiga	Variação
	MOD	MAT	Total								
Emissão de alvarás de construção ampliação ou alteração:											
1 — Parque de garrafas e armazenamento de combustíveis: C < 100 m^3							–		130,00 €		–
2 — Reservatórios GPL: C ≥ 150 m^3 e armazenamento de outros combustíveis: C ≥100 m^3	68,65	11,92	85,57	46,68	127,25	1,02	230 %	–	300,00 €	130,00 €	230 %
3 — Postos de abastecimento de combustíveis de consumo próprio e ou cooperativo							230 %		300,00 €		230 %
4 — Postos de abastecimento de combustíveis de venda ao público/área de serviço							384 %	–	500,00 €		384 %
Emissão de alvará de autorização de utilização/exploração:											
1 — Parque de garrafas e armazenamento de combustíveis: C < 100 m^3						–	–		130,00 €		–
2 — Reservatórios GPL: C ≥ 150 m^3 e armazenamento de outros combustíveis: C ≥ 100 m^3						1,02	384 %		500,00 €		384 %
3 — Postos de abastecimento de combustíveis de consumo próprio e ou cooperativo	68,65	11,92	85,57	46,68	127,25	10,20	384 %	–	5000,00 €	130,00 €	3846 %

	Custos diretos			Custos indiretos	Custo total	Benefício	Desincentivo	Custo social do Município	Taxa proposta	Taxa antiga	Variação
	MOD	MAT	Total								
4 — Postos de abastecimento de combustíveis de venda ao público/área de serviço						10,20 + 10,20	512 % + + 384 %		20000,00 € + 5000,00 €/ mangueira e ou tomada de abastecimento		15538 % + + 3846 %

Único: sempre que o alvará de utilização for emitido com prazo nos termos legalmente admissíveis, considerar-se-á o valor de 1000,00 €/ano para o posto e 250,00 €/ano por cada mangueira e ou tomada de abastecimento.»

Assim e nos termos do disposto na Constituição da República Portuguesa, por proposta da Câmara Municipal da Figueira da Foz, aprovada em reunião ordinária realizada a 16/12/2013, a Assembleia Municipal da Figueira da Foz deliberou na sessão ordinária realizada a 30/12/2013, aprovar a 1.ª Alteração ao Regulamento Urbanístico, que se republica com a atual redação.

Regulamento Urbanístico

Republicação

PARTE I

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito e Objeto

1 — O presente regulamento estabelece regras complementares e densificadoras da legislação vigente sobre a edificação e urbanização, aplicáveis às operações urbanísticas em toda a área do concelho da Figueira da Foz.

2 — Pelo presente regulamento determinam-se ainda os valores das taxas, cauções e compensações devidos ao Município da Figueira da Foz pela prestação de serviços administrativos inerentes à instrução e tramitação de todos os procedimentos previstos e pela realização das operações urbanísticas subjacentes, bem como o regime de liquidação, pagamento e cobrança das mesmas.

3 — Sem prejuízo do disposto na demais legislação em vigor, nos Regulamentos dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT´s) e outros regulamentos municipais, o presente regulamento aplica-se ainda aos procedimentos atinentes à ocupação da via/espaço pública(o) de apoio a obras e à realização de trabalhos de alteração do solo ou do seu uso, ou das suas construções, salvo se existir expressa isenção legal.

Artigo 2.º

Definições

Os conceitos técnicos e definições a utilizar no âmbito urbanístico, e sem prejuízo do estabelecido nos PMOT´s em vigor, são os constantes do artigo 2.º do RJUE (Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99 de 16/12, na sua atual redação) e no Decreto Regulamentar n.º 9/2009 de 29/05, quando aplicável, e ainda, na omissão destes, os das publicações da DGOTDU intituladas Vocabulário do Ordenamento do Território.

CAPÍTULO II

Dos procedimentos

Artigo 3.º

Instrução dos pedidos

1 — Todos os pedidos devem ser instruídos nos termos exigidos pelo RJUE e sua regulamentação complementar, e ou devem conter todos os elementos exigidos pela demais legislação específica aplicável.

2 — Os pedidos de informação prévia, de licença administrativa, de comunicação prévia e de autorização de utilização, para além dos elementos exigidos nos termos do número anterior, designadamente pela portaria 232/2008 de 11/03 e declaração de retificação n.º 26/2008 de 9/05, devem ainda ser acompanhados dos seguintes elementos:

a) Comprovativo da legitimidade do requerente;
b) Fotocópia do Cartão de Cidadão/BI;
c) Fotografias a cores de vários ângulos de observação suficientes para caraterizar o terreno e a sua relação com a envolvente, sendo que no caso da licença especial para acabamentos devem as mesmas comprovar o estado/fase da obra a acabar e, no caso do pedido de autorização de utilização, devem comprovar a execução dos arranjos exteriores, quando existam, em conformidade com as condições impostas na licença ou comunicação prévia;
d) Mapa de acabamentos;
e) Modelo — «Estatística — Quadro de Áreas»;
f) Peças desenhadas em formato DWF e DWG/DXF versão 2000/2004, e PDF pronto a imprimir à escala, acompanhadas de levantamento e planta de implantação de acordo com artigo 4.º;
g) Declaração de conformidade em como os projetos (especificar quais) entregues em formato digital reproduzem na íntegra os projetos entregues em suporte de papel.

3 — O pedido de licença especial para acabamentos para além do elemento referido na alínea *c*) do número anterior, deve ainda ser instruído com estimativa de custos total da obra por executar e sua calendarização.

4 — O pedido de ocupação do espaço/via público(a) deve ser instruído com:

a) Memória descritiva e justificativa que identifique claramente a pretensão;
b) Planta de localização;
c) Planta de implantação à escala de 1/200, com indicação da área a ocupar;
d) Planta de estaleiro à escala de 1/100 ou 1/200, sempre que o volume da obra e a sua localização o justifiquem, tendo em conta a segurança das pessoas e bens e a proteção do ambiente. Devem também ser indicados contentores e outros equipamentos existentes, incluindo gruas e áreas de influência das suas lanças.

5 — O pedido de autorização de utilização, desde que os elementos constantes do processo de licenciamento referentes às alíneas do n.º 2 do presente artigo não tenham sofrido modificações, deve ser instruído com:

a) Dois exemplares de telas finais acompanhadas de memória descritiva, apenas no caso da obra executada não ser coincidente com o projeto inicialmente aprovado;
b) Comprovativos de conformidade de instalação de eletricidade, de gás, de água e de saneamento, de telecomunicações, de desempenho energético, de exploração dos elevadores ou declaração CE de conformidade, de informação dos C.T.T. quanto aos recetáculos postais, se aplicável;
c) Certidão de atribuição de número de polícia emitida pelos Serviços de Toponímia;
d) Elementos previstos no artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 39/2008 de 07/03, quando se tratar de Empreendimentos Turísticos.
e) Declaração de conformidade em como os projetos (especificar quais) entregues em formato digital reproduzem na íntegra os projetos entregues em suporte de papel.

6 — O pedido de destaque de parcela, para além dos elementos referidos nas alíneas *a*), *b*) e *f*) do n.º 2 do presente artigo, deve ainda ser instruído com:

a) Planta de localização à escala de 1/5.000;
b) Extrato das plantas do PMOT aplicável;

c) Planta de implantação à escala de 1/500 ou de 1/200, a qual deve delimitar quer a área total do prédio quer a área da parcela a destacar;
d) Descrição das parcelas resultantes do destaque com as respetivas confrontações.

7 — O pedido de certificação de que estão reunidos os requisitos legais para a constituição em regime de propriedade horizontal, para além dos elementos referidos na Portaria n.º 232/2008 e do referido na alínea *f*) do n.º 2 do presente artigo, deve ainda ser acompanhado de:

a) Certidão de registo da conservatória atualizada, salvo se já constar do processo e se mantiver válida;
b) Memória descritiva com identificação das partes do edifício correspondentes às várias frações e partes comuns, valor relativo de cada fração expresso em percentagem ou permilagem do valor total do prédio;
c) Peças desenhadas do projeto de arquitetura, com diferenciação das frações e totalidade das partes comuns através de cores.

8 — Os serviços municipais podem solicitar a entrega de elementos adicionais aos previstos nos números anteriores quando considerados necessários à correta definição da pretensão e indispensáveis para a sua apreciação.
9 — Enquanto não estiver em pleno funcionamento o sistema informático previsto no artigo 8.º-A do RJUE, os pedidos respetivos e os elementos instrutórios são apresentados em suporte digital, sendo as peças desenhadas no formato DWF/DWFx e as peças escritas em formato PDF ou PDF/A, bem como dois exemplares em suporte de papel e também de tantas cópias quantas as entidades a consultar e instruídos em conformidade com o previsto na legislação específica aplicada a cada entidade. Os elementos apresentados em formato digital deverão estar devidamente guardados em pastas correspondentes a cada fase do projeto de acordo com a operação urbanística em causa, seguindo a ordem da portaria n.º 232/2008 de 11/03 e Declaração de Retificação n.º 26/2008 de 9/05.
10 — Para efeitos do disposto da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 292/95, de 14/11, os projetos de loteamento que tenham até 10 fogos e 5000 m^2 de área a lotear são dispensados da exigência de serem elaborados por equipas multidisciplinares definidas no mesmo diploma.

Artigo 4.º

Implantação e localização das operações urbanísticas

1 — A implantação de qualquer operação urbanística será efetuada sobre levantamento topográfico georreferenciado, com a marcação da envolvente numa faixa de 40 metros além do limite da propriedade, incluindo edificações ou elementos notáveis existentes. Podem ficar dispensadas desta exigência as operações urbanísticas localizadas em zonas urbanas consolidadas, para as quais se ache bastante a cartografia municipal exigida.
2 — A georreferenciação deverá ser feita com base no sistema de coordenadas DATUM 73 Hayford Gauss (fase transitória) e no PT-TM06 ETRS 89 sempre em formato vetorial, DWG/DXF versão 2000/2004, em suporte CD/DVD.
3 — O limite da parcela de terreno sobre a qual incide a operação urbanística, terá de ser representado sob a forma de polígono fechado e identificado como um(a) layer/camada, devidamente diferenciado.
4 — Na ausência, por parte do requerente, de elementos que permitam proceder à georreferenciação, poderão requerê-lo à Câmara Municipal, que fornecerá até ao limite de 20000 m^2 de área sujeita a levantamento topográfico, os dados necessários à referida georreferenciação mediante o pagamento da taxa respetiva prevista na Tabela constante do Anexo II do presente regulamento.
5 — Os levantamentos topográficos superiores a 20000 m^2 terão de ser acompanhados dos cálculos da poligonal desenvolvidos para a georreferenciação ou, em alternativa, dos dados obtidos com recursos GPS.
6 — As plantas de localização e extratos dos Instrumentos do Ordenamento do Território serão fornecidos pelos serviços camarários a requerimento do interessado e mediante o pagamento da taxa respetiva prevista na Tabela constante do Anexo II do presente regulamento.

Artigo 5.º

Projeto de arranjos exteriores

1 — Quando exigido, o projeto de arranjos exteriores deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Planta de localização à escala 1/500 ou superior sobre base de levantamento topográfico, nos termos do artigo 4.º do presente regulamento;
b) Planta com identificação do património arbóreo e arbustivo existente, a manter e ou a abater, bem como de plantação de árvores, arbustos e plantação de herbáceas, a realizar;
c) Planta geral à escala 1/500 ou superior, com indicação de mobiliário urbano e ou de lazer e aparelhos de iluminação, localização de contentores de recolha de Resíduos Urbanos (incluindo de recolha seletiva), existentes e a instalar;
d) Planta de pavimentos, sendo de inserção obrigatória tela base ou de impermeabilização entre a camada de base e sub-base dos pavimentos, com as características indispensáveis à eliminação do crescimento de ervas;
e) Rede de rega e rede de drenagem de águas pluviais;
f) Memória descritiva e justificativa da opção adotada;
g) Mapa de medições e estimativa de custos.

2 — Poderão ser dispensados alguns dos elementos referidos no ponto anterior desde que devidamente justificado na memória descritiva e em função da dimensão do projeto de arranjos exteriores, à exceção dos espaços a integrar o domínio municipal.
3 — A contentorização de Resíduos Urbanos a instalar, à superfície e ou subterrânea, de recolha indiferenciada e ou seletiva, será nos modelos, materiais e quantidades a indicar pelos serviços camarários conforme Norma Interna vigente na Autarquia, aquando do deferimento do projeto.
4 — Os projetos de arranjos exteriores devem ser da autoria de técnico habilitado para o efeito nos termos legais em vigor.

Artigo 6.º

Alterações

1 — De acordo com o disposto no artigo 27.º do RJUE, a alteração dos termos e condições da licença, antes do inicio das obras ou trabalhos a que a mesma se refere, obedece ao procedimento previsto para o pedido inicial com as especialidades constantes no referido diploma, e dará lugar a aditamento ao alvará.
2 — Tratando-se de alteração a licença de operação de loteamento, o requerente deve fornecer a identificação e morada completa dos proprietários dos lotes quando a propriedade destes já tiver sido alvo de transmissão e, caso pretenda a dispensa da notificação prevista nos termos do n.º 3 do artigo 27.º do RJUE, deve ainda apresentar Declaração subscrita por cada um deles em como não se opõem à alteração pretendida.
3 — No caso de alterações ao projeto, durante a execução da obra, previstas no artigo 83.º do RJUE, apenas são apresentados os elementos instrutórios que sofreram alterações, designadamente:

a) Termo de responsabilidade referente ao projeto de alterações a apresentar;
b) Memória descritiva, da qual conste a descrição e justificação da proposta de alteração, quais as peças escritas e desenhadas do projeto inicial que são alteradas, e a menção se a alteração pretendida implica a alteração dos projetos das especialidades já entregues;
c) Peças desenhadas representativas das alterações introduzidas;
d) Estimativa orçamental e calendarização da obra, quando sofram alterações em relação ao projeto inicial aprovado.

Artigo 7.º

Legalização de obras

1 — A realização de quaisquer operações urbanísticas está sujeita aos procedimentos previstos no RJUE, demais legislação especial e no presente regulamento.
2 — Sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no RJUE e neste regulamento às operações levadas a cabo em desrespeito pelo disposto no n.º 1 deste artigo, o pedido de legalização de obras e respetivos elementos instrutórios são apresentados nos termos previstos neste regulamento para o respetivo pedido, devendo o projeto de arquitetura da legalização ser instruído, para além das peças desenhadas finais com as peças comparativas com a pretensão representada em termos de cores convencionais:

a) Preto — licenciado ou admitido;
b) Amarelo — partes a desistir/demolir;
c) Vermelho — a construir;
d) Azul — a legalizar.

3 — O projeto correspondente aos elementos resistentes poderá ser substituído por «declaração de responsabilidade» relativa à obra executada, subscrita por técnico com a qualificação requerida para o efeito e, em casos devidamente justificados, os projetos das especialidades poderão também ser substituídos por termos de responsabilidade subscritos por técnico com qualificação requerida para o efeito, e ou pelas declarações de conformidade emitidas pelas respetivas entidades fornecedoras, e ou pelas certificações térmica e acústica, se aplicável.

Artigo 8.º

Isenção de controlo prévio

1 — Estão isentas de controlo prévio as operações urbanísticas referidas no artigo 6.º do RJUE, entre as quais as obras de escassa relevância urbanística referidas no n.º 1 do artigo 6.º-A do mesmo diploma.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *i*) do citado n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE, são consideradas obras de escassa relevância urbanística, e portanto isentas de controlo prévio, as seguintes:

a) Pequenas edificações para abrigo de animais até 10 m^2 e pé direito não superior a 2,2 m, e sem outros fins;

b) Instalação em zonas rurais de tanques com capacidade não superior a 20 m^3;

c) Pequenas edificações para abrigo de motores de rega que não excedam os 4 m^2 e altura não superior a 2,20 m;

d) Pequenas edificações até 20 m^2 de área e pé direito não superior a 2,20 m, destinadas a arrumo de alfaias agrícolas ou produtos de utilização na atividade agrícola, pecuária, silvícola e piscícola;

e) Trabalhos de remodelação de terrenos, construção de greiros, e revestimentos de tanques destinados a pisciculturas e salicultura, desde que devidamente autorizados pelas entidades externas competentes;

f) Construção de eiras, pérgolas e poços, estes últimos desde que devidamente licenciados junto dos serviços que tutelam o domínio hídrico;

g) Construção de estufas com pé direito inferior a 3,00 m desde que a estrutura em causa não se incorpore no solo com caráter permanente e não implique destruição do coberto vegetal, alteração do relevo natural e camadas de solo arável ou o derrube de árvores para fins não exclusivamente agrícola ou pecuário e desde que a ocupação do solo não exceda 50 % do terreno, não seja feita impermeabilização do solo e cumpram o afastamento mínimo de 20 m à via pública;

h) Arranjo de logradouros, tais como ajardinamentos e pavimentações, desde que sejam cumpridos os índices de impermeabilização previstos em PMOT e não impliquem o abate de árvores, destruição de espécies vegetais notáveis e demolição/construção de engenhos agrícolas em áreas rurais;

i) Demolição de edificação em comprovado perigo de ruína iminente suscetível de pôr em causa a salubridade e segurança públicas, atestado por prévio Auto de Vistoria;

j) Estruturas amovíveis temporárias, tais como espaços de venda relacionados com a execução ou promoção de operações urbanísticas em curso e durante o prazo do alvará ou comunicação prévia admitida;

k) Estaleiros temporários em terrenos privados quando necessários à execução de qualquer operação urbanística;

l) Churrasqueiras até 5 m^2;

m) Antenas parabólicas aplicadas nas varandas;

n) Substituição das caixilharias e outras pequenas alterações de fachada fora das áreas de servidão, com interesse urbanístico e arquitetónico, desde que não comprometam, pela localização aparência ou proporções, o aspeto dos edifícios e conjuntos arquitetónicos e não prejudiquem a beleza das paisagens;

o) Vedações amovíveis sem fundação, desde que quando juntas à via pública respeitem o alinhamento existente.

3 — A edificação de equipamentos lúdicos e de lazer é considerada obra de escassa relevância urbanística desde que a sua área seja inferior a 50 % da área de implantação da edificação principal a que se encontra associada, até ao limite de 20 m^2.

4 — A dispensa de controlo prévio das operações referidas nos números anteriores não as isenta da observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente as constantes em planos municipais ou especiais de ordenamento do território, alvarás de loteamento, servidões ou restrições de utilidade pública, normas técnicas de construção, normas de proteção do património cultural e outras previstas em lei especial, bem como da sua sujeição a fiscalização administrativa destinada a assegurar a sua conformidade.

CAPÍTULO III

Procedimentos especiais

Artigo 9.º

Operações urbanísticas com impacte relevante e semelhante

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 57.º, ambos do RJUE, o licenciamento ou a admissão de comunicação prévia de projetos de edificações e de edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si está sujeito às cedências e compensações previstas no presente regulamento para as operações de loteamento, com as devidas adaptações, quando a proposta exceder um dos seguintes limites:

a) Contenham quinze (15) ou mais frações ou unidades de utilização independente, com exceção das destinadas a estacionamento;

b) 2500 m^2 de área bruta de construção destinada a habitação, comércio, serviços ou armazenagem;

c) Frente de construção superior a 50 m para habitação e 90 m para comércio, serviços ou armazenagem;

d) Quinze (15) ou mais camas em edifícios destinados às diversas formas de alojamento;

e) Cinco (5) ou mais frações destinadas a habitação, comércio e ou serviços quando se trate de construção na parcela sobrante de operação de destaque durante a vigência do respetivo ónus.

2 — Estão também sujeitos às cedências e compensações previstas no presente regulamento, conforme n.º 5 do artigo 44.º do RJUE, os postos de abastecimento de combustíveis ao público e as obras de construção, alteração de construção, ou alteração de utilização que a Câmara Municipal considere, justificadamente, que envolvem uma sobrecarga significativa dos níveis de serviço nas infraestruturas e ou ambiente, nomeadamente vias de acesso e tráfego, parqueamento ou ruído.

Artigo 10.º

Infraestruturas de suporte das estações, torres eólicas, e acessórios

1 — O pedido de instalação, ampliação ou alteração de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e telecomunicações, torres eólicas, antenas de telecomunicações, e acessórios deve conter os elementos previstos na legislação aplicável.

2 — A Câmara Municipal poderá, sempre que o entender, mandar efetuar medições do nível de radiações emitidas pelos equipamentos de radiocomunicações e telecomunicações.

3 — Sem prejuízo de outras disposições contidas em legislação especial, a instalação, ampliação ou alteração de infraestruturas de suporte a estações e acessórios, nomeadamente antenas emissoras de radiações eletromagnéticas e antenas referentes à rede de comunicações móveis, devem respeitar os seguintes parâmetros:

a) Um raio de afastamento mínimo de 100 m a estabelecimentos escolares, creches e centros de dia, hospitais, centros de saúde e clínicas;

b) Respeitar um raio de afastamento mínimo de 7 m do limite frontal e lateral do imóvel quando instaladas em telhados de edifícios;

c) Não prejudicar, pela altura ou localização, os aspetos paisagísticos e urbanísticos da envolvente;

d) Utilizar, sempre que tecnicamente viável, postos tubulares metálicos em detrimento de estruturas treliçadas, visando minimizar os impactos visuais;

e) Identificarem corretamente o nome da operadora, endereço, contacto telefónico, nome do responsável técnico e número do licenciamento municipal;

f) Cumprirem as normas da segurança legalmente prescritas, devendo a sua área ser devidamente isolada, iluminada e sinalizada com placas, facilmente visíveis, advertindo para a radiação não ionizante.

4 — A instalação de antenas, para-raios e dispositivos similares cingir-se-á às situações e soluções com menores ou nulos impactes paisagísticos, e sujeita a apreciação dos serviços técnicos da Câmara Municipal.

Artigo 10.º-A

Arte urbana: grafitos, afixações, picotagem e outras formas de alteração das superfícies exteriores

1 — Nos termos legais, compete à Câmara Municipal licenciar arte urbana como inscrição de grafitos, afixação, picotagem e equivalentes, em locais previamente identificados pelo requerente, mediante a apresentação de um projeto que identifique a pretensão acompanhado da autorização expressa e documentada do proprietário da superfície em causa ou do seu representante legal, e ainda indicação do prazo de duração da intervenção.

2 — As licenças referidas no número anterior dão origem ao pagamento da taxa prevista no quadro XXII da tabela anexa ao presente regulamento.

3 — O Município pode promover a utilização temporária e controlada de determinados espaços públicos e ou privados, neste último caso com a prévia autorização do(s) proprietário(s) ou do(s) seu(s) representante(s), tendo em vista a exposição de grafitos, a picotagem, a afixação ou qualquer outra intervenção de arte urbana, que promovam dinâmicas associativas e comunitárias, ou fusões iconográficas e linguagens pictóricas que, afastando-se dos modelos convencionais, façam emergir uma cultura visual urbana, que captem a atenção dos transeuntes e transformem a degradação e abandono em ambientes renovados e criativos, ou lhes confira uma capacidade de comunicação e sentido plástico, partindo do pressuposto que a intervenção artística designadamente no património

degradado acrescenta-lhe valor plástico e comunicação, contribuindo para uma imagem urbana renovada e dinâmica.

4 — As intervenções realizadas nos termos do número anterior do presente artigo estão isentas de licenciamento e, consequentemente, do pagamento de qualquer taxa.

CAPÍTULO IV

Condicionantes, parâmetros e soluções urbanísticas

Artigo 11.º

Condicionantes

1 — Sem prejuízo das regras e condicionantes previstas nos planos municipais de ordenamento do território em vigor, podem ser ainda impostos condicionalismos de ordem arquitetónica, construtiva, estética ou ambiental ao alinhamento e implantação das edificações, à sua volumetria ou ao seu aspeto exterior, à percentagem de impermeabilização do solo e à alteração do coberto vegetal, desde que tais imposições se justifiquem para garantia duma correta integração na envolvência e ou na promoção do reforço dos valores arquitetónicos, paisagísticos e ambientais.

2 — A Câmara Municipal pode impedir, por razões estéticas, patrimoniais, ambientais, arqueológicas, arquitetónicas, histórico-culturais ou paisagísticas, a demolição total ou parcial de qualquer edificação bem como o corte ou abate de espécies vegetais e ou a movimentação de terras.

Artigo 11.º-A

Critérios a observar na instalação de estabelecimentos industriais em prédios urbanos destinados a habitação, comércio e ou serviços

1 — A instalação de estabelecimentos industriais e o exercício de atividades industriais a que se refere a parte 2-A e B do Anexo I ao SIR (Sistema de Indústria Responsável), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012 de 01/08, em prédios urbanos destinados a habitação, comércio e ou serviços, legalmente prevista nos n.os 6 a 8 do artigo 18.º do citado SIR, pode ser autorizada desde que não provoque impacto relevante no equilíbrio urbano e ambiental.

2 — Sem prejuízo de outros considerados equiparáveis, são os seguintes os critérios cumulativos a observar na avaliação da salvaguarda do equilíbrio urbano e ambiental para efeitos da verificação da condição estabelecida no número anterior:

a) As águas residuais resultantes da atividade devem ter características similares às águas residuais domésticas, cumprindo quantitativa e qualitativamente com os valores limite de descarga desse tipo de efluentes, aceites pela entidade gestora do sistema;

b) Os resíduos advindos da atividade desenvolvida devem ter características idênticas aos resíduos urbanos produzidos nas habitações ou cuja composição e características sejam semelhantes a esses e aceites pela entidade gestora do sistema. Caso não se enquadrem nessas condições, e desde que não esteja posto em causa o bem-estar e saúde pública e ambiental, pode ser equacionada a sua autorização quando o promotor contratualizar obrigatoriamente o tratamento dos seus resíduos com entidades legalmente certificadas para o efeito;

c) O ruído resultante da laboração ou atividade cumpra rigorosamente o estabelecido no artigo 13.º do Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007 de 17/01 na atual redação, não podendo causar incómodo a terceiros;

d) O estabelecimento ou laboração deverá garantir as condições de segurança contra incêndios em edifícios para a tipologia correspondente ao uso a que se destina nos termos legais e adotar medidas adicionais sempre que aquelas se revelem insuficientes;

e) Não perturbem as condições normais de trânsito e estacionamento, nomeadamente com operações de circulação, carga e descarga;

f) Não agravem as condições de incompatibilidade com usos vizinhos, nem criem efeitos prejudiciais na imagem paisagística e ambiental da zona;

g) Não deem lugar à emissão de cheiros, fumos, pó, gases, etc. que provoquem impacto na qualidade do ar e ou que criem incómodos ou condições de insalubridade relevantes;

h) Quando se trate de estabelecimento ou atividade inserida na parte 2-A do anexo I do SIR, a implementar em edifício habitacional constituído em propriedade horizontal, a maioria dos condóminos não se oponha justificadamente à sua instalação/laboração.

Artigo 12.º

Alinhamentos e profundidade

1 — Em zona de servidão, zona urbana consolidada e loteamentos, não poderá ser iniciada a construção de qualquer obra licenciada ou admitida sem prévio fornecimento ou verificação do respetivo alinhamento, cota de soleira e perímetro de implantação relativamente aos limites do prédio, o que deve ser solicitado junto dos serviços respetivos da Câmara Municipal com a antecedência mínima de 5 dias úteis.

2 — Os alinhamentos dos muros de vedação com a via pública devem ser paralelos ao eixo das vias ou arruamentos com os quais confinam e formados por alinhamentos retos e respetivas curvas de concordância no caso de não se desenvolverem exclusivamente em reta, devendo o respetivo projeto definir os elementos geométricos de acordo com o Regulamento Geral de Estradas e Caminhos Municipais (RGECM).

3 — Sem prejuízo do disposto em PMOT, alvará de loteamento ou plano de alinhamentos específico, as edificações devem observar um recuo de 4 m relativamente ao muro de vedação respetivo, salvo se se verificar a existência de alinhamento dominante que justifique a adoção de valor diverso para obtenção de solução integrada.

4 — Poderão vir a aceitar-se alinhamentos recuados superiores aos 4 m ou ao alinhamento dominante desde que se destine a concretizar uma implantação em zona mais favorável, em termos de salubridade ou paisagismo, ou a escassez da largura do lote na zona de implantação normal não permita a respetiva concretização.

5 — Nas construções em banda contínua, localizadas em tecidos urbanos existentes consolidados, deverá ser mantida a profundidade das construções adjacentes, numa extensão nunca inferior ao acréscimo da profundidade projetada, com o mínimo de 1,50 m, contada a partir da extrema comum, salvo nos casos em que, ficando garantida a integração do projetado na envolvente:

a) Se verifique a autorização expressa dos proprietários dessas mesmas construções e se mostrem devidamente salvaguardadas as prescrições do artigo 73.º do RGEU;

b) As construções adjacentes se encontrem desocupadas, com aspeto de abandono e em estado de degradação que indicie a inviabilidade da respetiva recuperação.

6 — Nos casos previstos no número anterior, o desenho do alçado principal e posterior deverá envolver a representação das fachadas dos prédios contíguos, caso os haja, numa extensão não inferior a metade do respetivo desenvolvimento das fachadas adjacentes.

Artigo 13.º

Balanços

Salvo o previsto em PMOT e planos especiais, apenas são permitidos balanços com as seguintes características:

a) Inferior a 1,0 m, sem exceder um terço da largura do passeio adjacente à edificação e afastamento mínimo de 0,5 m relativamente à face exterior do respetivo lancil;

b) Altura mínima disponível de 2,5 m acima do respetivo pavimento ou, não havendo passeio, uma altura mínima de 4,8 m.

Artigo 14.º

Equipamentos e elementos acessórios

A instalação de saída de fumos, exaustores, equipamentos de climatização, dispositivos para aproveitamento de energias alternativas e outros dispositivos equivalentes, deverá ser feita em locais com o menor ou nulo impacto paisagístico, respeitando a salubridade dos edifícios contíguos e as normas e especificações técnicas aplicáveis.

Artigo 15.º

Marquises

A instalação de marquises deve respeitar os seguintes requisitos:

a) Instalação preferencial em fachada insuscetível de ser considerada como principal;

b) Utilização de uma única tipologia construtiva, em termos de desenho arquitetónico e materiais aplicados;

c) Autorização do Condomínio quando se trate de edifício sujeito a propriedade horizontal;

d) Não afete a estética do conjunto urbano e nele se insira adequadamente.

Artigo 16.º

Muros de vedação

1 — Os muros de vedação confinantes com a via pública não poderão ter altura superior a 1,2 m acima do nível da via pública, considerando o ponto correspondente ao respetivo desenvolvimento médio, podendo, porém, elevar-se a vedação acima dessa altura com recurso à utilização de sebes vivas ou redes/gradeamento vazado, até ao limite máximo acumulado de 2,50 m e 1,80 m, respetivamente.

2 — Pode ser admitida altura superior à estabelecida no número anterior:

a) Em construções cujo alçado principal atinja, parcialmente, a via pública;

b) Em construções implantadas sobre terrenos a cota bastante superior à da via ou arruamento confinante;

c) Quando plenamente justificado face à envolvente e à solução arquitetónica adotada para a construção.

3 — Os muros de vedação entre proprietários não poderão exceder a altura da parede à qual encostam ou 2,40 m de altura, contados a partir do nível do terreno natural ou da rasante obtida através da movimentação de terras, podendo porém elevar-se a vedação com recurso à utilização de sebes vivas ou redes/gradeamento vazado até ao limite máximo acumulado de 3,50 m.

4 — Existindo desnível entre os terrenos confinantes, o proprietário do lote ou parcela situada a cota mais baixa tem o direito de elevar o seu muro até 2,40 m acima do nível do terreno vizinho.

Artigo 17.º

Condições especiais das construções

1 — Sem prejuízo do disposto em PMOT ou legislação especial, em parcela com frente ≥ 15 m que permita construção isolada, deverá deixar-se um afastamento lateral mínimo de 3 m para cada lado, salvo se na(s) parcela(s) contígua(s) existir construção encostada à estrema, devendo sempre garantir-se a salubridade do edifício.

2 — As rampas das garagens deverão ser implantadas dentro dos limites da propriedade e possuírem inclinação máxima até 35 %.

3 — Todas as construções multifamiliares com mais de 12 frações deverão conter uma sala de condomínio calculada na base de 2 m^2/fração, com condições de habitabilidade.

4 — Sem prejuízo do disposto em PMOT ou legislação especial, a ocupação com construções junto aos limites posteriores do terreno, não poderá exceder um piso, nem a respetiva parede de meação pode exceder a altura de 3,50 m medida a partir da cota do terreno mais alto, nem provocar obstruções panorâmicas ou prejudicar condições de salubridade e segurança às edificações envolventes, salvo se na parcela contígua existir construção encostada à estrema e desde que seja respeitada a altura desta.

CAPÍTULO V

Execução das obras

Artigo 18.º

Prazo de execução, prorrogações e renovações

1 — Sem prejuízo do disposto em alvará de licença ou comprovativo de admissão de comunicação prévia, bem como das prorrogações legalmente previstas, os prazos máximos de execução de obras são os seguintes:

a) Nas operações de loteamento e obras de urbanização: 2 anos, sem prejuízo das prorrogações previstas na lei, para as que tenham até 10 fogos e 5000 m^2 de área; 4 anos para as restantes, sem prejuízo das prorrogações previstas na lei;

b) Nas obras de edificação: 2 anos quando as mesmas incidam sobre áreas de construção inferiores a 200 m^2 e de 3 anos nas restantes.

2 — O pedido de prorrogação do prazo de execução de obras e de remodelação de terrenos admitido nos termos legais, deve ser efetuado dentro do prazo de validade do alvará da licença ou da admissão de comunicação prévia.

3 — No pedido de renovação da licença ou de comunicação prévia, previstos no artigo 72.º do RJUE, serão utilizados todos os elementos que instruíram o procedimento antecedente desde que apresentado no prazo de 18 meses a contar da data da caducidade ou, se esse prazo estiver esgotado, não existirem alterações de facto e de direito que justifiquem a instrução completa de novo pedido.

4 — Os pedidos de prorrogação do prazo para execução das obras de urbanização e edificação devem ser acompanhados de cópias das folhas preenchidas do livro de obra, que serão autenticadas pelos serviços no momento da entrega, com exibição do mesmo.

Artigo 19.º

Condições de ocupação/interrupção da via/espaço público(a)

1 — Qualquer ocupação da via/espaço público por motivo de obras carece de licença e deve, sempre que possível, ser simultânea ao pedido de licença de obra ou pedido de comunicação prévia a que disser respeito.

2 — A ocupação do espaço/via pública deve garantir adequadas condições de integração na envolvente, não podendo criar dificuldades à circulação do tráfego e peões, nem comprometer a sua segurança, nem afetar a visibilidade dos locais, designadamente passadeiras, cruzamentos e entroncamentos.

3 — Nenhuma obra à face da via pública poderá iniciar-se sem que previamente seja isolada por tapumes com vista a evitar-se prejuízos e incómodos para os utentes da via pública e vizinhança, colocados de forma a não prejudicar a circulação viária e pedonal, mediante a colocação de resguardos e corredor de circulação com largura livre mínima de 1,50 m.

4 — No caso de ser admitida a ocupação integral de passeio como área de apoio à execução da obra, o dono desta deverá construir um passadiço de madeira que garanta a circulação pedonal, com a largura mínima de 0,70 m, resguardado por corrimão colocado à altura de 0,90 m acima do respetivo pavimento.

5 — A ocupação da via pública por motivo de realização de obras deverá ser devidamente sinalizada, de acordo com o Regulamento de Sinalização em vigor.

6 — É proibido colocar na via/espaço público e fora dos limites dos tapumes quaisquer entulhos, materiais da obra ou equipamento, ainda que para simples operação de carga e descarga dos mesmos.

7 — A interrupção da via pública ao trânsito, quando necessária, só pode efetuar-se depois de devidamente autorizada a pedido do requerente apresentado com a antecedência mínima de 10 dias.

8 — A construção de rampas para pessoas com mobilidade condicionada e eliminação de barreiras arquitetónicas devem ser realizadas no interior dos edifícios ou respetivos logradouros. Se tal não for de todo possível, estão sujeitas a licenciamento de ocupação de espaço público e não devem interferir com a largura mínima de passeios previstos nos PMOT's e respeitar as normas técnicas de acessibilidades.

Artigo 20.º

Tapumes, amassadouros, entulhos, depósitos de materiais, andaimes e gruas

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior é obrigatória, em qualquer caso de execução de obras, a colocação de tapumes envolvendo toda a área, de material rígido, resistente e liso, de cor uniforme adequada ao local e com a altura mínima de 2 m.

2 — Em todas as obras, incluindo as obras de reparação de telhados ou fachadas confinantes com o espaço/via pública, é obrigatória a colocação de redes de proteção montadas em estrutura própria ou acopladas aos andaimes, abrangendo a totalidade da fachada acima do limite superior dos tapumes, de modo a evitar a projeção de materiais, elementos construtivos ou detritos.

3 — É obrigatória a existência de contentores adequados ao depósito de detritos e entulhos provenientes das obras, exceto em casos devidamente justificados.

4 – Os amassadouros não poderão assentar diretamente sobre os pavimentos da via/espaço público.

5 — Se das obras resultarem entulhos que tenham de ser lançados do alto, sê-lo-ão por meio de condutas fechadas para contentor adequado ou para a viatura do seu transporte.

6 — Os andaimes devem ser fixos, ainda que às paredes dos edifícios, sendo expressamente proibido o emprego de andaimes suspensos ou bailéus.

7 — Sempre que a localização da parcela de terreno e ou a calendarização da obra o justifiquem, a Câmara Municipal pode determinar:

a) Condicionalismos complementares atinentes a vedações, limites de horários ao funcionamento da obra, etc., para salvaguarda das condições de trânsito, segurança e ambiente da área envolvente;

b) Medidas de precaução em obra e ou estaleiros, trabalhos preliminares ou complementares com vista a assegurar boas condições de segurança e salubridade da obra e sua envolvente;

c) A colocação de tapumes em lotes ou parcelas não ocupados com construções, de forma a não constituírem perigo para os peões e não ofenderem a estética do local onde se integram.

8 — Os aparelhos de elevação de materiais devem ser colocados de forma a que na sua manobra a trajetória de elevação não abranja o espaço público, para se minimizarem os riscos de acidentes.

9 — Fora dos períodos de trabalho, as lanças das gruas e os seus contrapesos, quando os houver, devem encontrar-se dentro do perímetro da obra e ou do estaleiro, e os baldes ou plataformas de cargas convenientemente pousados, salvo em casos de impossibilidade prática que só serão autorizados caso a caso em condições a definir pelos serviços municipais.

10 — O incumprimento do disposto nos números anteriores permitirá a implementação coerciva das medidas necessárias ao seu cumprimento a expensas do infrator, para além do seu sancionamento contraordenacional.

11 — Concluída a obra, devem ser removidos no prazo máximo de 10 dias, os entulhos e materiais sobrantes, tapumes e estaleiros, sob pena de remoção coerciva a expensas do infrator e sancionamento contraordenacional.

Artigo 21.º

Árvores, movimentação de terras e aterros

1 — No âmbito da realização de operações urbanísticas devem ser tomadas todas as medidas necessárias a preservar as árvores e maciços arbóreos existentes, incluindo as (os) existentes em espaço privado que constem do inventário municipal ou sejam ou estejam em vias de ser classificados como de interesse público.

2 — O abate de árvores e ou maciços arbóreos apenas é permitido, no âmbito da realização de operações urbanísticas já autorizadas, por razões de segurança de pessoas e bens, de salubridade de edificações vizinhas ou do estado de deterioração das espécies em causa.

3 — As operações de remoção de terras ou de aterros, não integradas em operações urbanísticas, apenas podem ser permitidas desde que salvaguardadas a sua integração com a envolvente e de acordo com a legislação específica aplicável.

4 — No caso das operações de remoção de terras ou de aterros confinarem com a via pública ou com prédios vizinhos, a diferença de cotas deve preferencialmente realizar-se através de talude com inclinação máxima de 45.º, não podendo em qualquer caso alterar-se a cota natural do terreno numa faixa de 1,50 m adjacente ao limite da propriedade, a qual deve ter tratamento paisagístico com recurso à criação de cobertura vegetal ou de cortinas arbóreas.

5 – Na execução de aterros é proibida a utilização de entulhos.

CAPÍTULO VI

Cedências e Compensações

Artigo 22.º

Cedências

1 — O proprietário e demais titulares de direitos reais sobre o prédio a lotear, cedem gratuitamente ao Município parcelas de terreno para instalação de espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas e equipamentos de utilização coletiva que, de acordo com a lei, licença ou admissão de comunicação prévia de loteamento, devam integrar o domínio municipal, nos termos do n.º 3 do artigo 44.º do RJUE.

2 — Só serão aceites cedências de áreas para zonas verdes ou equipamento desde que as mesmas, pela sua extensão, localização, configuração ou topografia, permitam uma efetiva fruição por parte da população residente ou a residir ou pelo público em geral, não sendo aceites áreas sobrantes da implantação das construções as quais, em regra, devem ser integradas nos respetivos lotes.

3 — As áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva e a equipamentos de utilização coletiva, a integrar no domínio municipal, deverão sempre possuir acesso direto a espaço ou via pública, a sua localização deverá contribuir para a qualificação do espaço urbano onde se integram e usufruto da população instalada ou a instalar no local, devem garantir a fluência do transito motor e pedonal bem como o estacionamento público, e implicarem soluções pouco carentes de água e de baixo custo de manutenção.

4 — As áreas a integrar no domínio público destinadas exclusivamente a espaços verdes e de utilização coletiva deverão apresentar continuidade que respeite uma área mínima de conjunto, considerando-se como parcela mínima:

a) Se a área a ceder for superior ou igual a 2000 m^2, a parcela mínima contínua é de 2000m2, devendo qualquer das suas dimensões ser superior a 25 m;

b) Se a área a ceder for superior ou igual a 1000 m^2 e inferior a 2000 m^2, a parcela mínima contínua é de 1000 m^2, devendo qualquer das suas dimensões ser superior a 20 m;

c) Abaixo do limiar definido na alínea anterior, deverá ser garantida uma parcela mínima de 250 m^2, com a adoção de soluções de espaços pavimentados e arborizados.

5 — A execução do arranjo dos espaços verdes e de utilização coletiva a integrar no domínio público é da responsabilidade do promotor da operação urbanística, estando sujeita às condições impostas pelos serviços técnicos camarários e à observância do projeto apresentado e aprovado previamente.

6 — A manutenção e conservação das áreas cedidas serão preferencialmente realizadas pelos utilizadores do(s) prédio(s) mediante acordo de cooperação ou contrato de concessão, a celebrar com o Município.

Artigo 23.º

Compensações

1 — Sempre que, nos termos da lei, não haja lugar a cedências, na totalidade ou em parte, para instalação de espaços verdes ou de utilização coletiva, infraestruturas e equipamentos de utilização coletiva, o promotor da operação urbanística fica obrigado ao pagamento de uma compensação ao município, em numerário ou em espécie, nos termos previstos no presente regulamento.

2 — A compensação em espécie é efetuada através da cedência de lotes, prédios urbanos, edificações ou prédios rústicos situados no concelho, devidamente avaliados e aceites pelo Município.

3 — A compensação será paga aquando do pedido emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia da operação urbanística, não podendo esse título ser emitido sem que se verifique o cumprimento desse condicionalismo.

4 — O disposto no número anterior é aplicável, com as necessárias adaptações ao regime de comunicação prévia, sendo a compensação autoliquidada nos termos do artigo seguinte do presente regulamento.

Artigo 24.º

Cálculo do valor da compensação

1 — O valor em numerário, da compensação a pagar ao município, será determinado de acordo com a seguinte formula:

$$C = C1 + C2$$

C — Valor em euros, do montante total da compensação devida ao município.

*C*1 — Valor em euros, do montante total da compensação devida ao município pela não cedência, no todo ou em parte, das áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva e equipamentos de utilização coletiva.

*C*2 — Valor em euros da compensação devida ao município quando o prédio já se encontre servido pelas seguintes infraestruturas locais:

Arruamentos viários e pedonais;

Redes de drenagem de águas residuais domésticas, de abastecimento de água e de águas pluviais.

2 — O valor C1 em euros resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$C1 = \frac{F1 \bullet F2 \bullet A1 \bullet V}{10}$$

*F*1 — é o fator variável em função da localização, consoante o nível em que se insere o loteamento e de acordo com as orientações constantes dos PMOT's em vigor, e assumirá os seguintes valores:

Nível	Valor de *F*1
I	1
II	0.9
III	0.8
IV	0.75

*F*2 — é um fator variável em função do índice de utilização (IU) previsto, de acordo com o definido na planta síntese do respetivo loteamento, e tomará os seguintes valores:

Índice de utilização (IU)	Valores de *F*2
IU ≤ 0,5	0,6
0,5 < IU ≤ 0,7	0,8
IU > 0,7	1,0

$A1$ — corresponde às áreas (m^2) que deveriam ter sido cedidas para espaços verdes, de utilização coletiva e para instalação de equipamentos, de acordo com os parâmetros que constam do PMOT ou, em caso de omissão, os que resultam da aplicação da Portaria n.º 216-B/2008, de 03/03. A esta área deve ser retirada a área efetivamente cedida pelo promotor, ou seja:

$A1$ (m^2) = $A_1 - A_2$ (diferença entre as áreas de cedência previstas em PMOT ou na Portaria e as áreas efetivamente cedidas pelo promotor);

A_1 (m^2) = Av (m^2) + Ae (m^2), em que cada um destes componentes corresponde ao valor, em metros quadrados, da totalidade das áreas que deveriam ter sido cedidas, respetivamente, para espaços verdes e de utilização coletiva e para instalação de equipamentos, de acordo com os parâmetros atualmente definidos em PMOT's ou, em caso de omissão, com a Portaria n.º 216-B/2008 de 03/03;

A_2 (m^2) — área efetivamente cedida pelo promotor.

V — corresponde ao valor do custo do metro quadrado de construção na área do Município, definido anualmente em portaria, para efeito do cálculo da renda condicionada.

3 — O valor C2 em euros resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$C2 = F3 \cdot F4 \cdot A2 \cdot V \cdot 0{,}25$$

$F3$ = 0.10 x número de fogos e de outras unidades de ocupação previstas para o loteamento e cujas edificações criem servidões ou acessibilidades diretas para arruamento(s) existente(s) devidamente pavimentado(s) e infraestruturado(s) no todo ou em parte;

$F4$ = 0.03 + 0.02 × número de infraestruturas existentes no(s) arruamento(s) acima referido(s), designadamente, rede pública de saneamento, de águas pluviais, de abastecimento de água, de energia elétrica, de iluminação pública, de telefones e de gás.

$A2$ (m^2) — corresponde à área calculada pelo comprimento das linhas de confrontação dos arruamentos com o prédio a lotear, multiplicado pelas suas distâncias ao eixo dessas vias;

V — corresponde ao valor do custo do metro quadrado de construção na área do Município, definido anualmente em portaria, para efeito do cálculo da renda condicionada.

Artigo 25.º

Compensação em espécie

1 — Feita a determinação do montante total da compensação a pagar, se o pagamento for a fazer em espécie, haverá lugar à avaliação dos terrenos ou imóveis a ceder ao município e o seu valor será obtido de acordo com as seguintes regras:

a) A avaliação será efetuada por uma comissão composta por três elementos, sendo dois nomeados pela Câmara Municipal e o terceiro pelo proprietário do prédio;

b) As decisões da comissão serão tomadas por maioria absoluta dos votos dos seus elementos.

2 — Quando o diferencial, entre o valor calculado para a compensação devida em numerário e o valor dessa compensação a entregar em espécie, for favorável ao município, será o mesmo pago em numerário pelo promotor da operação urbanística.

3 — O Município reserva-se ao direito de não aceitar a proposta de compensação em espécie, sempre que tal não se mostre conveniente para a prossecução do interesse público e ou não seja financeiramente conveniente no caso previsto na alínea *b*) do número anterior.

4 — A pretensão do interessado em realizar a compensação em espécie, total ou parcialmente, manifesta-se através de requerimento próprio a apresentar junto ao pedido de licenciamento ou de comunicação prévia, o qual deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Especificação dos imóveis a ceder e do valor fundamentado da sua avaliação, juntando, se for caso disso, pareceres ou perícias levados a cabo para o efeito;

b) Planta de localização do prédio;

c) Levantamento topográfico atualizado do prédio georreferenciado;

d) Certidão da Conservatória do Registo Predial atualizada.

CAPÍTULO VII

Taxas

Artigo 26.º

Da incidência, regras de aplicação e atualização de taxas

1 — As taxas previstas na Tabela constante do Anexo II do presente regulamento obedecem aos princípios estabelecidos no regime geral das taxas das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006 de 29/12, designadamente quanto à sua fixação, ao seu montante e à justa repartição de encargos, sendo devidas pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, concessão de licenças/autorizações, prática de atos administrativos, satisfação de pretensões de caráter particular, utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privativo municipal e realização de atividades particulares geradoras de impacto ambiental negativo.

2 — Em conformidade com o plasmado no número anterior, à realização de cada uma das operações urbanísticas abrangidas pelo âmbito de aplicação do RJUE, à mera comunicação prévia e comunicação prévia com prazo previstos no Decreto-Lei n.º 48/2011 de 01/04 e legislação conexa, bem como às demais operações, intervenções e procedimentos previstos no presente regulamento, são aplicáveis as taxas previstas na Tabela constante do Anexo II de acordo com as regras aí estabelecidas.

3 — As taxas referentes às operações urbanísticas são calculadas de acordo com o nível correspondente à área geográfica em que se inserem, demarcada na planta constante do Anexo I ao presente regulamento e do qual faz parte integrante, subdividindo a área do Concelho em quatro níveis: I, II, III e IV.

4 — Os valores das taxas previstas na Tabela constante do Anexo II do presente regulamento, quando não resultem de quantitativos fixados por disposição legal especial, podem ser anualmente atualizados por aplicação do índice de preços ao consumidor, sem habitação, fornecido pelo Instituto Nacional de Estatística, mediante proposta a incluir no orçamento municipal, sendo a tabela com os novos valores afixada no site do Município e nas sedes das Juntas de Freguesia através de Edital, para vigorar a partir da data da sua publicitação.

5 — Estão obrigados ao pagamento das taxas todas as pessoas singulares e coletivas e outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da legislação em vigor, estejam vinculadas ao cumprimento da prestação tributária, incluindo o Estado, as Regiões Autónomas, outras Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e de outras Autarquias Locais.

Artigo 27.º

Liquidação e pagamento de taxas

1 — As taxas relativas a pedidos de licença administrativa, comunicação prévia e autorização, de operações urbanísticas, são liquidadas após o respetivo deferimento/admissão/autorização, e os títulos como alvarás ou documentos análogos não são emitidos ou fornecidos sem que se mostrem efetivamente pagas, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 53-E/2006 de 29/12.

2 — Salvo o disposto no número anterior do presente artigo, as taxas previstas no presente regulamento devem ser pagas no momento da entrega do pedido.

3 — Quando se verifique a ocorrência de liquidação por valor igual ou superior ao devido em 5,00 € os serviços promoverão de imediato a liquidação, notificação e pagamento/reembolso adicionais.

4 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de delegação no Vereador do Pelouro e subdelegação no dirigente máximo da unidade, autorizar o pagamento das taxas em prestações nos termos do Código do Procedimento e Processo Tributário e da lei Geral Tributária, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente a comprovação de que a situação económica do requerente não lhe permite o pagamento integral de uma só vez no prazo estabelecido para o efeito.

5 — Para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 117.º do RJUE, só é permitido o pagamento da taxa em prestações de valor igual ou superior a 5000,00 €, no máximo de seis prestações, a pagar impreterivelmente até ao termo do prazo de execução fixado no alvará e desde que seja prestada caução nos termos do artigo 59.º do RJUE.

6 — Com o deferimento do pedido de pagamento em prestações será paga a primeira prestação com todos os impostos ou tributos que nos termos legais devam acrescer, e as restantes prestações serão pagas nos termos e prazos autorizados, acrescidas de juros de mora à taxa legal contados desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma.

7 — O não pagamento de uma prestação na data devida implica o vencimento automático das seguintes, bem como dos juros aplicáveis e dá lugar à imediata execução da garantia prestada.

Artigo 28.º

Deferimento tácito, autoliquidação e liquidação automática

1 — Quando houver deferimento tácito nos casos previstos na alínea c) do artigo 111.º do RJUE, pode o requerente depositar ou caucionar o valor que calcule em sede de autoliquidação para a operação em causa de acordo com as regras estabelecidas na Tabela constante do Anexo II do presente Regulamento, sem prejuízo de poder solicitar aos Serviços que prestem informação sobre o montante a liquidar.

2 — Quando se verifique a falta de disponibilização de informação no sistema informático previsto no artigo 8.º-A do RJUE, por omissão do Município ou deficiência do sistema em causa, de que a Comunicação Prévia apresentada não foi rejeitada o que equivale à sua admissão, os

serviços municipais notificam o requerente do valor resultante da liquidação das taxas devidas pela respetiva operação urbanística.

3 — Caso os serviços venham a verificar que a autoliquidação ou liquidação automática da taxa realizada pelo requerente não se mostra exata, notificam o mesmo da sua correta liquidação concedendo prazo de 10 dias para o pagamento do valor em falta.

Artigo 29.º

Isenções, dispensas e reduções

1 — Estão isentas do pagamento das taxas, ou de alguma das suas componentes, previstas na Tabela constante do Anexo II deste Regulamento:

a) As pessoas singulares ou coletivas que beneficiem dessa isenção por preceito legal especial;

b) As empresas municipais do Município da Figueira da Foz quando titulares de operações ou pretensões conexas enquadradas na prossecução dos fins estatutários ou diretamente relacionados com os poderes delegados pelo Município;

c) Os cidadãos portadores de comprovada deficiência física, na realização de operações urbanísticas que visem exclusivamente a eliminação de barreiras arquitetónicas;

d) A ocupação da via pública com rampas para cidadãos portadores de deficiência física, de caráter duradouro e em edifícios existentes, que cumpra com os parâmetros aplicáveis na legislação em vigor, quando justificada a impossibilidade da sua colocação no interior ou no logradouro da edificação;

e) Os edifícios que comprovem a obtenção da classificação A+ no âmbito do sistema nacional de certificação energética e da qualidade do ar interior nos edifícios (SCE), e os edifícios que comprovem a obtenção da certificação da sustentabilidade da construção no âmbito de um sistema de avaliação e reconhecimento voluntário da construção sustentável e do ambiente, do pagamento da componente variável da taxa pela emissão do Alvará de Utilização;

f) Os trabalhos de demolição referidos na alínea *i*) do n.º 2 do artigo 8.º deste regulamento por estarem isentos de controlo prévio nos termos dessa disposição.

2 — Por deliberação da Câmara Municipal podem ser dispensados do pagamento da Taxa Municipal de Urbanização (TMU):

a) As pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública reconhecida, as associações religiosas, culturais, desportivas e recreativas e instituições particulares de solidariedade social, quando a sua sede se situe no concelho, desde que legalmente constituídas e quando as pretensões visem a prossecução dos respetivos fins, que serão avaliados em presença dos estatutos;

b) Os promotores de operações urbanísticas de transferência de atividades industriais e ou de armazenagem existentes em áreas residenciais, com evidentes impactos ambientais negativos, para as zonas industriais/empresariais previstas nos PMOT´s;

c) Os promotores de operações urbanísticas destinadas a indústrias transformadoras e a atividades empresariais relevantes, inseridas em zonas industriais definidas pelos PMOT'S, quando tal se justifique pela sua dimensão, postos de trabalho a criar, grau de contribuição para o desenvolvimento económico do concelho e sustentabilidade ambiental.

3 — Por deliberação de Câmara Municipal podem ainda ser total ou parcialmente dispensados do pagamento das taxas previstas na Tabela constante do Anexo II do presente regulamento, as pessoas singulares com agregado familiar em manifesta insuficiência económica, confirmada pelo Serviço Municipal com atribuições em matéria de ação social que instrui processo para o efeito, em operações urbanísticas que visem obras de construção, alteração ou reconstrução referentes a habitação própria, pelo período de 5 anos e com área máxima até 200 m^2.

4 — Poderão ser reduzidas em 50 % do valor das taxas devidas, mediante deliberação da Câmara Municipal, os seguintes casos:

a) A ocupação do espaço público para apoio às obras de conservação e às referidas na alínea *c*) do presente número;

b) Instalação de empreendimentos a que seja reconhecido especial interesse municipal face à dimensão, postos de trabalho a criar, grau de contribuição para o desenvolvimento económico do concelho, sustentabilidade ambiental;

c) As operações de reabilitação/regeneração urbana em área critica de recuperação e reconversão urbanística (ACRRU), ou em área-piloto como tal definida por deliberação de câmara, ou de obra de reabilitação/regeneração de edificação integrada no inventário do património arquitetónico do Município da Figueira da Foz, ou inserida em "espaço cultural", ou equivalente nas áreas assim classificadas em PMOT e ainda operação de reabilitação de edificação fora dos locais antes referidos quando surjam na sequência de prévia ordem feita pelo Município nos termos do RJUE e contribuam para a requalificação da envolvente.

Artigo 30.º

Procedimento da isenção, dispensa ou redução

1 — As isenções de taxas previstas no n.º 1 do artigo 29.º do presente regulamento operam automaticamente verificados que sejam os respetivos pressupostos pelos serviços municipais.

2 — As dispensas ou reduções previstas nos n.os 2, 3 e 4 do artigo 29.º do presente regulamento são concedidas por deliberação de câmara a requerimento escrito do interessado, verificadas que sejam os respetivos pressupostos.

3 — O requerimento para a dispensa ou redução, a apresentar dentro do prazo concedido para pagamento da taxa após sua liquidação, deve obrigatoriamente conter sob pena de rejeição liminar:

a) Identificação completa do interessado, com a indicação clara do pedido e sua fundamentação de facto e de direito;

b) Todos os documentos necessários à comprovação efetiva do pedido.

4 — Só é admitido o reembolso de taxas no caso previsto no n.º 3 do artigo 27.º do presente regulamento.

5 — Sem prejuízo da responsabilidade penal que ao caso couber, a verificação superveniente do incumprimento das condições de que dependia a isenção, dispensa ou a redução das taxas, determina a perda automática do benefício em causa e a consequente obrigação do pagamento do valor das taxas devidas após a sua notificação pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO VIII

Fiscalização e medidas de tutela urbanística

Artigo 31.º

Exercício da atividade de fiscalização

1 — A atividade fiscalizadora é exercida pela fiscalização municipal e técnicos afetos aos serviços municipais respetivos.

2 — Além dos trabalhadores indicados no número anterior, impende sobre os demais trabalhadores municipais o dever de comunicarem as infrações de que tiverem conhecimento em matéria de normas legais e regulamentares.

3 — A Fiscalização Municipal pode, sempre que necessite para o bom desempenho das suas funções, solicitar a colaboração de quaisquer autoridades administrativas ou policiais.

Artigo 32.º

Objeto

1 — A fiscalização administrativa destina-se a assegurar a conformidade da realização de quaisquer operações urbanísticas com as disposições legais e regulamentares aplicáveis e a prevenir os perigos que da sua realização possam resultar para a saúde e segurança públicas.

2 — Compreende-se no âmbito da fiscalização administrativa de operações urbanísticas, designadamente o seguinte:

a) Zelar pelo cumprimento da lei, regulamentos, posturas e execução coerciva dos atos administrativos em matéria urbanística;

b) Realizar vistorias, inspeções ou exames técnicos;

c) Efetuar notificações pessoais e demais Mandados e verificar o seu cumprimento posterior;

d) Verificar a afixação do aviso a publicitar a licença ou a admissão de comunicação prévia;

e) Verificar a existência do alvará de licença ou do recibo de admissão de comunicação prévia;

f) Verificar a afixação, no prédio, da placa identificadora do diretor técnico da obra e do projetista;

g) Verificar se a publicidade à alienação de lotes, de edifícios ou frações autónomas neles construídos, em construção ou a construir, contém o número de alvará de loteamento e a data da sua emissão;

h) Verificar a existência do livro da obra e sua conformidade com as normas legais;

i) Verificar as condições de segurança e higiene na obra;

j) Verificar a conformidade da execução da obra com o projeto aprovado, entre outros a implantação, toscos e acabamentos;

k) Verificar o licenciamento da ocupação da via/espaço público;

l) Verificar o cumprimento da execução da obra no prazo fixado no alvará de licença, ou admissão de comunicação prévia de construção;

m) Verificar a limpeza do local da obra após a sua conclusão, a reposição dos equipamentos e infraestruturas públicos deteriorados ou alterados em consequência da execução das obras e ou ocupações da via/espaço público;

n) Verificar se há ocupação de edifícios ou de suas frações autónomas sem autorização de utilização ou em desacordo com o uso fixado no alvará de autorização de utilização;

o) A realização de embargos administrativos de obras ou loteamentos, quando estejam a ser efetuados sem licença ou comunicação prévia ou em desconformidade com ela, lavrando os respetivos autos de contraordenação;

p) Proceder à notificação de embargo superiormente determinado e verificar a suspensão dos trabalhos;
q) Verificar o cumprimento do prazo fixado ao infrator para demolir a obra e repor o terreno na situação anterior;
r) Obter e prestar informações e elaborar relatórios no domínio da gestão urbanística, nomeadamente participações de infrações sobre o não cumprimento de disposições legais e regulamentares relativas ao licenciamento municipal, sobre o desrespeito de atos administrativos que hajam determinado embargo, a demolição de obras e ou a reposição do terreno nas condições em que se encontrava antes da data de início das obras ou trabalhos, para efeitos de instauração de processos de contra-ordenação e participação do crime de desobediência;
s) Levantar os autos de contraordenação por infração ao disposto no RJUE e ou ao presente regulamento.

Artigo 33.º

Deveres dos intervenientes na execução das obras e trabalhos

1 — O promotor da operação urbanística em causa e o técnico responsável pela direção técnica da obra devem facultar aos fiscais municipais incumbidos da atividade fiscalizadora o acesso à obra e ou local e a todas as informações e documentação.
2 — O titular do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de operações urbanísticas deve afixar os avisos das obras, mantê-los visíveis e legíveis em conformidade com a legislação aplicável, designadamente:

a) Preenchidos com letra legível;
b) Recobertos com material impermeável e transparente;
c) Colocados a uma altura não superior a 4 metros, preferencialmente no plano limite de confrontação com o espaço público ou, em alternativa, em local com boas condições de visibilidade a partir do espaço público.

Artigo 34.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, bem como das contraordenações e das sanções acessórias previstas no RJUE, constituem ainda contraordenação a violação das seguintes normas do presente regulamento:

a) Execução de obras de escassa relevância urbanística sem dar conhecimento ao Município do início dos trabalhos;
b) Ocupação e ou interrupção da via/espaço público desrespeitando as condições impostas pela respetiva licença ou em desacordo com o projeto;
c) A prática de ato ou facto sujeito ao pagamento de taxa, sem o prévio pagamento da mesma;
d) A inexatidão ou falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados na instrução de pedidos de isenção, dispensa ou redução de taxas;
e) A falta de exibição dos documentos comprovativos do pagamento das taxas devidas, sempre que solicitados pelas entidades fiscalizadoras;
f) A desobediência e ou o desrespeito por ordens devidamente notificadas para cumprimento das disposições deste regulamento, designadamente incumprimento de Mandados regulamente notificados.

2 — As contraordenações previstas no número anterior, são puníveis com coima de montante mínimo equivalente ao valor de uma retribuição mínima mensal garantida e máxima de dez vezes o valor da retribuição mínima mensal garantida, no caso de pessoas singulares, e de montante mínimo equivalente ao valor de duas vezes o valor da retribuição mínima mensal garantida, e o máximo de cem vezes o valor da retribuição mínima mensal garantida, no caso de pessoas coletivas.
3 — A negligência é sempre punível, sendo neste caso os montantes das coimas previstas no número anterior reduzidos a metade.
4 — A competência para determinar a instauração dos processos de contraordenação, designar o instrutor e para aplicar as coimas pertence ao Presidente da Câmara Municipal, podendo ser delegada nos termos legais.

Artigo 35.º

Trabalhos executados pela Câmara Municipal em substituição dos proprietários

1 — Sem prejuízo da responsabilidade criminal ou contraordenacional, e do disposto no artigo 107.º do RJUE, quando o dono da obra ou demais titulares de direitos reais sobre o prédio, se recusarem a executar, no prazo fixado, quaisquer trabalhos ou procedimentos impostos pela Câmara Municipal no uso das suas competências, esta pode substituir-se, por conta daqueles, através dos serviços municipais ou por recurso a entidade exterior.
2 — O custo dos trabalhos ou procedimentos executados nos termos do número anterior, quando não pago voluntariamente no prazo de 20 dias a contar da notificação para o efeito, será cobrado nos termos do artigo 108.º do RJUE.

Artigo 36.º

Reparação dos danos no espaço público

1 — O promotor da operação urbanística deve proceder à integral reparação dos danos provocados no espaço público, no prazo máximo de 48 horas a partir da produção do dano.
2 — Ultrapassado o prazo previsto no número anterior e sem prejuízo do dever em que continuam constituídos os referidos sujeitos, a Câmara Municipal pode substituir-se imediatamente, correndo por conta daqueles todas as despesas que esta suporte, direta ou indiretamente, acrescidas de 50 %.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 37.º

Regime transitório

1 — O presente regulamento é aplicável aos procedimentos iniciados após a data da sua entrada em vigor, sem prejuízo de, a requerimento do interessado, poder vir a ser aplicado aos procedimentos pendentes.
2 — Os interessados em procedimentos pendentes que hajam sido notificados de liquidações que ainda estejam em tempo para apresentar pedido de dispensa ou redução de taxas, e que sejam beneficiados pelas normas do presente regulamento referentes às novas regras sobre isenção, dispensa ou redução de taxas, podem requerer a aplicação deste regulamento.

Artigo 38.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

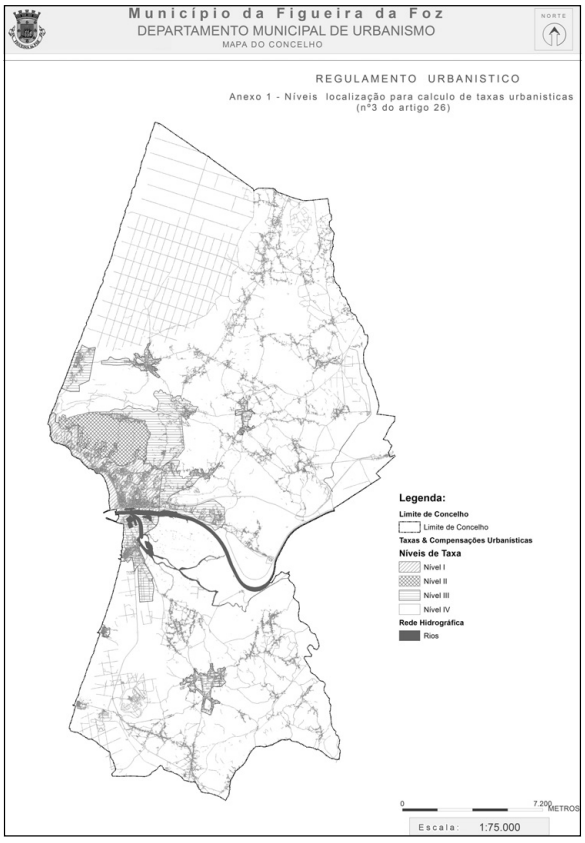
Artigo 39.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento, considera-se revogado o anterior Regulamento de Urbanização, Edificação e de Taxas e Compensações Urbanísticas, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 85, de 3 de maio de 2010.

PARTE II

ANEXO I



ANEXO II

Tabela de taxas

QUADRO I

Taxa pela apresentação e ou apreciação dos pedidos

Tipo de procedimento	Taxa
1 — Informação Prévia (PIP):	
1.1 — Loteamento com obras de urbanização	120,00 €
1.2 — Loteamento sem obras de urbanização	90,00 €
1.3 — Obras de urbanização, de edificação e outras operações urbanísticas	80,00 €
1.4 — Declaração da manutenção dos pressupostos de informação prévia favorável	80,00 €
2 — Licença, Comunicação Prévia:	
2.1 — Loteamento com obras de urbanização	90,00 €
2.2 — Loteamento sem obras de urbanização	67,50 €
2.3 — Obras de urbanização, de edificação e outras operações urbanísticas	65,00 €
3 — Autorização de utilização	50,00 €
4 — Comunicação Prévia com prazo (artigo 5.º do Regime Lic. Zero)	250,00 €
5 — Mera Comunicação Prévia — instalação/modificação dos estabelecimentos (*a*)	100,00 €
6 — Mera Comunicação Prévia — horário de funcionamento	35,00 €

(*a*) Com exceção das previstas no quadro XIV

QUADRO II

Taxa pela emissão/aditamento de alvará de licença e a admissão de comunicação prévia de loteamento e de obras de urbanização

Parte fixa

Níveis	Valor	Prazo (mês ou fração)
I	260,00 €	25,00 €
II	230,00 €	25,00 €
III	200,00 €	25,00 €
IV	170,00 €	25,00 €

Parte variável

Unidades de ocupação

Por lote	Por fogo	Por fração
200,00 €	25,00 €	3,50 €
175,00 €	20,00 €	3,50 €
150,00 €	15,00 €	3,50 €
125,00 €	10,00 €	3,50 €

Infraestruturas

	Valor
Rede de abastecimento de água (metros)	0,50 €
Rede de saneamento (metros)	0,50 €
Rede de gás (metros)	0,50 €
Rede elétrica (metros)	0,50 €
Rede de telecomunicações (metros)	0,50 €
Arranjos exteriores (m^2)	0,10 €
Arruamentos (m^2)	0,10 €

QUADRO III

Taxa pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas

Edificação não inserida em loteamentos urbanos: é fixada para cada unidade territorial de acordo com a seguinte fórmula:

$$TMU = (K1 \times K2 \times S \times V)/1000 + K4 \times K5 \times PPI/\Omega 1 \times \Omega 2$$

Loteamentos urbanos e edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si, bem como os previstos no artigo 9.º do presente regulamento, de acordo com a seguinte fórmula:

$$TMU = (K1 \times K2 \times K3 \times S \times V)/100 + K4 \times K5 \times PPI/\Omega 1 \times \Omega 2$$

TMU (€) — valor da taxa devida ao Município pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas;

*K*1 — coeficiente que traduz a influência do uso, tipologia e localização em áreas geográficas diferenciadas/níveis, anteriormente referidos, com os valores constantes do seguinte quadro:

Tipologias de construção	Níveis	Valores de *K*1
Habitação unifamiliar ou bifamiliar	I	7.5
	II	5
	III	3.5
	IV	2.5
Edifícios coletivos destinados a habitação, comércio, escritórios, serviços, armazéns, indústrias ou quaisquer outras atividades	I	5
	II	3.75
	III	2.5
	IV	1.5
Armazéns ou indústrias em edifícios de tipo industrial e anexos ou similares	I	3.0
	II	2.0
	III	1.5
	IV	1.0

*K*2 — coeficiente que traduz o nível de infraestruturação do local, nomeadamente da existência e do funcionamento das infraestruturas públicas de redes de abastecimento de águas, de saneamento, de gás, de eletricidade, de telecomunicações e arruamentos e assume os seguintes valores:

Número de infraestruturas públicas existentes e em funcionamento	Valores de *K*2
Nenhuma	0.1
Uma	0.2
Duas	0.3
Três	0.4
Quatro	0.5
Cinco ou mais	0.6

*K*3 — coeficiente que traduz a influência das áreas cedidas, que será de 1.0, no caso de cumprimento das cedências para espaços verdes e ou instalação de equipamentos de utilização coletiva e de 1.2, no caso de não cumprimento;

*K*4 = 0,344 — fator que traduz a influência do valor médio dos últimos anos do investimento municipal em infraestruturas urbanísticas e equipamentos;

*K*5 — fator que associa a intensidade de utilização de infraestruturas com os níveis geográficos existentes:

Níveis geográficos	Valores de *K*5
I	1.00
II	0,60
III	0,30
IV	0,20

V — corresponde ao valor do custo do metro quadrado de construção na área do Município, definido anualmente em Portaria, para efeito do cálculo da renda condicionada;

S — superfície total de pavimentos de construção, de acordo com a definição constante dos PMOT's em vigor;

Ω1 — área total (m^2) urbanizável no município conforme o PDM. O seu valor atual é de 11 931 249,2 m^2. Este valor será atualizado, para efeitos da TMU, sempre que alterado;

Ω2 — valor da área total do terreno que permite a realização da operação urbanística;

PPI — plano plurianual de investimentos municipais.

QUADRO IV

Taxa pela emissão/aditamento de alvará de licença e a admissão de comunicação prévia de obras de edificação e de demolição

Parte fixa		Parte variável							
Nível	Valor	Prazo (mês ou fração)	Habitação (m^2)	Comércio, serviços e empreendimentos turísticos m^2)	Indústria e construções afetas (m^2)	Arrumos, armazéns, garagens, parqueamentos e similares (m^2)	Obras acessórias (*a*) (m^2)	Obras de demolição (m^2)	Alterações que não envolvem aumento de área bruta de construção
I	125,00 €	10,00 €	7,50 €	9,50 €	3,00 €	4,50 €	2,50 €	2,50 €	50,00 €
II	100,00 €	10,00 €	5,50 €	7,50 €	2,00 €	3,50 €	2,00 €		
III	75,00 €	10,00 €	3,50 €	5,50 €	1,50 €	2,50 €	1,50 €		
IV	50,00 €	10,00 €	2,50 €	4,50 €	1,00 €	1,50 €	1,00 €		

(*a*) Varandas, alpendres, telheiros, terraços, sótãos não habitáveis e áreas técnicas.
(m^2) — área bruta de construção.

Único: a emissão do alvará de licença parcial, no caso de construção da estrutura prevista nos números 6 e 7 do artigo 23.º do RJUE, está sujeita ao pagamento de uma taxa de valor igual a 60 % do valor calculado para a emissão do alvará de licença definitivo.

QUADRO V

Taxa relativa a licença especial para conclusão de obras inacabadas

Tipo de obra	Taxa fixa	Prazo (mês ou fração)
Obras de edificação	80,00 €	25,00 €
Obras de urbanização	160,00 €	75,00 €

QUADRO VI

Taxa pela emissão do alvará de licença e a admissão de comunicação prévia das seguintes edificações

Emissão alvará ou admissão comunicação prévia	Prazo (mês ou fração)	Muros e outro tipo de vedação (ml)	Piscinas (m^2)	Telheiros, tanques, depósitos, impermeabilização do solo para assentamento dos depósitos de gás, combustíveis ou outros (m^2/abc).
15,00 €	10,00 €	1,00 €	7,50 €	5,00 €

QUADRO VII

Taxa de prorrogação do prazo para execução das obras

Tipo de obra	Prazo (mês ou fração)
Obras de urbanização/remodelação de terrenos	75,00 €
Obras de edificação/demolição	25,00 €

QUADRO VIII

Taxa de emissão de alvará de licença e de admissão de comunicação prévia de trabalhos de remodelação de terrenos

Parte fixa	Parte variável	
	Área (m^2)	Prazo (mês ou fração)
37,50 €	0,60 €	50,00 €

QUADRO IX

Taxa pela ocupação da(o) via/espaço pública(o) por motivo de obras

Parte fixa Ocupação espaço público	Parte variável	
	Área (m^2)	Prazo (mês ou fração)
50,00 €	5,00 €	10,00 €

Em caso de prorrogação da licença de ocupação do espaço público aplicam-se novamente todas as taxas previstas para a parte variável.

QUADRO X

Taxa pela interrupção da via pública ao trânsito

Interrupção total da via	Interrupção parcial da via	Prazo (dias ou fração)
175,00 €	125,00 €	50,00 €

QUADRO XI

Taxa pela realização de vistorias

	Valor
1 — Vistoria a realizar para efeitos de emissão de autorização de utilização ou suas alterações e autorização de constituição de Propriedade Horizontal	150,00 €
a) Por cada fogo ou unidade de ocupação, em acumulação com o montante referido em 1	20,00 €
2 — Vistorias para efeitos de emissão de autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a armazéns ou indústrias	300,00 €
3 — Vistorias a realizar para efeitos de emissão de autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a empreendimentos turísticos/alojamento local	300,00 €
a) Por unidade de alojamento, em acumulação com o montante previsto em 3	7,50 €
4 — Vistoria para efeitos de receção provisória ou definitiva de obras de urbanização	180,00 €
a) Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior	25,00 €

	Valor
b) Repetição da vistoria para verificação das condições impostas aquando da primeira	125,00 €
5 — Vistoria a realizar no âmbito do dever de conservação	200,00 €
6 — Outras vistorias não previstas nos números anteriores	160,00 €

QUADRO XII

Taxa pela realização de auditoria para efeitos de classificação de parques de campismo e ou caravanismo, turismo de habitação e turismo rural, com exceção dos hotéis rurais

Parte fixa	Parte variável		
	Número de camas	Número de quartos	Número de utentes
195,00 €	12,50 €	20,00 €	4,00 €

Único: Em caso de revisão da classificação dos referidos empreendimentos é devida a Parte fixa.

QUADRO XIII

Taxa pela emissão de alvarás de utilização e de alteração do uso

	Parte fixa	Parte variável (m^2)
1 — Autorização de utilização em função do número de fogos e ou unidades de ocupação e por m^2:		
1.1 — Fogo — habitação coletiva	20,00 €	1,25 €
1.2 — Moradia unifamiliar ou bifamiliar	30,00 €	1,25 €
1.3 — Varandas, alpendres, áreas técnicas e terraços	–	0,50 €
1.4 — Arrumos, garagens e parqueamentos	5,00 €	0,75€
1.5 — Armazéns	60,00 €	0,75€
1.6 — Outras utilizações	60,00 €	1,00€
2 — Comércio e prestação de serviços incluindo empreendimentos turísticos	80,00 €	1,50€
3 — Instalações desportivas de uso público	150,00 €	1,50 €
4 — Recintos de espetáculos e de divertimentos públicos	100,00 €	2,50 €
5 — Estabelecimentos de comércio e prestação de serviços que de algum modo possam envolver riscos para a saúde e segurança das pessoas	150,00 €	2,50 €
6 — Indústrias do Tipo 1, 2 ou 3	80,00 €	1,00 €
7 — Campo de férias	60,00 €	1,50 €

a) Em caso de ter sido realizada vistoria acresce o montante previsto pela sua realização de acordo com o Quadro XI.

b) Em situações de alteração à finalidade acresce à Taxa fixa o diferencial positivo de Taxa variável

QUADRO XIV

Taxas referentes aos estabelecimentos industriais de Tipo 3

Tipo	Valor
1 — Apreciação dos pedidos de autorização de instalação ou de alteração	110,00 €
2 — Vistorias	355,00 €
3 — Repetição de vistorias para verificação das condições impostas	130,00 €
4 — Averbamentos	125,00 €
5 — Desselagem /Selagem	355,00 €
6 — Vistoria para verificação das condições impostas para a desativação da exploração	355,00 €
7 — Mera comunicação prévia/registo (artigo 79.º do SIR)	130,00 €

O montante destinado a entidades públicas da administração central que intervenham nos atos de vistoria é definido nos termos do anexo V ao SIR, tendo a seguinte distribuição:

a) 5 % para a entidade responsável pela administração do «*Balcão do empreendedor*»;

b) O valor remanescente a repartir em partes iguais pelas entidades públicas da administração central que participem na vistoria.

QUADRO XV

Taxas relativas a explorações de recursos geológicos

Tipo	Valor
1 — Parecer prévio de localização/PIP	150,00 €
2 — Emissão de licença de exploração	250,00 € + 0,60 € /m^2 + + 100,00 €/ (ano ou fração)
3 — Transmissão da licença de exploração	150,00 €
4 — Pedido de suspensão de exploração ou declaração de abandono	370,00 €
5 — Vistoria à exploração	350,00 €

QUADRO XVI

Taxas relativas aos postos de abastecimentos de combustíveis e outras instalações de armazenagem de produtos de petróleo e seus derivados

Tipo	Valor
1 — Apreciação dos pedidos de aprovação dos projetos de construção e de alteração	235,00 €
2 — Vistorias relativas ao processo de licenciamento	355,00 €
3 — Repetição da vistoria para verificação das condições impostas	185,00 €
4 — Averbamentos	125,00 €
5 — Emissão de alvarás de construção ampliação ou alteração:	
5.1 — Parque de garrafas e armazenamento de combustíveis: C <100 m^3	130,00 €
5.2 — Reservatórios GPL: C ≥ 150 m^3 e armazenamento de outros combustíveis: C ≥ 100 m^3	300,00 €
5.3 — Postos de abastecimento de combustíveis de consumo próprio e ou cooperativo	300,00 €
5.4 — Postos de abastecimento de combustíveis de venda ao público/área de serviço	500,00 €
6 — Emissão de alvará de autorização de utilização/exploração:	
6.1 — Parque de garrafas e armazenamento de combustíveis: C <10 m^3	130,00 €
6.2 — Reservatórios GPL: C ≥ 150 m^3 e armazenamento de outros combustíveis: C ≥ 100 m^3	500,00 €
6.3 — Postos de abastecimento de combustíveis de consumo próprio e ou cooperativo	5000,00 €
6.4 — Postos de abastecimento de combustíveis de venda ao público/área de serviço (*a*)	20000,00 € + + 5000,00 €/ Mangueira e ou tomada de abastecimento

(*a*) Sempre que o alvará de utilização for emitido com prazo nos termos legalmente admissíveis, considerar-se-á o valor de 1.000,00€/ano para o posto e 250,00 €/ano por cada mangueira e ou tomada de abastecimento.

QUADRO XVII

Taxa pela instalação de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações, torres eólicas e seus acessórios

Tipo	Taxa
1 — Infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e seus acessórios	3000,00 €

Tipo	Taxa
2 — Torres eólicas e seus acessórios	1000,00 €

QUADRO XVIII

Taxa pela inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes

Tipo	Taxa
1 — Inspeções periódicas	100,00 €
2 — Reinspeções	75,00 €
3 — Inspeções extraordinárias e inquéritos	125,00 €
4 — Selagem e desselagem	75,00 €

QUADRO XIX

Taxas pela emissão de licença de ruído no âmbito de realização de obras:

	Dias úteis/por hora	Sábados, Domingos e feriados/por hora
1 — Das 07 às 20h	–	40,00 €
2 — Das 20 às 23 h	40,00€	45,00 €
3 — Das 23 às 07 h	45,00€	50,00 €

QUADRO XX

Taxas referentes aos pedidos de certidão

Tipo	Valor
1 — Apreciação do pedido de certidão de compropriedade	25,00 €
2 — Apreciação do pedido de certidão de constituição de propriedade horizontal	55,00 €
3 — Emissão de certidão de constituição de propriedade horizontal	50,00 €
3.1 — Por fração, em acumulação com o montante acima referido	5,00 €
3.2 — Alteração e aditamento a certidão já emitida	25,00 €
4 — Emissão de certidão de compropriedade	50,00 €
5 — Emissão de certidão de aprovação de localização	50,00 €
6 — Emissão de certidão comprovativa de qualificação do técnico	50,00 €
7 — Pedido de operações de destaque ou reapreciação	50,00 €
8 — Emissão da certidão destaque	125,00 €
9 — Outras certidões	20,00 €
10 — Por lauda ou face, ainda que fotocopiadas, em acumulação com o montante acima referido	2,50 €

QUADRO XXI

Os atos e formalidades de natureza administrativa a praticar no âmbito dos procedimentos das operações urbanísticas estão sujeitos ao pagamento das seguintes taxas

Tipo	Valor
1 — Entrada de qualquer requerimento relativo a processos existentes	25,00 €
2 — Averbamentos:	
2.1 — Por substituição do requerente, do responsável por qualquer dos projetos apresentados ou do diretor técnico da obra e do empreiteiro, em comunicações prévias, licenças e autorizações	35,00 €
2.2 — Outros averbamentos	17,50 €
3 — Fornecimento de capas de processos:	
3.1 — Formato A4, com mola de argolas e lombadas até 5 cm	4,00 €
3.2 — Formato A4 com mola de alavancas e lombadas a partir de 6 cm	7,00 €
4 — Depósito da ficha técnica da habitação	15,00 €
5 — Emissão de segunda via da ficha técnica da habitação — a taxa a cobrar será composta por uma parte fixa, no valor de 5,00 €, e por outra parte calculada em função do número de fotocópias autenticadas a reproduzir, da seguinte forma:	
5.1 — Formato A4	0,25 €
5.2 — Formato A3	0,45 €
5.3 — Outros formatos	2,00 €
5.4 — Suporte digital	0,25 €
6 — Publicitações em jornais, o valor da publicação acrescido de 50 %.	
7 — Verificação de implantação de edificação, por m^2 de implantação, por iniciativa do requerente	5,00 €
8 — Verificação de implantação de loteamento por lote, por iniciativa do requerente	20,00 €
9 — Emissão de placa identificativa de alojamento local	250,00 €
10 — Fotocópias simples, escritas ou desenhadas, por cada lauda ou face:	
10.1 — Formato A4	0,28 €
10.2 — Formato A3	0,50 €
10.3 — Outros formatos por m^2	6,00 €
11 — Cópia ou fotocópia autenticada, em acumulação com o montante referido no número anterior	5,50 €
11.1 — Por cada folha, acresce ao montante referido no número anterior	0,05 €
12 — Plantas topográficas em formato analógico (papel):	
12.1 — Extratos de Planos Municipais, cartografia à escala 1/5000 e carta militar:	
Por cada folha A4	2,50 €
Por cada folha A3	5,00 €
Por cada folha A2	10,00 €
Por cada folha A1	15,00€
Por cada folha A0	20,00€
12.2 — Ortofotomapas:	
Por cada folha A4	5,00€
Por cada folha A1, em papel normal	25,00€
Por cada folha A1, em papel fotográfico	35,00€
12.3 — Cartografia em formatos não standarizados:	
Por m^2, em fotocópia	6,00 €
Por m^2, em Plotter, papel normal	12,00 €
Por m^2, em Plotter, papel fotográfico	35,00 €
12.4 — Pela autenticação de qualquer dos formatos descritos anteriormente acresce	5,00 €
13 — Formato Digital:	
13.1 — Formato raster (imagem):	
Raster A4 até A3	15,00 €
Raster A2 até A0	30,00 €
Raster outros formatos por m^2	45,00 €
Cartografia 1/5.000, a abranger 6,25 km^2	75,00 €
Cartografia 1/2.000, por carta	100,00 €
Cartografia 1/10.000, por carta	100,00 €
Ortofotomapas 1/2.000 georreferenciados	250,00 €
Ortofotomapas 1/2.000 não georreferenciados	200,00 €
Ortofotomapas 1/5.000 georreferenciados	200,00 €
Ortofotomapas 1/5.000 não georreferenciados	200,00 €
Ortofotomapas 1/10.000 georreferenciados	200,00 €
Ortofotomapas 1/10.000 não georreferenciados	200,00 €
13.2 — Formato Vetorial:	
Cartografia 1/2.000 Planimetrias, por carta	350,00 €
Cartografia 1/2.000 Altimetrias, por carta	175,00 €
Cartografia 1/5.000 Planimetrias com 6,25 km^2 de abrangência	200,00 €
Cartografia 1/5.000 Altimetrias com 6,25 km^2 de abrangência	100,00 €
Cartografia 1/10.000 Planimetrias, por carta	960,00 €
Cartografia 1/10.000 Altimetrias, por carta	480,00 €
Extrato de cartografia de zonas urbanas para georreferenciação com 50 m de abrangência (nos serviços)	2,50 €

Tipo	Valor
Extrato de cartografia de zonas rurais para georreferenciação com 75 m de abrangência (nos serviços) . . .	4,00 €
Outros formatos vetoriais com mínimo 1,00 km2/km^2	10,00 €
Estudos	10,00 €
Instrumentos Gestão Territorial (planos)	25,00 €

1 — O fornecimento de dados em formato vetorial ou raster só será efetuado mediante requerimento devidamente fundamentado onde deverá constar a entidade e os fins a que se destina, bem como do formato do ficheiro pretendido. Excluem-se deste fornecimento os elementos vetoriais referentes a operações urbanísticas de iniciativa privada.

2 — O requerente deverá assinar uma declaração, a ser fornecida pelos serviços, comprometendo-se a não dar uso indevido à informação sob pena de uma sanção até 5 vezes o valor do fornecimento.

3 — Entende-se por formatos de ficheiros Vetoriais: Dwg, Dxf e Shp.

4 — Entende-se por formatos de ficheiros Raster: PDF, JPG, TIFF, sendo que o formato mínimo admissível é o formato A4.

QUADRO XXII

Taxa por intervenções de arte urbana como inscrição de grafitos, afixações, picotagem ou outras formas plásticas de arte que alterem, ainda que temporariamente, as características originais das superfícies exteriores de edificações ou outras estruturas visíveis do espaço público.

Tipo	Taxa
1 — Apreciação do pedido.	25,00 €
2 — Licença.	50,00 €

ANEXO III

Fundamentação económico-financeira

(Prevista na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29/12)

Mantêm-se os princípios e fundamentação constantes no relatório técnico de suporte à fundamentação económico-financeira do valor das taxas do "Regulamento de Urbanização, Edificação e de Taxas e Compensações Urbanísticas" publicado em *Diário da República,* 2.ª série, de 3 de maio de 2010, elaborado pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, dado que à exceção dos casos que de seguida se apresentam, todas as demais taxas se mantiveram inalteradas, procedendo-se apenas à simplificação dos quadros constantes da Tabela de forma a tornar transparente e objetiva a sua consulta e aplicação.

Os casos de novas taxas introduzidas, alteração dos montantes de taxas já existentes ou modificação de denominações, e portanto com necessidade de fundamentação nos termos enunciados no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 53-E/2006 de 29/12, são os seguintes:

1 — As advindas do vulgarmente designado "Regime do Licenciamento Zero", bem como da uniformização dos procedimentos dentro da Comunidade Europeia, correspondentes às taxas agora previstas nos números 4 e 5 do Quadro I, atinentes à Mera Comunicação Prévia e à Comunicação Prévia com Prazo, cujos valores são atribuídos em função de uma estimativa dos custos da Administração face ao tempo dispendido pelos vários intervenientes nos processos técnicos administrativos e custos comuns aos serviços, por analogia com procedimentos semelhantes devidamente fundamentados no estudo produzido pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra acima referido. A taxa prevista no ponto 6 do mesmo quadro, embora integrada no novo procedimento de Mera Comunicação Prévia, corresponde exatamente à taxa antes constante no ponto 4 do quadro XXVI do artigo 101.º do anterior RUETCU.

2 — No Quadro XIII — taxas pela emissão de alvarás de utilização e de alteração do uso — prevêem-se as mesmas taxas e correspondentes valores que antes constavam do Quadro XIX do artigo 89.º do anterior RUETCU, apenas se tendo alterado as denominações dos estabelecimentos e eliminado a referencia à legislação antes correspondente.

3 — As taxas relativas a explorações de recursos geológicos, antes constantes do Quadro XXV do artigo 96.º do anterior RUETCU, passam a constar do atual Quadro XV, com um único agravamento no valor da taxa pela emissão de licença de exploração, encontrado em função da área do terreno (m^2) afeto à exploração e em função de tempo (ano ou fracção) de exploração dos recursos geológicos, por analogia com o já previsto para a taxa de remodelação de terrenos, acrescida dos custos advindos da produção duma atividade geradora de impacto negativo no ambiente.

4 — Agravou-se o valor da taxa respeitante à instalação de infraestruturas de suporte das instalações de estações de radiocomunicações e seus acessórios, antes constante no artigo 92.º do RUETCU, que era igual ao valor da taxa prevista para a instalação de torres eólicas e seus acessórios, dado que contrariamente a estas últimas que se traduzem na produção de energia limpa, para além do grande impacto urbanístico implicam também a produção de efeitos nocivos para as populações do ponto de vista ambiental.

	Custos diretos			Custos indiretos	Custo total	Benefício	Desincentivo	Custo social do Município	Taxa proposta	Taxa antiga	Variação
	MOD	MAT	Total								
Taxa Fixa	364,99	61,49	426,48	187,38	613,86	2	244,30 %	–	3000 €	1000 €	200 %

5 — No Quadro XIX prevêem-se as taxas atinentes à emissão de licença de ruído no âmbito da realização de obras, antes constantes do Quadro XXIII do artigo 94.º do RUETCU, tendo-se agora graduado a taxa em função do horário a partir das 20 horas, aos fins de semana, quando antes se previa o mesmo montante independentemente do horário em causa.

6 — No Quadro XXII prevê-se a taxa atinente à apreciação do pedido e a taxa de emissão da licença, no âmbito do regime aplicável ao licenciamento de grafitos, afixações, picotagem, etc., aprovado pela Lei n.º 61/2013 de 23/08. A taxa de apreciação do pedido é de montante igual ao da entrada de qualquer requerimento que implique a sua apreciação pelos serviços; a taxa da emissão da licença corresponde a montante igual ao da emissão da maioria das certidões, já que o fundamental é indeferir o que nos termos legais deve ser objeto de indeferimento e, no lado oposto, incentivar as intervenções artísticas que contribuam para uma cidade dinâmica e vivificada.

7 — As taxas relativas aos postos de abastecimento de combustíveis e de outras instalações de armazenamento de produtos de petróleo e seus derivados, antes previstas no Quadro XXI do artigo 91.º do RUETCU, prevêem-se agora no Quadro XVI, mantendo-se inalterados os valores pela apreciação, vistorias e averbamentos, e agravando-se os valores atinentes às taxas pela emissão de autorização de utilização/exploração, tendo-se considerado o desincentivo à sua instalação dada a sobrecarga nas infraestruturas públicas e penalização em termos ambientais e urbanísticos das áreas envolventes, bem como o benefício auferido pela desobstrução jurídica que vai permitir a exploração durante tão lato período de tempo. Contudo, face à quarta alteração introduzida ao Decreto-Lei n.º 267/2002 de 26/11, pelo Decreto-Lei n.º 217/2012 de 9/10, eliminou-se a regra da caducidade por decurso do tempo nas licenças de utilização pelo período de 20 anos. Assim, mantendo-se as taxas anteriormente atribuídas que titulavam a exploração por prazo de 20 anos, quando o alvará de utilização seja emitido com prazo, nos casos legalmente admissíveis, atribui-se o valor de 1000,00€/ano para o posto e 250,00 €/ano por cada mangueira e ou tomada de abastecimento.

	Custos diretos			Custos indiretos	Custo total	Benefício	Desincentivo	Custo social do Município	Taxa proposta	Taxa antiga	Variação
	MOD	MAT	Total								
Emissão de alvarás de construção ampliação ou alteração:											
1 — Parque de garrafas e armazenamento de combustíveis: C <100 m^3							-		130,00 €		-

	Custos diretos			Custos indiretos	Custo total	Beneficio	Desincentivo	Custo social do Município	Taxa proposta	Taxa antiga	Variação
	MOD	MAT	Total								
2 — Reservatórios GPL: C ≥ 150 m³ e armazenamento de outros combustíveis: C ≥ 100 m³	68,65	11,92	85,57	46,68	127,25	1,02	230 %	–	300,00 €	130,00 €	230 %
3 — Postos de abastecimento de combustíveis de consumo próprio e ou cooperativo							230 %		300,00 €		230 %
4 — Postos de abastecimento de combustíveis de venda ao público/área de serviço							384 %		500,00 €		384 %
Emissão de alvará de autorização de utilização/exploração:										130,00 €	
1 — Parque de garrafas e armazenamento de combustíveis: C < 100 m³						-	-		130,00 €		–
2 — Reservatórios GPL: C ≥ 150 m³ e armazenamento de outros combustíveis: C ≥ 100 m³						1,02	384 %		500,00 €		384 %
3 — Postos de abastecimento de combustíveis de consumo próprio e ou cooperativo	68,65	11,92	85,57	46,68	127,25	10,20	384 %	–	5000,00 €		3846 %
4 — Postos de abastecimento de combustíveis de venda ao público/área de serviço						10,20 + + 10,20	512 + + 384 %		20000,00 € + + 5000,00 €/ mangueira e ou tomada de abastecimento		15538 % + + 3846 %

Único: sempre que o alvará de utilização for emitido com prazo nos termos legalmente admissíveis, considerar-se-á o valor de 1000,00 €/ano para o posto e 250,00 €/ano por cada mangueira e ou tomada de abastecimento.

ANEXO IV

Fundamentação das isenções, dispensas e reduções

(Prevista na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29/12)

No artigo 29.º do presente regulamento previram-se três tipos diferentes de concessão de benefícios no pagamento das taxas: isenções, dispensas e reduções.

1 — Dentro das isenções, que operam automaticamente nos termos do n.º 1 do artigo 30.º, previram-se:

a) As das pessoas singulares ou coletivas que beneficiem dessa isenção por preceito legal especial — a justificação é óbvia, resulta de imperativo legal que se impõe sem necessidade de qualquer outra fundamentação;

b) As das empresas municipais, quando atinentes a operações ou pretensões conexas enquadradas na prossecução dos fins estatutários ou diretamente relacionadas com os poderes delegados pelo Município — as empresas municipais integram-se no setor empresarial local do Município da Figueira da Foz e prosseguem, de acordo com os Estatutos e ou poderes delegados pelo Município, fins de reconhecido interesse público que seriam levados a cabo pela própria Autarquia caso não se tivesse optado pela via da sua empresarialização;

c) Os cidadãos portadores de comprovada deficiência física, na realização de operações urbanísticas que visem exclusivamente a eliminação de barreiras arquitetónicas e ainda a ocupação da via pública com rampas para cidadãos portadores de deficiência física, de carater duradouro e em edifícios existentes, que cumpra com os parâmetros aplicáveis na legislação em vigor, quando justificada a impossibilidade da sua colocação no interior ou no logradouro da edificação — o fundamento destes benefícios justifica-se pela necessidade do cidadão portador de deficiência física não ver a sua mobilidade prejudicada, permitindo-lhe o acesso a meios que melhorem a sua qualidade de vida no fomento do princípio da igualdade e da aplicação integral da lei das acessibilidades;

d) A isenção do pagamento da componente variável da taxa pela emissão do Alvará de Utilização nos edifícios que comprovem a obtenção da classificação A+ no âmbito do sistema nacional de certificação energética e da qualidade do ar interior nos edifícios (SCE), e os edifícios que comprovem a obtenção da certificação da sustentabilidade da construção no âmbito de um sistema de avaliação e reconhecimento voluntário da construção sustentável e do ambiente -» pretende-se fomentar o recurso às melhores práticas e técnicas construtivas inovadoras no âmbito da construção sustentável, com potenciais ganhos energéticos e de qualidade de vida;

e) Os trabalhos de demolição referidos na alínea *i*) do n.º 2 do artigo 8.º deste regulamento por estarem isentos de controlo prévio nos termos dessa disposição -» um dos pontos críticos da atuação de qualquer serviço de urbanismo autárquico é o confronto constante com situações de incumprimento de ordens de demolição feitas na sequência de vistorias que comprovam o estado ruinoso da edificação, e o seu perigo de ruína iminente com todos os riscos que acarreta para a segurança de pessoas e bens. Ora não faz sentido ordenar-se a demolição por um lado e exigir-se por outro o licenciamento da operação que concretiza essa demolição. Nesse sentido considerou-se obra de escassa relevância urbanística a operação de demolição levada a cabo na sequência de prévia vistoria que tal atestasse, a fim de a dispensar de licenciamento, o que conduz à correspondente isenção de taxa;

2 — Dispensa do pagamento de taxas:

2.1 — Dispensas da TMU (Taxa Municipal de Urbanização) que dependem sempre da sua análise e decisão pelo órgão executivo, e que não põem em causa a sustentabilidade do funcionamento do próprio serviço que analisa o pedido por ficar assegurado o pagamento das taxas de caráter administrativo:

a) As pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública reconhecida, as associações religiosas, culturais, desportivas e recreativas e instituições particulares de solidariedade social, quando a sua sede se situe no concelho, desde que legalmente constituídas e quando as pretensões visem a prossecução dos respetivos fins, que serão avaliados em presença dos estatutos — estas entidades prosseguem elas próprias fins de reconhecido interesse público. Impõe-se pois facilitar-lhes a concretização do seu objeto estatutário face à difícil conjuntura económica do país e aos fins que prosseguem em prol da comunidade em que se inserem;

b) Os promotores de operações urbanísticas de transferência de atividades industriais e ou de armazenagem existentes em áreas residenciais, com evidentes impactos ambientais negativos, para as zonas industriais/empresariais previstas nos PMOT´s — visa este benefício fomentar a deslocação de atuais industrias inseridas em espaços desajustados na atual realidade, designadamente residenciais, para espaços especificamente afetos a fins industriais;

c) Os promotores de operações urbanísticas destinadas a indústrias transformadoras e a atividades empresariais relevantes, inseridas em

zonas industriais definidas pelos PMOT'S, quando tal se justifique pela sua dimensão, postos de trabalho a criar, grau de contribuição para o desenvolvimento económico do concelho e sustentabilidade ambiental — o desenvolvimento económico do concelho e a criação de postos de trabalho que fixem a população, sem descurar as boas práticas ambientais, são razões que por si só justificam a atribuição deste benefício sem necessidade de qualquer outra fundamentação adicional;

2.2 — Dispensa, parcial ou total, de quaisquer das taxas previstas, dependendo a atribuição deste benefício de uma ponderação e decisão do órgão executivo: a pessoas singulares com agregado familiar em manifesta insuficiência económica, confirmada pelo Serviço Municipal com atribuições em matéria de ação social que instrui processo para o efeito, em operações urbanísticas que visem obras de construção, alteração ou reconstrução referentes a habitação própria, pelo período de 5 anos e com área máxima até 200 m^2 — embora a conjuntura atual, face à relação de numero de fogos disponíveis no mercado versus população existente e ao necessário impulso que deve ser dado ao mercado de arrendamento, não seja de incentivo à construção de habitação nova, não pode ainda deixar de se atender ao princípio da igualdade no acesso à habitação por parte da população comprovadamente carenciada em manifesta insuficiência económica, estando balizado o benefício a um período certo e a um limite de área máxima de construção.

3 — Reduções de 50 %, a conceder também por deliberação do órgão "Câmara Municipal":

a) A ocupação do espaço público para apoio às obras de conservação e reabilitação — mais uma vez procura-se incentivar a reabilitação/regeneração urbana, agora no que diz respeito à ocupação do espaço/via pública por motivo de execução de obras de conservação ou reabilitação;

b) Instalação de empreendimentos a que seja reconhecido especial interesse municipal face à dimensão, postos de trabalho a criar, grau de contribuição para o desenvolvimento económico do concelho, sustentabilidade ambiental — pretende-se incentivar a execução de empreendimentos cujo impacto social e económico no concelho sejam notoriamente relevantes, através da criação de postos de trabalho e ou do contributo para o desenvolvimento económico do concelho, procurando-se incentivar o investimento produtivo na área concelhia;

c) Operações de reabilitação/regeneração urbana em área critica de recuperação e reconversão urbanística (ACRRU) ou em área-piloto como tal definida por deliberação de câmara, ou de obra de reabilitação/regeneração de edificação integrada no inventário do património arquitetónico do Município da Figueira da Foz ou inserida em "espaço cultural" ou equivalente nas áreas assim classificadas em PMOT, e ainda fora desses locais quando surjam na sequência de prévia ordem feita pelo Município nos termos do RJUE e contribuam para a requalificação da envolvente — As diversas entidades com competências na matéria, vão alertando que a era da expansão da construção terminou, devendo agora, à semelhança do que se passa na maioria dos países europeus, iniciar-se com vigor a era da reabilitação/regeneração urbana. A Autarquia trabalha já no levantamento exaustivo de todos os edifícios degradados do concelho. É urgente promover a reabilitação/regeneração urbana, nomeadamente nas áreas nobres da cidade ou atinente aos edifícios inventariados como relevantes no âmbito do património arquitetónico do Município. Paralelamente, se é um facto que a reabilitação/regeneração urbana ganha maior acuidade nos centros das cidades, dada a desertificação destes operada com a erradicação da população para a periferia, também se deve considerar o estado das edificações que, estando fora destes núcleos centrais ou que não façam parte de qualquer inventário municipal ou ainda que não integrem o âmbito de qualquer ACRRU, estejam em estado de degradação que imponha a sua reabilitação, com óbvios benefícios para a imagem do edificado do concelho. Esta medida visa pois incentivar fortemente esta prática de reabilitação/regeneração urbana em toda a área concelhia.

207722462

MUNICÍPIO DE GÓIS

Aviso n.º 4631/2014

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e conforme o preceituado nos n.os 2 e 4 do artigo 50.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, 66/2012, de 31 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril e pela Lei n.º 80/2013, de 27 de novembro, torna-se público que, por proposta da Câmara Municipal de 11 de fevereiro de 2014, a Assembleia Municipal, em conformidade com o n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, deliberou autorizar, na sessão de 28 de fevereiro de 2014, a abertura dos procedimentos concursais comuns abaixo indicados. Assim, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, após publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para recrutamento de nove (9) trabalhadores, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público.

1 — Identificação do número de postos de trabalho:

Referência A) — 1 Técnico Superior (Higiene e Segurança no Trabalho) a afetar ao Serviço de Recursos Humanos e Informáticos da Divisão de Administração e Gestão;

Referência B) — 1 Técnico superior (Comunicação Empresarial) a afetar ao Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Local do Núcleo de Desenvolvimento Social, Cultural e Económico;

Referência C) — 2 Assistentes Operacionais (Auxiliares) a afetar aos Serviços Financeiros da Divisão de Administração e Gestão;

Referência D) — 2 Assistentes Operacionais (Auxiliares) a afetar ao Serviço de Turismo e Ação Cultural do Núcleo de Desenvolvimento Social, Cultural e Económico;

Referência E) — 3 Assistentes Operacionais (Nadadores Salvadores) a afetar ao Serviço de Turismo e Ação Social do Núcleo de Desenvolvimento Social, Cultural e Económico.

2 — Modalidade de relação jurídica de emprego público e duração:

Referências A), B), C), D) — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

Referência E) — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com duração de 2 (dois) meses, sem lugar a renovação.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Referência A) — funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação, aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projetos, com grau 3 de complexidade funcional. Proporcionar a todos os trabalhadores as condições de segurança, higiene e de proteção na saúde; assegurar que o desenvolvimento económico promova a humanização do trabalho em condições de segurança, higiene e saúde; prevenir os riscos profissionais segundo princípios, normas e programas que visem, nomeadamente: a definição das condições técnicas a que devem obedecer a conceção, fabricação, a importação, a venda, a cedência, a instalação, a organização, a utilização e as transformações dos componentes materiais do trabalho em função da natureza, grau dos riscos e, ainda, as obrigações das pessoas por tal responsáveis; a determinação das substâncias, agentes ou processos que devam ser proibidos, limitados ou sujeitos a autorização ou a controlo da autoridade competente, bem como a definição de valores limites de exposição dos trabalhadores e agentes químicos, físicos e biológicos e das normas técnicas para a amostragem, medição e avaliação de resultados; a promoção da vigilância da saúde dos trabalhadores; o incremento da investigação no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho. Controlar, gerir e estimular a interligação com a empresa responsável pela higiene, segurança e saúde no trabalho.

Referencia B) — funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica; elaboração de pareceres e projetos, com grau 3 de complexidade funcional, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado no âmbito de apoio ao desenvolvimento local. Preparar informação e prestar apoio técnico, na captação de apoios aos agentes locais, designadamente instituições sem fins lucrativos ligadas ao associativismo, e na implementação de projetos que incorporam uma forte componente de inovação, criatividade e desenvolvimento qualitativo do mundo rural. Acompanhar os promotores dos vários projetos, não só na sua fase inicial, mas também, durante e posteriormente à sua execução. Propor a promoção de ações de sensibilização e apoio aos agentes locais para modernização/reconversão/expansão das suas atividades.

Referência C) — funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau 1 de complexidade funcional, inerentes às atribuições dos serviços financeiros dando o apoio necessário, designadamente no que respeita à informação a tratar para efeitos de contabilidade de custos. Prestar apoio no controlo do preenchimento das fichas, designadamente de mão-de-obra e de máquinas e viaturas dos trabalhadores do município e, após a sua organização e tratamento, proceder ao seu registo em termos informáticos, recorrendo para tal ao *software* em uso pelos serviços municipais. Proceder à extração e elaboração de mapas, para posteriormente serem elaborados relatórios com o apuramento dos custos das diversas obras de administração direta executadas pelo município. Proceder ainda ao apoio no tratamento de alguma informação utilizada *à posteriori* para orçamentar obras a executar por administração direta.

Referência D) — Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau 1 de complexidade funcional. Exercer a receção/atendimento e encaminhamento dos utilizadores do Espaço Internet e controlar as suas entradas e saídas; participar com os docentes no acompanhamento das crianças, jovens e adultos durante o seu período de funcionamento; cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens; exercer tarefas de apoio aos serviços onde se encontra integrado o Espaço Internet; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário.

Referência E) — Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau 1 de complexidade funcional. Desempenha tarefas inerentes às funções de nadador-salvador; assume a responsabilidade direta pela segurança de cada atividade que tenha sido confiada, vigia atentamente os utentes, para garantir a sua integridade física, não permitindo qualquer infração às normas estabelecidas de conduta e utilização dos equipamentos e prestando os primeiros socorros em caso de acidente ou doença súbita, que comunicará imediatamente o facto ao responsável pelo equipamento.

4 — Habilitações literárias e formação complementar:

Referência A) — Licenciatura em Saúde Ambiental acrescida de título profissional válido de Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho, nível VI;

Referência B) — Licenciatura em Ciências da Informação;

Referência C) — Escolaridade obrigatória;

Referência D) — Escolaridade obrigatória;

Referência E) — Escolaridade obrigatória acrescida de Curso de Formação de Nadador Salvador.

5 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar, e para os efeitos de constituição da reserva de recrutamento prevista no artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6 — Posição remuneratória: de acordo com o disposto no artigo 55.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, 66/2012, de 31 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril e pela Lei n.º 80/2013, de 27 de novembro, conjugado com o disposto no artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2012, de 31 de dezembro, na determinação do posicionamento remuneratório, o Município não pode propor:

a) Uma posição remuneratória superior à auferida relativamente aos trabalhadores detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

b) Uma posição remuneratória superior à segunda, no recrutamento de trabalhadores titulares de licenciatura para a carreira geral de técnico superior que:

i) Não se encontrem abrangidos pela alínea anterior;

ii) Se encontrem abrangidos pela alínea anterior auferindo de acordo com posição remuneratória inferior à segunda da referida carreira;

c) Uma posição remuneratória superior à primeira, nos restantes casos.

7 — Local do trabalho: área do Município de Góis.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os previstos no artigo 8.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, 66/2012, de 31 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril e pela Lei n.º 80/2013, de 27 de novembro, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se publicita.

8.3 — Nos presentes procedimentos não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8.4 — Em cumprimento com o estabelecido nos n.os 4 a 6, do artigo 6.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, 66/2012, de 31 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril e pela Lei n.º 80/2013, de 27 de novembro e o previsto na primeira parte da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 48.º, por remissão do n.º 2 do artigo 64.º, ambos da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, o procedimento inicia-se de entre trabalhadores com relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, ou por recurso a pessoal colocado em situação de requalificação.

8.5 — Considerando os princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores identificados no ponto anterior, poderão ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado e determinável, ou indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sendo as prioridades de recrutamento as previstas no artigo 49.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

9 — Consulta prévia à ECCRC: em cumprimento com o disposto no n.º 1, do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, foi consultada a ECCRC que declarou a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado para a ocupação dos postos de trabalho, por não ter decorrido ainda qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

10 — Em cumprimento da alínea *h*), do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Góis, enquanto entidade empregadora pública, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e progressão profissional, atuando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

11 — Quotas de emprego: dar-se-á cumprimento ao previsto no n.º 1, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, ou seja, é obrigatoriamente fixada uma quota de 5 % do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência, devendo para tal o concorrente declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o tipo de deficiência e respetivo grau de incapacidade, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

12 — Métodos de seleção:

12.1 — Métodos de seleção obrigatórios:

Referências A), B), C) e D):

a) Para candidatos titular(es) da categoria que se encontra(m) a exercer funções idênticas às dos postos de trabalho publicitados ou, encontrando-se em situação de requalificação, as exerceu por último, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

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 e tipo de funções exercidas. Será avaliada de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado obtido através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HL \times 30\ \%) + (FP \times 30\ \%) + (EP \times 40\ \%)$$

em que:

AC = avaliação curricular;
HL = habilitações literárias;
FP = formação profissional;
EP = experiência profissional.

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter, através de uma relação interpessoal, informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções e será avaliada através dos níveis classificativos seguintes: elevado — 20 valores; bom — 16 valores; suficiente — 12 valores; reduzido — 8 valores; insuficiente — 4 valores

b) Para os restantes candidatos:

Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercí-

cio da função e será avaliada de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas. A prova de conhecimentos será escrita e terá a duração de 1h30 m e, durante a mesma, poderão consultar a bibliografia identificada no presente Aviso, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e ou anotada, ou outro tipo de documentação.

Avaliação psicológica (AP): destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função. Este método é valorado, numa fase intermédia, através das menções classificativas de apto e não apto e, numa última fase, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos seguintes: elevado — 20 valores; bom — 16 valores; suficiente — 12 valores; reduzido — 8 valores; insuficiente — 4 valores.

Estes métodos de seleção serão ainda de aplicar aos candidatos referidos na alínea anterior caso os mesmos utilizem a prerrogativa de afastamento dos métodos de seleção obrigatórios aí previstos.

Referência E):

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 e tipo de funções exercidas. Será classificada de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado obtido através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HL \times 30\ \%) + (FP \times 30\ \%) + (EP \times 40\ \%)$$

em que:

AC = avaliação curricular;
HL = habilitações literárias;
FP = formação profissional;
EP = experiência profissional.

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter, através de uma relação interpessoal, informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções e serão avaliadas segundo as seguintes normas: elevado — 20 valores; bom — 16 valores; suficiente — 12 valores; reduzido — 8 valores; insuficiente — 4 valores.

12.2 — Métodos de seleção facultativos:

Referências A), C), C) e D):

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 e será avaliada de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas. Serão ponderados os seguintes fatores: capacidade de expressão e argumentação, perceção e sentido crítico sobre funções a desempenhar, motivação profissional, capacidade de relacionamento e perfil adequado à função e conhecimentos profissionais relacionados com o cargo a prover.

12.3 — Bibliografia ou legislação

12.3.1 — Matérias comuns a todos os procedimentos:

Carta Ética da Administração Pública
Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime jurídico das autarquias locais — Títulos I e II;
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 — Regime de contrato de trabalho em funções públicas;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro — Estabelece o sistema integrado de avaliação de desempenho na Administração Pública (SIADAP) e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro (adapta o SIADAP aos Serviços da Administração Autárquica).

12.3.2 — Matérias específicas relacionadas com cada procedimento:

Referência A)

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro — Código do Trabalho;
Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro — Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho;
Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro — Regime jurídico de acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública;
Decreto-Lei n.º 347/93, 1 outubro — Prescrições mínimas de segurança e de saúde para os locais de trabalho;
Decreto-Lei n.º 273/2003, 29 de outubro — Estabelece regras gerais de planeamento, organização e coordenação para promover a segurança, higiene e saúde no trabalho em estaleiros da construção;
Decreto Regulamentar n.º 6/2001, de 5 de maio — Lista de doenças profissionais;
Lei n.º 98/2009, 4 de setembro — Regulamenta o regime de reparação de acidentes de trabalho e de doenças profissionais;
Decreto-Lei n.º 182/2006, 6 de setembro — Prescrições mínimas de segurança e de saúde em matéria de exposição dos trabalhadores aos riscos devidos aos agentes físicos (ruído);
Decreto-Lei n.º 50/2005, 25 de fevereiro — Estabelece as prescrições mínimas de segurança e de saúde para a utilização pelos trabalhadores de equipamentos de trabalho;
Decreto-Lei n.º 41821/58, de 11 de agosto — Aprova o regulamento de segurança no trabalho da construção civil;
Portaria n.º 53/71, de 3 de setembro — Regulamento geral de segurança e higiene do trabalho nos estabelecimentos industriais.

Referência B)

Resolução do Conselho de Ministros n.º 33/2013, de 9 de maio de 2013 — Definição dos pressupostos do Acordo de Parceria, da arquitetura dos Programas Operacionais para o ciclo 2014-2020 que integram o Acordo de Parceria e forma como se vai processar a respetiva programação e negociação;
Acordo de Parceria/Programa Portugal 2020 — prioridades de financiamento com fundos estruturais europeus para o período 2014-2020; eixos temáticos; tipologia dos fundos europeus estruturais e de investimento e conhecimentos gerais sobre as plataformas eletrónicas de acompanhamento e gestão de candidaturas a fundos comunitários;
Regulamento Municipal para Concessão de Subsídios.

Referência C)

Conhecimentos específicos dos seguintes softwares informáticos: Sistema de Contabilidade Autárquica (SCA), Sistema de Gestão de Stocks (SGT), Obras por Administração Direta (OAD);
Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro — Código dos Contratos Públicos (noções gerais);
Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro — Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (noções gerais).

Referência D)

Regulamento Interno do Espaço Internet de Góis;

Referência E)

Lei n.º 44/2004, de 19 de agosto — Regime jurídico da assistência nos locais destinados a banhistas.

13 — Por questões de celeridade ou se o número de candidatos for superior a 100, o dirigente máximo pode fasear a utilização dos métodos de seleção previstos nos números anteriores, de acordo com o previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Para o efeito considera-se não aprovado e excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o(s) método(s) ou fase(s) seguinte(s).

14 — Ordenação Final (OF): a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção efetuada através da aplicação da seguinte fórmula:

Referências A), B), C) e D)

OF = (AC × 40 %) + (EAC × 30 %) + (EPS × 30 %) e é expressa na escala classificativa de 0 a 20 valores ou
OF = (PC × 40 %) + (AP × 30 %) + (EPS × 30 %) e é expressa na escala classificativa de 0 a 20 valores

Referência E)

OF = (AC × 70 %) + (EAC × 30 %) e é expressa na escala classificativa de 0 a 20 valores

15 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — Composição do júri:

Referência A)

Efetivos:

Presidente: Dra. Sara Sofia Correia Mendes, Chefe da Divisão de Administração e Gestão

1.º Vogal: Eng. Sandra Maria Gonçalves Coelho, Técnica Superior
2.º Vogal: Dra. Ana Cristina Grácio Silva Rosa, Técnica Superior

Suplentes:

1.º Vogal: Arq. Marina Isabel Lopes Pais, Técnica Superior
2.º Vogal: Eng. Maria de Lurdes Calhau Rodrigues, Técnica Superior

Referência B)

Efetivos:

Presidente: Dra. Sara Sofia Correia Mendes, Chefe da Divisão de Administração e Gestão
1.º Vogal: Dra. Liliana Cristina da Silva Serra, Técnica Superior
2.º Vogal: Arq. Marina Isabel Lopes Pais, Técnica Superior

Suplentes:

1.º Vogal: Eng. Sandra Maria Gonçalves Coelho, Técnica Superior
2.º Vogal: Dra. Ana Cristina Grácio Silva Rosa, Técnica Superior

Referência C)

Efetivos:

Presidente: Dra. Sara Sofia Correia Mendes, Chefe da Divisão de Administração e Gestão
1.º Vogal: Dra. Liliana Cristina da Silva Serra, Técnica Superior
2.º Vogal: Pedro Manuel de Campos Dias Nogueira, Coordenador Técnico

Suplentes:

1.º Vogal: Francisco Manuel de Almeida Nogueira Dias, Coordenador Técnico
2.º Vogal: Maria da Graça Assunção Silva Serra, Assistente Técnica

Referência D)

Efetivos:

Presidente: Dra. Sara Sofia Correia Mendes, Chefe da Divisão de Administração e Gestão
1.º Vogal: Dra. Ana Castilho Marques de Sá, Técnica Superior
2.º Vogal: Ricardo Jorge Alves Pinto, Técnico de Informática

Suplentes:

1.º Vogal: Dra. Maria Vicência Simões Braz Oliveira, Técnica Superior
2.º Vogal: Dra. Maria de Fátima Rodrigues Gonçalves, Técnica Superior

Referência E)

Efetivos:

Presidente: Eng. Sandra Maria Gonçalves Coelho, Técnica Superior
1.º Vogal: Dra. Ana Cristina Grácio Silva Rosa, Técnica Superior
2.º Vogal: Dr. Renato Alexandre Baeta de Oliveira, Técnico Superior

Suplentes:

1.º Vogal: Eng. Maria de Lurdes Calhau Rodrigues, Técnica Superior
2.º Vogal: Dr. Alexandre José Saraiva Rodrigues, Técnico Superior

Em todos os procedimentos concursais o 1.º Vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

17 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

18 — Formalização da candidatura: a apresentação da candidatura é efetuada mediante preenchimento obrigatório de requerimento disponível no sítio da internet do Município (www.cm-gois.pt), dirigido à Presidente da Câmara Municipal e entregue pessoalmente, mediante recibo ou remetido através de correio registado, com aviso de receção, para a seguinte morada: Município de Góis, Praça da República, 3330-310 Góis.

18.1 — Não serão admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico ou fax.

18.2 — O requerimento de candidatura deve ser obrigatoriamente acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Formulário de Candidatura ao Procedimento Concursal (devidamente preenchido) que se encontra disponível no sítio da internet do Município (www.cm-gois.pt);

b) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, do qual conste designadamente, identificação completa, habilitações literárias, experiência profissional, com indicação das funções que exerce e as desempenhadas anteriormente, correspondentes períodos e formação profissional;

c) Fotocópias do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão de Cidadão;

d) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

e) Documentos comprovativos dos factos referidos no *curriculum vitae;*

f) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de que é titular, a categoria, a posição remuneratória correspondente à posição que aufere nesta data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa, e o grau de complexidade das mesmas e antiguidade na categoria/serviço (aplicável a quem é detentor de relação jurídica de emprego público).

18.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

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

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada na página da internet do Município de Góis (www.cm-gois.pt) e notificada aos candidatos através de ofício registado, e-mail com recibo de entrega da notificação ou notificação pessoal.

17 de março de 2014. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira,* Dr.ª

307704918

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Aviso n.º 4632/2014

Procedimento concursal comum para o preenchimento de vinte e cinco postos de trabalho para a categoria/carreira de assistente operacional, do mapa de pessoal — Aviso n.º 7939/2013

Para os devidos efeitos e, em cumprimento do disposto do n.º 1 do artigo 32.º conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos admitidos ao Procedimento Concursal publicado no *Diário da República* n.º 117, 2.ª série, de 20 de junho, Aviso n.º 7939/2013 para a realização do 1.º método de seleção — prova de conhecimentos. Assim, a lista com a convocatória dos candidatos admitidos com a data, hora e local para a realização da referida prova, encontra-se afixada no placard do átrio do Edifício Sede e divulgada no site (www.cm-gondomar.pt), deste Município.

Informa-se ainda que todos os candidatos deverão comparecer munidos do respetivo B.I./C.C. ou carta de condução.

21 de março de 2014. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora, *Dr.ª Sandra Eunice de Almeida Brandão.*

307721758

MUNICÍPIO DA GUARDA

Deliberação n.º 878/2014

Estrutura orgânica flexível

1 — Nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, é à Assembleia Municipal que compete, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar o modelo de estrutura orgânica, definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e definir o número total de subunidades orgânicas.

2 — Em cumprimento do acima referido, a Assembleia Municipal, em sua sessão ordinária de 27 de fevereiro de 2014, aprovou o modelo de estrutura hierarquizada constituída apenas por unidades orgânicas flexíveis (7 gabinetes e 6 divisões) nos termos da alínea *a*) do n.º 1.º, do artigo 9.º e dos n.os 1 e 3 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

3 — Assim, tendo em conta os limites fixados pela Assembleia Municipal e considerando que a criação de unidades orgânicas flexíveis assim como a definição das respetivas competências ficam sujeitas a deliberação da Câmara Municipal sob proposta do seu Presidente (conforme estatuído na alínea *a*) do artigo 7.º do diploma a que nos temos vindo a referir), submete-se a presente proposta de Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível e Respetivas Competências dos Serviços Municipais da Guarda, em anexo, ao órgão executivo do Município para efeitos de apreciação e aprovação.

Proposta de regulamento da estrutura orgânica flexível e respetivas competências dos Serviços Municipais da Guarda

Nota justificativa

Por deliberação da Assembleia Municipal da Guarda, tomada em sessão ordinária de 27 de fevereiro de 2014, e ao abrigo do disposto na alínea *c*) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e por força da aplicação da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi fixado o

limite máximo de unidades orgânicas flexíveis da organização interna dos serviços municipais.

Na sequência daquela deliberação, compete à Câmara Municipal criar as unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas competências, conforme estatuído na alínea *a*) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

A recente revisão do regime jurídico das autarquias locais, operada mediante a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, impõe, outrossim, o ajustamento das competências dos serviços municipais.

Neste sentido, o modelo de estrutura orgânica preconizado teve em conta os limites à criação de unidades orgânicas imposto pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, expressando as áreas funcionais relevantes diretamente dependentes do executivo municipal.

Optou-se, igualmente, por individualizar áreas funcionais correspondentes a gabinetes, diretamente dependentes do Presidente da Câmara Municipal, gabinetes esses que não corporizam unidades orgânicas tal qual definidas na alínea *b*) do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

A Câmara Municipal da Guarda, em reunião ordinária realizada no dia 24 de fevereiro de 2014, aprovou, na sequência da proposta remetida pelo Exmo. Presidente, a estrutura orgânica flexível, respetivas atribuições e competências.

Atento o exposto, no uso do poder regulamentar conferido às Autarquias Locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, ao abrigo e nos termos do disposto na última parte da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em conjugação com o n.º 6.º do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, remete-se para publicação no *Diário da República* o Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível e Respetivas Competências dos Serviços Municipais da Guarda bem como a sua representação por intermédio de organigrama, que constitui o Anexo I ao mesmo.

CAPÍTULO I

Organização da estrutura flexível

Artigo 1.º

Organograma

A estrutura flexível da Câmara Municipal da Guarda integra as unidades orgânicas flexíveis abaixo elencadas e é representada pelo organograma constante do anexo I ao presente regulamento.

Artigo 2.º

Estrutura orgânica flexível dos serviços da Câmara Municipal da Guarda

Os serviços da Câmara Municipal da Guarda encontram-se organizados de acordo com a seguinte estrutura orgânica flexível:

* Unidades orgânicas flexíveis, diretamente dependentes do Presidente, designadas por Gabinetes, que não corporizam o conceito de «unidades orgânicas» tal como definidas na alínea *b*) do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro:

a) Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação;
b) Gabinete de Comunicação e Relações Públicas;
c) Gabinete Técnico Florestal.
d) Gabinete de Informática, Modernização Administrativa e Qualidade;
e) Gabinete de Desenvolvimento Estratégico e Apoio ao Investimento;
f) Gabinete de Sanidade e Higiene Veterinária;
g) Serviço Municipal de Proteção Civil;

* Unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por um dirigente intermédio de 2.º grau (Chefe de Divisão), integradas na estrutura hierarquizada:

a) Divisão de Administrativa:
b) Divisão Financeira e Património;
c) Divisão de Educação, Ação Social e Juventude;
d) Divisão da Cultura, Turismo e Desporto;
e) Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais;
f) Divisão de Equipamentos e Infraestruturas.

CAPÍTULO II

Gabinetes

Artigo 3.º

Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação

1 — Ao Gabinete de Apoio Pessoal à Presidência e Vereação compete prestar assessoria administrativa, designadamente, nos domínios do secretariado, do estabelecimento das relações institucionais com os órgãos municipais, as freguesias, outros municípios, a administração central, entidades internacionais e da definição de políticas gerais.

2 — O Gabinete de Apoio Pessoal à Presidência e Vereação são constituídos nos termos da lei.

Artigo 4.º

Gabinete de Comunicação e Relações Públicas

1 — Ao Gabinete de Comunicação e Relações Públicas compete:

a) Coordenar a elaboração, publicação e distribuição de informações sobre as atividades periódicas do município, em cooperação com os outros serviços em geral, de modo a tornar a informação disponível aos munícipes;
b) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;
c) Apoiar a realização de iniciativas promocionais para o concelho;
d) Promover a imagem pública dos serviços, dos edifícios municipais e do espaço público;
e) Promover a comunicação entre os munícipes e o Município, estimulando o diálogo permanente, a corresponsabilização coletiva e a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

2 — Além das competências previstas nas disposições anteriores deste Regulamento, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 5.º

Gabinete Técnico Florestal

1 — O Gabinete Técnico Florestal tem como competências:

a) Elaboração e posterior atualização do Plano Municipal de defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI);
b) Participação nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município e nas questões da Proteção Civil.
c) Acompanhamento dos programas de ação previstos no PMDFCI;
d) Centralização da informação relativa aos Incêndios Florestais (áreas ardidas, pontos de início e causas de incêndios);
e) Relacionamento com as entidades públicas e privadas, de Defesa da Floresta Contra Incêndios (DFCI) nomeadamente Estado, municípios, associações de produtores,
f) Elaborar anualmente o Plano Operacional Municipal (POM);
g) Promoção do cumprimento do estabelecido no Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho (retificado pela Declaração de Retificação n.º 20/2009, de 13 de março e alterado pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro), que estabelece as medidas e ações a desenvolver no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios, relativamente às competências dos municípios;
h) Acompanhamento e divulgação do Índice Diário de Risco de Incêndio Florestal;
i) Coadjuvação do Presidente da CMDFCI em reuniões e situações de emergência, quando relacionadas com incêndios florestais e designadamente na gestão dos meios municipais associados à DFCI e no combate a incêndios florestais;
j) Emissão de propostas e pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCI: Construção e gestão de Bases de Dados SIG's de DFCI.

2 — Além das competências previstas nas disposições anteriores deste Regulamento, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 6.º

Gabinete de Informática, Modernização Administrativa e Qualidade

1 — Ao Gabinete de Informática, Modernização Administrativa e Qualidade compete, na área da Informática:

a) Conceber e implementar o plano de informatização da Câmara Municipal da Guarda;
b) Gerir o sistema informático;
c) Dar pareceres sobre as propostas de novas soluções de hardware e software apresentadas pelos serviços deles carenciados;
d) Pronunciar-se sobre as repercussões na estrutura orgânica resultante da utilização da informática;
e) Propor ações de formação de acordo com os objetivos do plano de informatização;

f) Garantir o apoio técnico-informático aos diversos serviços do Município;
g) Gerir e garantir o funcionamento do sistema centralizado de impressão da Câmara Municipal;
h) Prestar apoio aos serviços municipais e aos órgãos autárquicos, sempre que solicitado;
i) Configurar e instalar peças de suporte lógico de base, nomeadamente sistemas operativos e utilitários associados, sistemas de gestão de redes informáticas, de bases de dados e todas as aplicações, assegurando a sua gestão e operacionalidade;
j) Assegurar a aplicação de mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados no Município;
k) Parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, afetar ou desafetar recursos, identificar anomalias e desencadear as ações de regularização solicitadas;
l) Gerir as aplicações informáticas utilizadas pelos serviços da Câmara Municipal.
m) Emitir parecer sobre projetos e acompanhar a execução de novas instalações ou alteração das existentes, no que às ligações informáticas diga respeito.

2 — Ao Gabinete de Informática, Modernização Administrativa e Qualidade compete, na área da Modernização administrativa e Qualidade:

a) Assegurar o levantamento, recolha e estudo de todos os elementos que possam exponenciar a qualidade e da modernização sistematizada dos serviços prestados pela Câmara Municipal, bem como, apresentar propostas concretas face aos resultados das diferentes análises que forem produzidas;
b) Analisar e emitir pareceres sobre propostas concretas que os diferentes serviços possam apresentar no sentido de melhorar os procedimentos de trabalho e a prestação de serviços aos munícipes;
c) Assegurar o acompanhamento da implementação de novos modelos de procedimentos;
d) Assegurar, em articulação com outros serviços, a apresentação de candidaturas a prémios ou programas de financiamento de projetos na área da qualidade e modernização;
e) Tratar as sugestões e as reclamações apresentadas pelos munícipes ou pelos colaboradores internos e acompanhar toda a sua tramitação até à resposta final;
f) Promover a qualidade no desempenho dos serviços junto dos trabalhadores com funções de atendimento aos munícipes;
g) Recolher junto dos munícipes opiniões e sugestões quanto ao funcionamento dos serviços com vista à obtenção de melhores níveis de atendimento e resolução dos seus assuntos.
h) Desenvolver os tramites e procedimentos necessários à certificação dos serviços, quando determinada superiormente.

3 — Além das competências previstas nas disposições anteriores deste Regulamento, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 7.º

Gabinete de Desenvolvimento Estratégico e Apoio ao Investimento

1 — Ao Gabinete de Desenvolvimento Estratégico e Apoio ao Investimento compete:

a) Assegurar o apoio técnico aos membros do Executivo Municipal;
b) Conceber e coordenar a implementação de políticas de apoio às atividades económicas;
c) Coordenar a implementação de políticas de apoio ao investidor;
d) Prestar assessoria na área das relações internacionais, nomeadamente promover, gerir e executar todas as iniciativas nascidas no âmbito dos protocolos de geminação com outras cidades;
e) Promover e gerir as iniciativas no âmbito de parcerias internacionais a que o Município adira;
f) Assegurar o cumprimento do protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;
g) Organizar as deslocações oficiais dos eleitos municipais e a receção e estada de convidados oficiais do Município;
h) Assegurar o conhecimento atualizado dos mecanismos de financiamento da União Europeia de apoio ao desenvolvimento local e regional;
i) Desenvolver as ações necessárias de apoio e acompanhamento das novas iniciativas e programas comunitários de acordo com a Estratégia Europa 2020;
j) Assegurar a articulação com as entidades exteriores que direta ou indiretamente estejam envolvidas com a execução dos projetos cofinanciados;
k) Preparar, coordenar e submeter às entidades competentes os processos de candidatura a programas/medidas/ iniciativas comunitárias.
l) Coordenar a execução dos diferentes projetos com financiamento comunitário, através de informação atualizada do seu estádio, garantindo a sua transmissão às entidades competentes;
m) Assegurar a gestão dos projetos municipais que sejam objeto de candidaturas aos programas de apoio ao desenvolvimento local e regional;
n) Elaborar relatórios de execução dos projetos candidatados e prestar todas as informações que sejam solicitadas sobre os mesmos;
o) Preparar e submeter pedidos de alterações dos projetos em termos físicos, financeiros e temporais;
p) Organizar um sistema de informação de apoio à tomada de decisão;
q) Monitorizar o funcionamento e os resultados dos projetos;
r) Organizar os dossiês técnicos/contabilísticos das operações com os documentos suscetíveis de comprovar as informações e declarações prestadas no âmbito das operações e de fundamentar as opções de investimento, bem como todos os documentos comprovativos da realização das despesas de investimento e ou outras;
s) Fornecer nos prazos estabelecidos todos os elementos que lhe forem solicitados pelas entidades com competência para o acompanhamento, controlo e auditoria;
t) Zelar e promover medidas necessárias ao cumprimento das regras de publicitação exigidas pelos programas comunitários;
u) Acompanhar as iniciativas, estudos, planos e projetos que tenham incidência no desenvolvimento do concelho;
v) Colaborar na definição das estratégias de desenvolvimento económico-social do Município;
w) Coordenar a recolha de elementos estatísticos socioeconómicos de interesse municipal;
x) Assegurar as ligações necessárias com outras entidades e organismos em matéria de planeamento na área do Concelho, em termos se projetos Intermunicipais e regionais;
y) Cooperar na realização, acompanhamento e ou análise de estudos de impacto provocado por ações de investimento na área do Município ou com incidência local.

2 — Além das competências previstas nas disposições anteriores deste Regulamento, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 8.º

Gabinete de Sanidade e Higiene Veterinária

1 — Compete ao Gabinete de Sanidade e Higiene Veterinária:

a) Promover medidas adequadas para a saúde e o bem-estar animal e assegurar a higiene e a saúde públicas;
b) Promover e executar ações de controlo, fiscalização e inspeção higio-sanitária das instalações usadas para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos locais e estabelecimentos que lidam com animais ou produtos de origem animal e seus derivados, exercendo as competências previstas na legislação específica aplicável;
c) Colaborar com as entidades e autoridades nacionais e locais, veterinárias ou de saúde, no diagnóstico da situação sanitária da comunidade, na adoção de medidas previstas no caso de doenças de declaração obrigatória, bem como em campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pelas autoridades competentes, incluindo a identificação e a vacinação oficial dos animais;
d) Gerir o canil municipal, providenciando o bem estar dos animais e adotando o abate como medida de último recurso.

2 — Além das competências previstas nas disposições anteriores deste Regulamento, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 9.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

1 — Ao Serviço Municipal de Proteção Civil, coordenado pelo Comandante Operacional Municipal, compete assegurar o funcionamento de todos os organismos municipais de proteção civil, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida relativa à proteção civil municipal.

2 — No âmbito dos seus poderes de planeamento e operações, compete-lhe:

a) Acompanhar a elaboração e atualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estes existam, em colaboração com a Autoridade Nacional de Proteção Civil;
b) Assegurar a funcionalidade e a eficiência da estrutura do SMPC;
c) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no Concelho, com interesse para o SMPC;
d) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;
e) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso;
f) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situações de emergência;
g) Manter atualizada a inventariação de meios e recursos disponíveis e mais facilmente mobilizáveis, ao nível municipal;
h) Organizar e gerir os meios e recursos acionados em situações de emergência, de acordo com o princípio da prioridade previsto na lei de Bases da Proteção Civil;
i) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;
j) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que considere mais adequadas;
k) Organizar, propor e executar medidas de prevenção, designadamente de fiscalização de construções clandestinas em locais de cursos de água ou em condições suscetíveis de provocar incêndio, explosão ou outras catástrofes;
l) Manter uma estreita ligação com todas as entidades a nível concelhio que tenham intervenção direta ou indireta na prevenção e execução dos planos de proteção civil.

3 — Nos domínios da prevenção e segurança, o SMPC é competente para:

a) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;
b) Colaborar na elaboração e execução de treino e simulacros;
c) Elaborar projetos de regulamentação de prevenção e segurança;
d) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;
e) Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas, dirigidas a segmentos específicos em cenários prováveis previamente definidos;
f) Fomentar o voluntariado em proteção civil;
g) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que entenda mais adequadas.

4 — Além das competências previstas nas disposições anteriores deste Regulamento, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

CAPÍTULO III

Unidades orgânicas flexíveis integradas na estrutura hierarquizada

Artigo 10.º

Organização interna das Divisões

Para execução das competências que lhes são atribuídas, as divisões podem integrar subunidades orgânicas, dirigidas por um coordenador técnico, a criar pelo Presidente da Câmara Municipal, ao abrigo do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Artigo 11.º

Competências comuns dos chefes de divisão

1 — Sem prejuízo das competências consignadas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 agosto, aos Chefes de Divisão compete ainda:

a) Assegurar o correto desenvolvimento dos procedimentos e cumprimento dos prazos associados ao processo de Avaliação de Desempenho dos trabalhadores afetos à divisão;
b) Assegurar o correto desenvolvimento dos procedimentos necessários ao cumprimento dos objetivos da unidade orgânica que dirige e dos objetivos operacionais da Autarquia;
c) Realizar as ações aprovadas no domínio da sua intervenção, coordenando e controlando a atuação das unidades dependentes;
d) Apresentar superiormente assuntos analisados pela divisão que careçam de deliberação superior;
e) Elaborar pareceres, informações e relatórios sobre a sua área de atividade e submete-los a apreciação superior;
f) Colaborar na elaboração de instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;
g) Fornecer, no âmbito das suas atividade, quando se justifique, os elementos necessários ao carregamento das bases de dados transversais à organização;
h) Elaborar e manter atualizados estudos sobre atividades desenvolvidas pela divisão que possibilitem a tomada de decisões fundamentadas sobre ações a empreender e prioridades a considerar na elaboração do plano plurianual de investimentos do plano de atividades municipal e do orçamento;
i) Propor superiormente programas de trabalho, normas, posturas ou regulamentos relacionados com a atividade da unidade orgânica;
j) Propor superiormente medidas conducentes à melhoria do funcionamento da divisão, designadamente ao nível da gestão de meios humanos e matérias;
k) Elaborar as minutas das propostas para reunião da Câmara Municipal;
l) Promover, regularmente, reuniões de coordenação com as subunidades orgânicas e os trabalhadores subordinados;
m) Participar nas reuniões para que seja convocado pelo executivo;
n) Providenciar pela existência de condições de higiene, segurança e bem-estar na sua unidade orgânica;
o) Zelar, no domínio da sua da sua intervenção, pelas instalações, equipamentos e outros bens à sua responsabilidade;
p) Zelar pelo cumprimento dos procedimentos internos, contribuindo para a sua melhoria contínua, suportada por uma avaliação critica sistemática e pela formulação de propostas de alteração;
q) Gerir, no domínio das suas competências próprias, delegadas ou subdelegadas, os recursos humanos afetos à divisão que dirige, de acordo com as políticas definidas e numa perspetiva de motivação e valorização permanente dos recursos humanos;
r) Participar na definição e implementação da política e programas de qualidade e modernização, tendo em vista a melhoria do desempenho e da qualidade do serviço prestado;
s) Integrar júris de concursos, comissões de análise, grupos de trabalho e conselhos consultivos;
t) Assegurar o cumprimento dos prazos de resposta aos cidadãos de acordo com as disposições legais e regulamentares;
u) Exercer todas as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas.

Artigo 12.º

Divisão Administrativa

1 — A Divisão Administrativa tem como missão prosseguir a qualidade e correção técnico jurídica dos procedimentos e decisões administrativos, promover o desenvolvimento, valorização e gestão dos recursos humanos, assegurar o atendimento municipal, o apoio administrativo aos órgãos municipais, o expediente geral e arquivo e a condução de procedimentos inerentes a licenciamentos não atribuídos a outros serviços.
A esta Divisão, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

2 — Na área de apoio jurídico, contencioso, contraordenações e execuções fiscais:

a) Prestar assessoria jurídica ao executivo e aos serviços municipais;
b) Contribuir para o aperfeiçoamento técnico jurídico dos procedimentos e atos administrativos;
c) Informar previamente os pareceres jurídicos externos considerados necessários e que tenham sido solicitados pelos órgãos/pessoas competentes;
d) Participar na elaboração de regulamentos, normas e despachos internos respeitantes às competências da Câmara, membros do Executivo ou dirigentes e chefias dos serviços municipais;
e) Propor superiormente as soluções tidas por conformes com as leis e regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão ou de deliberação;
f) Organizar e manter atualizado o registo de pareceres jurídicos publicados que venham ao conhecimento da Câmara, designadamente por solicitação desta ou dos serviços;

g) Proceder ao tratamento e classificação de legislação e jurisprudência, difundindo periodicamente as informações relacionadas com a atuação da Câmara ou fornecendo os elementos solicitados pelo Executivo ou pelos serviços;
h) Propor a adoção de novos procedimentos ou a alteração dos mesmos por parte dos serviços municipais, em especial quando exigidos pela alteração de disposições legais ou regulamentares;
i) Proceder à atualização de ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina;
j) Organizar e instruir os processos de contraordenação e assegurar o seu acompanhamento em juízo;
k) Assegurar as ligações funcionais com os serviços responsáveis pela elaboração de autos e participações contraordenacionais;
l) Dar cumprimento às solicitações de outras entidades competentes, nomeadamente, autarquias locais, em processos de contraordenação;
m) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de execução fiscal, desenvolvendo as ações necessárias à instauração, com base nas respetivas certidões de dívida e toda a tramitação até à extinção, dos processos de cobrança coerciva por dívidas de caráter fiscal ao Município, ou que sigam esta forma de processo na sua cobrança;
n) Certificar matéria decorrente dos processos de contraordenação e executivos pendentes e findos;
o) Promover o apoio técnico e administrativo necessário à celebração dos atos notariais, designadamente escrituras;
p) Promover e assegurar a elaboração de contratos;
q) Promover a remessa ao Tribunal de Contas dos processos que nos termos da lei, careçam de visto desta instância.

3 — Na área de recursos humanos:

a) Coordenar e controlar as atividades referentes à gestão de recursos humanos, nomeadamente: recrutamento e seleção, juntas médicas, licenças sem vencimento, mobilidade geral, remunerações, suplementos remuneratórios, aposentações, assiduidade e pontualidade e as demais decorrentes da lei;
b) Gerir o processo de formação profissional em todas as suas fases, promovendo o envolvimento de todas as unidades orgânicas e a prospeção de financiamentos externos;
c) Gerir o processo de implementação e aplicação contínua do SIADAP, garantindo a correta aplicação dos respetivos instrumentos.

4 — Na área da segurança, higiene e saúde no trabalho:

a) Organizar e acompanhar os processos relativos a acidentes de trabalho, bem como de doenças profissionais, analisando as causas e as medidas corretivas adequadas, elaborando os respetivos relatórios;
b) Organizar e manter atualizados os processos clínicos individuais e as fichas de aptidão de cada colaborador;
c) Inventariar as necessidades de meios de proteção coletiva e individual, designadamente vestuário de trabalho, calçado de segurança e equipamento de proteção individual e garantir o respetivo suprimento;
d) Emitir parecer sobre projetos e acompanhar a execução de novas instalações, ou alteração das existentes, bem como a alteração de equipamentos de modo a garantir o cumprimento das condições de higiene e segurança no trabalho;
e) Promover ações de higiene e segurança no trabalho, de acordo com a legislação, zelando pelo seu cumprimento;
f) Elaborar anualmente o Balanço Social, o Mapa de Pessoal, Mapa de Férias e outros instrumentos de apoio à gestão de recursos humanos previstos na lei;
g) Organizar e atualizar o cadastro dos trabalhadores do Município.

5 — No âmbito do Balcão Único:

a) Receber, tratar e responder a pedidos dos munícipes;
b) Receber e tratar as sugestões e reclamações dos munícipes, em colaboração com as respetivas unidades orgânicas, informando os mesmos sobre o ponto de situação;
c) Assegurar o relacionamento entre o serviço de atendimento e as demais unidades orgânicas, para tratamento dos respetivos processos;
d) Disponibilizar informação geral e especializada sobre a atividade municipal, os serviços e procedimentos;
e) Receber e encaminhar os requerimentos e documentos dos munícipes, para os processos cuja resolução não seja imediata;
f) Promover o cumprimento de legislação referente ao «Licenciamento Zero».

6 — Na área do arquivo e expediente geral:

a) Elaborar o expediente;
b) Recolher e tratar os elementos necessários à passagem de certidões;
c) Anotar e compilar os elementos necessários à solução das carências que afetam a generalidade dos serviços da Câmara Municipal, apresentando propostas;
d) Preparar a correspondência geral e mais documentos de interesse municipal com vista à sua expedição e ou arquivamento;
e) Registar a correspondência geral, requerimentos e outros documentos dirigidos à Câmara Municipal, propondo a sua distribuição pelas unidades, subunidades e demais áreas do Município, com as quais manterá a necessária interligação;
f) Fazer as estatísticas que não se refiram, exclusivamente, a serviços a cargo de outras subunidades;
g) Colaborar com os serviços da Administração Central dando cumprimento às solicitações efetuadas;
h) Promover a divulgação, pelos serviços, de normas internas e demais diretivas de caráter genérico;
i) Informar os pedidos de fotocópias de processos existentes e proceder à entrega dos mesmos aos requerentes após despacho favorável;
j) Informar pedidos de indemnização por danos causados;
k) Informar as reclamações efetuadas pelos munícipes relativas a processos da sua competência ou procedimentos da sua responsabilidade;
l) Informar os pedidos e emitir as correspondentes certidões, designadamente, certidões de não dívida, de número de polícia, de toponímia.

7 — Na área das taxas e licenças:

a) Informar pedidos para realização de queimadas e fogueiras;
b) Rececionar as declarações prévias de instalação, modificação e de encerramento de estabelecimentos;
c) Emitir os horários de funcionamento e proceder aos averbamentos relativos a estabelecimentos comerciais;
d) Informar os pedidos, gerar as guias de receitas, processar as taxas e emitir as respetivas licenças de ocupação da via pública, nomeadamente para esplanadas, para a realização de provas desportivas, manifestações, para a utilização como recinto itinerante e improvisado e outros eventos;
e) Informar pedidos de autorização para a realização de peditórios, festas e espetáculos públicos;
f) Proceder ao registo de estabelecimento de alojamento local/turismo em espaço rural;
g) Efetuar vistorias a veículos de venda de produtos alimentares e de transporte de animais vivos;
h) Proceder à emissão do cartão de vendedor ambulante, à sua renovação, emissão da 2.ª via e efetuar os respetivos averbamentos;
i) Informar pedidos de vistoria de insalubridade;
j) Efetuar pedidos de inspeção de elevadores, proceder à confirmação de faturas e efetuar as respetivas notificações;
k) Proceder aos averbamentos à licença e à emissão da 2.ª via da licença de condução de ciclomotor e trator agrícola;
l) Informar pedidos de colocação ou renovação de esplanadas;
m) Informar os pedidos e emitir as correspondentes licenças de ruído;
n) Registar máquinas de diversão, emitindo a competente licença de exploração, bem como registar a transferência da sua propriedade e do local onde se situam;
o) Emitir licenças de publicidade e respetivas renovações procedendo ao controlo e emissão de notificações para pagamento;
p) Informar, em articulação com a área de equipamentos, pedidos de concessão de coval, colocação de bordadura, inumação, exumação, transladação de cadáver e transladação de ossadas;
q) Informar pedidos de concessão ou renovação de cartão de residente para estacionamento;
r) Informar pedidos de concessão ou renovação de cartão de estacionamento para utilização no parque de estacionamento da Biblioteca Eduardo Lourenço;
s) Proceder à emissão de guias de receita relativas a volumes e bagagens que circulam no Centro Coordenador de Transportes;
t) Processar as taxas referentes à ocupação de lojas e bancas do Centro Coordenador de Transportes e do Mercado Municipal e emitir as faturas mensais;
u) Organizar e garantir, em articulação com os demais serviços competentes, os procedimentos administrativos associados a pedidos de licenciamento de pedreiras, lagares de azeite, explorações agrícolas e estabelecimentos industriais, entre outros, processando as respetivas taxas;
v) Informar e organizar os processos para a atribuição de licenças, emissão de 2.ª via e averbamentos relativos a transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros;
w) Tramitar os processos conducentes à emissão de cartas de caçador e outros licenciamentos da mesma natureza, preenchendo os mapas e outros documentos legalmente cometidos e remetendo-os às entidades competentes;

x) Emitir guias de cobrança por rendas de bens do património do Município;
y) Assegurar a dinamização dos procedimentos administrativos de concessão de espaços;
z) Promover a elaboração e afixação de editais respeitantes à cobrança de taxas, licenças municipais e outros;
aa) Processar as guias das receitas e respetivos débitos;
bb) Executar todos os mapas estatísticos ou informações da sua competência.

8 — Na área da fiscalização:

a) Verificar o cumprimento das normas regulamentares em vigor, no âmbito das atribuições da Câmara Municipal, sem prejuízo das competências atribuídas a outros serviços neste domínio, bem como promover os procedimentos adequados em função das ocorrências verificadas;
b) Recolher as informações necessárias à instrução dos processos dando satisfação às solicitações que lhes sejam efetuadas pelos vários serviços da Câmara Municipal;
c) Informar pedidos de certidão de n.º de polícia e de toponímia;
d) Informar pedidos de licenciamento de esplanadas, colocação e respetiva renovação;
e) Informar processos relativos a publicidade;
f) Assegurar o cumprimento dos procedimentos administrativos relativos a vistorias de insalubridade;
g) Verificação dos lugares dos feirantes e comerciantes e proceder à cobrança das respetivas taxas;
h) Verificação das datas relevantes para a manutenção dos elevadores;
i) Proceder a notificações, intimações e citações pessoais ordenadas pela Câmara Municipal;
j) Levantar autos de notícia e de embargo nas situações legalmente previstas;
k) Zelar pelo mobiliário urbano propriedade do Município;
l) Organizar todo o expediente despachado à reunião da Câmara e Assembleia Municipal;
m) Elaborar a ordem de trabalhos contendo os assuntos que vão ser apreciados nas reuniões e distribuição da mesma pelos membros da Câmara, Assembleia Municipal e outros;
n) Elaborar e difundir as convocatórias da Câmara e da Assembleia Municipal;
o) Assistir às reuniões, redigir e elaborar as respetivas atas;
p) Elaborar todo o expediente decorrente das deliberações.

9 — Além das competências previstas nas disposições anteriores deste regulamento, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 13.º

Divisão Financeira e Património

1 — A Divisão Financeira e Património tem como missão conceber e implementar a estratégia financeira do Município, gerindo e otimizando os seus recursos financeiros e patrimoniais, conduzir os procedimentos legalmente previstos para o tratamento contabilístico das despesas e das receitas e da contratação pública, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade.
A esta Divisão, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

2 — Na área do planeamento económico financeiro:

a) Elaborar os projetos de Orçamento, respetivas revisões e alterações e das Grandes Opções do Plano do Município;
b) Acompanhar a execução financeira dos documentos previsionais;
c) Elaborar relatórios sobre a situação económica e financeira da Câmara Municipal;
d) Assegurar a elaboração de estudos de caráter económico e financeiro da Câmara Municipal;
e) Coordenar o processo de contração e utilização de empréstimos bancários;
f) Elaborar e propor para aprovação os regulamentos, ordens de serviço e despachos relacionados com as atividades da Divisão.
g) Assegurar todos os procedimentos administrativos tendentes à aplicação da taxa de incidência do Imposto Municipal sobre Imóveis, da Taxa Municipal de Direitos de Passagem, da participação do Município no IRS e da derrama, nos termos da lei;
h) Organizar os processos de derrama e empréstimos, assegurando a atualização, nomeadamente, do mapa de empréstimos.

3 — Na área da contabilidade

a) Preparar os documentos necessários à prestação de contas;
b) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal, procedendo a todas as tarefas definidas na lei ou em regulamento, relativas aos registos de receitas e despesas que traduzam a execução orçamental das opções do plano e da contabilidade patrimonial, quando aplicável;
c) Proceder à classificação de documentos e ao seu registo, mantendo em dia o sistema contabilístico da Câmara Municipal;
d) Proceder à cabimentação e compromisso das despesas;
e) Informar as requisições externas fazendo constar a informação necessária ao cumprimento da lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso;
f) Promover a arrecadação de receitas;
g) Proceder à elaboração do balanço e da demonstração de resultados;
h) Supervisionar e controlar a verificação, tratamento contabilístico e processamento das receitas, das despesas, das operações de tesouraria e contas à ordem;
i) Conferir as ordens de pagamento e propor autorizações de pagamento;
j) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das obrigações fiscais decorrentes da atividade do Município;
k) Remeter, dentro dos prazos definidos, aos serviços da Administração Central a informação solicitada;
l) Proceder à conferência de faturas com as respetivas guias de remessa, requisição externa ou contrato, assim como o seu registo contabilístico;
m) Elaborar as reconciliações bancárias;
n) Controlar os fundos de maneio;
o) Promover a verificação permanente de movimentos de fundos da tesouraria e de documentos de receita e despesa;
p) Elaborar, em articulação com a tesouraria, balancetes;
q) Manter em ordem as contas correntes com fornecedores e outras entidades;
r) Apresentar relatórios de ocorrência, sempre que tal se verifique, por incumprimento de normas legais ou regulamentares;
s) Promover a implementação da contabilidade de custos prevista no POCAL;
t) Coligir os elementos necessários ao apuramento dos custos diretos efetuados em obras ou serviços por administração direta;
u) Proceder ao registo dos elementos recolhidos no sistema;
v) Executar todos os procedimentos administrativos necessários à correta afetação dos custos;
w) Garantir a atualização do sistema de suporte à contabilidade de custos.
x) Apurar os custos de cada serviço e elaborar estatísticas financeiras necessárias a um efetivo controlo de gestão;
y) Manter devidamente organizado o arquivo de toda a documentação da gerência.

4 — Na área do Controlo Interno

a) Assegurar as medidas de controlo interno definidas no POCAL e na legislação em vigor;
b) Verificação do cumprimentos dos procedimentos previstos na Norma de Controlo Interno do Munícipio da Guarda;
c) A legalidade e a regularidade na elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, na elaboração das demonstrações financeiras e no sistema contabilístico;
d) A salvaguarda do património;
e) A exatidão e a imparcialidade dos registos contabilísticos;
f) A eficiência das operações;
g) A utilização dos fundos e o cumprimento dos limites legais aos encargos assumidos;
h) As aplicações informáticas;
i) A transparência e a concorrência nos mercados públicos;
j) O registo oportuno de todas as operações pela quantia exata nos respetivos documentos e livros no período contabilístico a que respeitam, tendo em conta as decisões de gestão dentro dos limites legais previamente definidos.

5 — Na área da tesouraria

a) Efetuar e registar o recebimento das receitas municipais e a conferência dos documentos de quitação
b) Assegurar a verificação de fundos e documentos à sua guarda, pelos responsáveis designados para o efeito;
c) Proceder ao pagamento das despesas municipais, registo e conferência das ordens de pagamento;
d) Efetuar depósitos e transferências de fundos;
e) Proceder à guarda de valores monetários;
f) Proceder aos depósitos, em instituições bancárias, de valores monetários excedentes em cofre;

g) Movimentar, em conjunto com o Presidente da Câmara, ou com o Vereador com competências delegadas para o efeito, os fundos depositados em instituições bancárias;
h) Elaborar balancetes diários de tesouraria;
i) Elaborar, em articulação com a contabilidade, os balanços e balancetes;
j) Proceder à escrituração necessária para registo de todos os movimentos efetuados e envio da documentação necessária para a secção de contabilidade.
k) Efetuar junto dos postos de cobrança o apuramento da receita cobrada e proceder à contabilidade do seu registo.
l) Dar cumprimento às normas do Regulamento de Controlo Interno.

6 — Na área do património

a) Gerir a carteira de seguros dos bens do Município;
b) Efetuar a gestão, afetação e substituição dos bens móveis e imóveis municipais, com exceção do parque de Máquinas e Viaturas;
c) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis do Município, designadamente, inventariando a sua existência, localização e estado, com a colaboração dos outros serviços;
d) Proceder à amortização mensal do imobilizado;
e) Apoiar os procedimentos legalmente previstos para a aquisição, oneração e alienação de imóveis;
f) Registar e zelar pelo cumprimento de todos os contratos, protocolos e instrumentos que incidam sobre bem do património municipal, coordenando os procedimentos desde o momento da autorização da realização da despesa até à preparação do processo para celebração do contrato;
g) Assegurar e executar todo o expediente e formalidades relacionados com a alienação de bens móveis e imóveis e aquisição de bens imóveis;
h) Assegurar os procedimentos relativos a registos prediais e inscrições matriciais, bem como de todos os bens móveis sujeitos a registo;
i) Assegurar o controlo do património imobilizado incluindo a coordenação do processamento das folhas de carga e a implementação de verificações periódicas entre as folhas de carga, as fichas e os mapas de inventário;
j) Desenvolver, controlar e ou acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis de interesse municipal, atentas as regras contabilísticas oficiais e demais legislação aplicável;
k) Organizar por cada prédio um processo de documentação;
l) Providenciar a realização do inventário anual do património imobilizado;
m) Coordenar e controlar a atribuição dos números de inventário;
n) Lavrar autos de cessão de bens a outras entidades;
o) Executar as ações e operações necessárias à administração corrente do património municipal e à sua conservação.

7 — Na área da contratação pública e gestão de stocks:

a) Gerir os processo de contratação, respeitando todos os preceitos legais aplicáveis;
b) Instruir, acompanhar e avaliar os procedimentos pré-contratuais de aquisição de bens, serviços e de empreitadas, sob proposta e apreciação técnica das demais unidades orgânicas, salvaguardando as articulações necessárias e a uniformização processual;
c) Elaborar convites e programas de procedimento;
d) Colaborar com os serviços requisitantes, na elaboração dos cadernos de encargos;
e) Apoiar os júris dos procedimentos, coordenando o cumprimento dos prazos legalmente previstos em cada fase dos procedimentos;
f) Gerir a plataforma eletrónica de contratação pública;
g) Assegurar o aprovisionamento de bens e serviços necessários à eficiente execução das atividades municipais;
h) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação que potencie a capacidade negocial do Município, a eficiência e a racionalidade da contratação através da centralização e da integração das necessidades de bens e serviços;
i) Efetuar consultas prévias ao mercado, mantendo as informações atualizadas sobre os preços dos materiais mais significativos;
j) Analisar e informar as propostas de fornecimentos;
k) Proceder ao registo de todos os processos de aquisição nos suportes em vigor e mantê-los atualizados;
l) Manter atualizada a informação sobre o mercado fornecedor, nomeadamente através da criação e atualização de um ficheiro de fornecedores;
m) Gerir e dar resposta aos pedidos efetuados pelos serviços, através da aplicação informática, e que se encontrem devidamente autorizadas;
n) Desencadear o processo de aquisição de material, uma vez atingido o stock mínimo, através da comunicação aos responsáveis pelas compras;
o) Gerir as requisições internas, através da definição de prioridades em função dos níveis de urgência e fundos disponíveis;
p) Solicitar informação à Contabilidade relativa ao cumprimento da lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso para a celebração de contrato;
q) Proceder à receção e conferência dos bens entregues em armazém ao nível da quantidade e qualidade e proceder ao seu registo no GES;
r) Efetuar a gestão dos bens existentes em armazém, dinamizando os procedimentos aptos à satisfação das necessidades dos serviços;
s) Manter à sua guarda os bens armazenados, diligenciando pela sua conservação e operacionalidade assim como uma correta identificação, localização e arrumação.
t) Elaborar e manter atualizados, mapas e informações estatísticas respeitantes à atividade do serviço e que sirvam de apoio, nomeadamente à gestão de stocks, à gestão económico-financeira e à gestão de qualidade e de produtividade;
u) Colaborar com todas as unidades orgânicas na elaboração de estatísticas periódicas dos gastos dos diversos serviços.

8. Além das competências previstas nas alíneas anteriores e das genericamente definidas neste regulamento, compete ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 14.º

Divisão de Educação, Ação Social e Juventude

1 — A Divisão de Educação, Ação Social e Juventude tem como missão gerir os estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico e os trabalhadores do Município que neles desempenham funções, conceber e implementar medidas que permitam atenuar as desigualdades sociais do Concelho, promover projetos socio educativos, apoiar o associativismo juvenil e os jovens do Concelho.
À Divisão de Divisão de Educação, Ação Social e Juventude, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

2 — Na área da Educação:

a) Promover e implementar o programa de ação social escolar;
b) Efetuar a gestão do equipamento e dos recursos humanos afetos à Educação;
c) Coordenar a implementação das políticas de Educação superiormente definidas;
d) Assegurar a implementação do Plano de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar e efetuar a gestão da componente de apoio à família nos estabelecimentos da educação pré-escolar da responsabilidade do Município;
e) Garantir o funcionamento da Rede Municipal de ATLs "Guarda Tempos Livres", enquanto estrutura de apoio às famílias dos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico;
f) Gerir o pessoal não docente afeto aos estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico do Município;
g) Programar a construção de edifícios escolares, de acordo com a Carta Educativa do Concelho da Guarda;
h) Propor a realização de obras de conservação nos estabelecimentos da educação pré-escolar e nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico;
i) Fazer levantamentos das carências em equipamentos escolares;
j) Organizar, em colaboração com o setor dos transportes, a rede de transportes escolares;
k) Efetuar o acompanhamento dos Agrupamentos Escolares, através da presença efetiva do Município nos seus órgãos deliberativos.

3 — Na área da Alimentação e Nutrição:

a) Desenvolver o programa de alimentação escolar destinado à Educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública, de acordo com as determinações legais;
b) Assegurar a gestão das Unidades de Alimentação Coletivas ligadas ao Município, promovendo uma alimentação saudável e nutricionalmente adequada;
c) Gerir e controlar o Sistema de Higiene e Segurança Alimentar (HACCP) nas Unidade de Alimentação Coletiva e Refeitórios Escolares onde são servidas as refeições;
d) Programar e desenvolver projetos no âmbito da Educação Alimentar e promoção para a Saúde.

4 — Na área de projetos socio educativos e juventude:

a) Dinamizar o Centro Educativo Florestal e o Centro de Educação Rodoviária;

b) Proceder à gestão do Programa Internet nas Escolas e do Espaço Internet;
c) Promover e realizar, em colaboração com outros setores da Autarquia, o Plano de Atividades especialmente destinado aos alunos da educação pré-escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, nomeadamente na promoção de atividades comemorativas do Feriado Municipal, Animação de Natal, Carnaval da Criança, 25 de Abril, Semana do Ambiente e Dia Mundial da Criança, entre outros;
d) Programar e desenvolver projetos municipais para grupos específicos da população com vista à adoção de estilos de vida saudáveis;
e) Implementar medidas e programas de apoio à Juventude e ao Associativismo no Concelho.

5 — Na área da Ação Social:

a) Implementar políticas públicas sociais para a população em situação de exclusão, através de ações e programas baseados nos princípios fundamentais dos Direitos Humanos, contribuindo para a melhoria da sua qualidade de vida e consolidação de autonomia;
b) Colaborar no funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
c) Efetuar o levantamento das carências habitacionais do concelho e propor medidas que visem supri-las;
d) Promover medidas de apoio às crianças, idosos e pessoas com deficiência;
e) Assegurar a implementação de medidas com vista à atenuação das desigualdades sociais;
f) Apoiar medidas de inclusão e integração dos estratos sociais mais desfavorecidos;
g) Garantir e dinamizar o funcionamento da Rede Social do Concelho;
h) Efetuar os estudos e inquéritos necessários à caracterização social do Município e ao levantamento das fragilidades sociais;
i) Colaborar com as instituições de solidariedade social com vista a uma intervenção social sustentada;
j) Promover a universalização do direito dos cidadãos e cidadãs à proteção e à inclusão social;
k) Proporcionar apoio, aconselhamento e encaminhamento psicológico às crianças identificadas pela Educação;
l) Dinamizar o Banco de Voluntariado;
m) Executar as medidas de ação social previstas no Plano Plurianual de Investimentos;
n) Manter uma estreita ligação com instituições vocacionadas para o apoio social;
o) Implementar o apoio social necessário aos munícipes propondo a criação das infraestruturas indispensáveis;
p) Apoiar socialmente as instituições de solidariedade social, educativas, prisionais e outras existentes na área do município.

6 — Além das competências previstas nas disposições anteriores deste Regulamento, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 15.º

Divisão da Cultura, Turismo e Desporto

1 — A Divisão da Cultura, Turismo e Desporto tem como missão dinamizar a cultura, preservar e divulgar o património cultural, afirmando a Guarda como destino turístico e disponibilizar uma oferta desportiva de qualidade.
À Divisão da Cultura, Turismo e Desporto, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

2 — Na área da animação Ssociocultural e associativismo:

a) Dinamizar a atividade cultural do Município, através da valorização, apoio e promoção de iniciativas, projetos e ações nesta área;
b) Promover a elaboração de estudos e diagnósticos da situação cultural do Concelho e desenvolver as atuações necessárias para a preservação da sua identidade cultural;
c) Promover e apoiar medidas e ações tendentes à preservação de valores culturais, designadamente as artes tradicionais, folclore, etnografia e outras manifestações culturais, numa lógica de valorização do turismo cultural;
d) Promover o incentivo à produção cultural e à realização de eventos de caráter cultural que divulguem a história, tradição e identidade do Concelho.
e) Apoiar e mobilizar as associações e grupos culturais enquanto elementos indispensáveis à preservação da identidade do Concelho;
f) Apoiar coletividades, associações e grupos artísticos e culturais, bem como projetos de animação cultural e sociocultural;
g) Disponibilizar uma programação cultural orientada por critérios de qualidade e de transversalidade;
h) Efetuar, apoiar e promover estudos monográficos ou outros, de cariz histórico, etnográfico e literário, que constituam valores de identidade das povoações e gentes do Concelho;
i) Estabelecer contactos e promover ações com entidades vocacionadas para a defesa e promoção cultural;
j) Promover o intercâmbio cultural com outros Municípios;
k) Efetuar a gestão dos espaços afetos à Cultura, assegurando a conservação e segurança de todos os bens culturais.

3 — Na área das bibliotecas:

a) Consolidar o papel da Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço enquanto equipamento fundamental no acesso à informação, educação e cultura;
b) Promover atividades de promoção do livro e da leitura, contribuindo para o desenvolvimento cultural dos munícipes;
c) Gerir as bibliotecas da responsabilidade municipal, dinamizando-as como instrumento de desenvolvimento cultural;
d) Garantir a organização técnica dos recursos documentais, formativos e informativos da Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço;
e) Manter um fundo documental atualizado e de qualidade, propondo a aquisição criteriosa de obras;
f) Prestar um serviço de qualidade aos utilizadores da Biblioteca, mantendo atualizados os ficheiros de consulta e difundindo informação útil e atualizada, recorrendo à utilização de novas tecnologias;
g) Prestar apoio técnico às bibliotecas e instituições existentes no concelho, particularmente à Rede de Bibliotecas Escolares
h) Garantir a conservação e restauro de livros e documentos;
i) Assegurar o funcionamento da livraria municipal com vista à venda e promoção de edições do Município;
j) Estabelecer ligações com departamentos da Administração Central e outros organismos responsáveis pela leitura pública.

4 — Na área do turismo:

a) Fomentar o Turismo, dando a conhecer as potencialidades enquanto destino turístico valorizando os recursos existentes no sentido de criarem retorno económico a médio e a longo prazo;
b) Inventariar as potencialidades turísticas da área do Município e promover a sua divulgação, em articulação com as áreas da cultura e do património;
c) Elaborar e publicar documentos descritivos dos locais e atividades de interesse turístico para a criação de produtos turísticos diferenciados;
d) Manter em funcionamento regular os postos de atendimento ao turismo e os demais equipamentos afetos ao Turismo;
e) Elaborar estudos e emitir informações relativamente à implementação de estratégias de transformação dos recursos endógenos em produtos economicamente viáveis;
f) Colaborar com os organismos regionais e nacionais com vista ao fomento do turismo;
g) Propor e executar medidas de desenvolvimento das infraestruturas de apoio ao Turismo.

5 — Na área do património histórico e arqueologia:

a) Promover o inventário, estudo e classificação do património histórico-cultural (material e imaterial) do Concelho;
b) Promover a realização de eventos de caracter científico e educativo tendentes à divulgação do património histórico-cultural do Concelho;
c) Promover o desenvolvimento de conteúdos de caráter histórico promocional e turístico com vista à criação de suportes de divulgação do património cultural;
d) Propor ações tendentes à conservação e restauro do património histórico e fomentar ações de sensibilização para a importância do mesmo no seio da comunidade;
e) Dinamizar escavações e ações de verificação da existência de achados arqueológicos.
f) Promover a investigação e preservação dos sítios históricos visando a criação de pólos visitáveis de promoção turística do património do Concelho;
g) Propor e implementar projetos e programas museológicos e pedagógicos que valorizem e divulguem o património cultural do Concelho, em articulação com a área da educação;
h) Gerir os museus e núcleos museológicos do Município e apoiar científica e tecnicamente outras estruturas museológicas do Concelho;
i) Colaborar com a Administração Central na gestão e manutenção do património histórico do Município.

6 — Na área do desporto:

a) Planear o programa de eventos desportivos do Município e desenvolver atividades de natureza desportiva;

b) Fomentar a prática desportiva como elemento indispensável para uma vida saudável;
c) Proceder à gestão dos equipamentos desportivos, organizando e coordenando as atividades e a utilização das instalações desportivas;
d) Informar relativamente à necessidade de construção de instalações desportivas;
e) Propor a aquisição de equipamento para a prática desportiva;
f) Apoiar as associações desportivas, dando a conhecer as suas atividades.

Artigo 16.º

Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais

1 — A Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais tem como missão promover e acompanhar a elaboração dos Planos Municipais de Ordenamento do Território, assegurar o desenvolvimento dos procedimentos administrativos decorrentes do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e promover a elaboração de projetos, execução e fiscalização das obras municipais, por forma a criar condições para a promoção do correto ordenamento do território do Concelho, através da criação das condições indispensáveis aos investimentos essenciais ao seu desenvolvimento económico e social, de forma equilibrada e sustentada.
À Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

2 — Na área da gestão urbanística;

a) Apreciar e dar parecer sobre os pedidos de informação prévia;
b) Analisar os pedidos de autorização e de licenciamento, e enquadrar as comunicações prévias;
c) Informar superiormente sempre que seja verificada a inobservância dos regulamentos e normas em vigor aplicáveis, e propor medidas que devam ser tomadas;
d) Emitir pareceres respeitantes a projetos de edificações da responsabilidade da administração central ou de entidades concessionárias de serviço público isentas de licenciamento municipal;
e) Emitir informações e pareceres sobre a realização de operações urbanísticas e a sua compatibilidade com os planos municipais de ordenamento do território que vigorem e as demais normas legais e regulamentares que sejam aplicáveis;
f) Analisar e emitir informações sobre processos que corram termos na Divisão, incluindo sobre pedidos de certidões de destaque, alteração ou instituição de compropriedade, constituição ou alteração de propriedade horizontal, ocupação da via pública, publicidade, pedidos de laboração de unidades industriais, estabelecimentos comerciais, de armazenagem e prestação de serviços, empreendimentos turísticos, abastecimento de combustíveis, instalação de infraestruturas de rádio comunicação e respetivos acessórios;
g) Emitir documentos no âmbito da área funcional da Divisão, incluindo títulos de operações urbanísticas, mandados, estatísticas, mapas, relatórios e estudos;
h) Prestar apoio a todas as áreas da divisão, respondendo às solicitações no que se refere à execução de elementos desenhados;
i) Realizar o saneamento e apreciação liminar dos processos;
j) Organizar e manter atualizado o arquivo de desenho;
k) Executar os levantamentos topográficos para atualização de plantas e outros trabalhos de topografia decorrentes da atividade da divisão;
l) Dar alinhamento e cotas de soleira em obras particulares;
m) Proceder à localização de pretensões apresentadas por munícipes ou entidades privadas ou públicas, e preparar as respetivas plantas de localização;
n) Registar em SIG todas as pretensões urbanísticas;
o) Preparar e apresentar superiormente os assuntos no domínio da solicitação de informações prévias de operações urbanísticas sujeitas a controlo prévio do município, ou a licenciamento e autorização, bem como pedidos de vistorias, alinhamentos, inspeções e outros relacionados com a gestão urbanística;
p) Assegurar o registo da correspondência e de dados nas aplicações informáticas adequadas, bem como constituir os processos de arquivo de toda a correspondência no âmbito da gestão urbanística, assegurando a sua organização interna de acordo com a legislação aplicável;
q) Assegurar o controlo da movimentação interna da correspondência e dos processos, bem como do cumprimento de prazos aplicáveis;
r) Emitir licenças, certidões e outros títulos habilitantes ou certificativos relativos a assuntos da Divisão;
s) Proceder ao cálculo das taxas devidas ao Município pela realização de operações urbanísticas, ou por outros pedidos efetuados à administração municipal, que se insiram no âmbito de processos das suas competências, proceder à passagem das notas de liquidação e processamento das respetivas taxas na tesouraria;
t) Preparar e remeter ao Instituto Nacional de Estatística os mapas de estatística relativos a obras particulares e loteamentos, enviando também a outras entidades, no âmbito das suas competências, as informações por elas solicitadas.

3 — Na área do planeamento urbanístico:

a) Fornecer elementos para a base cadastral de identificação dos espaços e equipamentos de utilização coletiva e das infraestruturas públicas;
b) Assegurar a execução, implementação e monitorização dos planos de urbanização e de pormenor;
c) Elaborar e acompanhar a implementação dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT) definidos pela câmara municipal, nomeadamente planos de urbanização (PU) e de pormenor (PP);
d) Apoiar as diversas unidades orgânicas no que respeita aos instrumentos de planeamento, assegurando o esclarecimento e a interpretação das cartas e normativas de planeamento;
e) Enquadrar urbanisticamente a ocupação do património fundiário municipal disponível para equipamentos e infraestruturas;
f) No âmbito do regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial, tomar todas as iniciativas necessárias à promoção, acompanhamento da elaboração e execução dos instrumentos de gestão territorial de iniciativa municipal, bem como à sua interligação com os demais instrumentos de gestão territorial com incidência na área do Município, de forma a promover o correto ordenamento do seu território.

4 — Na área das vistorias e da fiscalização:

a) Planear as ações de fiscalização a realizar no domínio da sua intervenção;
b) Executar as vistorias e inspeções técnicas e elaborar os respetivos autos e relatórios, incluindo as vistorias com vista à emissão da respetiva autorização de utilização de edifícios e ou frações autónomas, ou com vista à demolição ou reposição das condições de salubridade e segurança das edificações, as vistorias das obras de edificação e de urbanização;
c) Verificar o Livro de Obra nos termos previstos pela Portaria n.º 1268/2008, de 6 de novembro;
d) Verificar o cumprimento das normas regulamentares em vigor, no âmbito da urbanização e edificação, da higiene e segurança, bem como promover os procedimentos adequados em função das ocorrências verificadas;
e) Recolher as informações necessárias à instrução dos processos da Divisão, incluindo a numeração policial dos edifícios e manter atualizado o respetivo registo;
f) Proceder a notificações, intimações e citações pessoais relativamente a processos da competência da Divisão;
g) Levantar autos de notícia e de embargo nas situações legalmente previstas e assegurar os procedimentos e diligências necessários no âmbito das competências municipais em matéria de obras de conservação, de acordo quer com o Regulamento Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), quer com o Novo Regulamento do Arrendamento Urbano (NRAU).

5 — Na área dos sistemas de informação geográfica e cartografia:

a) Recolher, tratar, integrar e disponibilizar informação georreferenciada e alfanumérica relevante para o planeamento e gestão da atividade municipal, através das aplicações internas, nomeadamente a constituição e atualização de cartografia digital, entre outra informação;
b) Assegurar a gestão do Sistema de Informação Geográfica do Município, dando apoio à utilização do mesmo por outros serviços através da disponibilização de bases de dados, articulados com desenhos cartográficos;
c) Promover os procedimentos necessários à preparação e fornecimento de extratos cartográficos;
d) Assegurar a manutenção e atualização da cartografia do Município;
e) Assegurar a reprodução da cartografia, estudos, projetos e planos necessários ao funcionamento dos serviços;
f) Cooperar na execução de todos os trabalhos, no domínio da marcação de campo e de infraestruturas de loteamentos municipais.

6 — Na área do desenvolvimento e execução de projetos:

a) Coordenar e elaborar estudos e projetos de execução de obras públicas, em conformidade com a Portaria n.º 701-H/2008, de 29 de julho, o Código da Contratação Pública, a Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, o Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, o Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro e com a demais legislação que vigore;
b) Promover os procedimentos, incluindo a instrução dos respetivos processos, para efeitos de obtenção dos pareceres ou autorizações legalmente obrigatórios junto de outras entidades externas à Câmara

Municipal, no âmbito da promoção e execução de obras públicas de iniciativa municipal;

c) Proceder à análise de custos e preços, mantendo atualizadas as tabelas de preços unitários correntes;

d) Fazer avaliações de imóveis;

e) Identificar os imóveis municipais;

f) Informar a aquisição e alienação de bens imóveis com interesse para o Município.

7 — Na área da fiscalização e controlo de obras municipais:

a) Desenvolver as ações necessárias à promoção, execução, fiscalização, acompanhamento e receções, provisórias e definitivas, das empreitadas de obras públicas de iniciativa municipal, ou cofinanciadas pelo Município, no cumprimento dos procedimentos previstos no Código da Contratação Pública, na Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, no Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, no Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro e na demais legislação que vigore;

b) Assegurar a execução e fiscalização dos trabalhos em obras e vias municipais elaborando autos e realizando os ensaios e relatórios considerados necessários;

c) Elaborar os autos de consignação e os autos de medição para processamento de liquidação de pagamentos;

d) Analisar e informar pedidos de revisão de preços, alterações a planos de trabalhos e elaborar contas finais de obra;

e) Elaborar, conjuntamente com a unidade orgânica responsável pela contratação pública processos de procedimentos pré-contratuais.

8 — Na área do concurso e análise de propostas:

a) Elaborar, conjuntamente com a unidade administrativa de contratação pública e de gestão de stocks, processos de procedimentos pré-contratuais, apreciar as propostas apresentadas e dar parecer com vista à adjudicação relativamente a fornecimentos, empreitadas e aquisições de bens e serviços referentes às obras públicas municipais.

9 — Na área da coordenação de segurança:

a) Garantir que a execução das obras públicas de iniciativa municipal, ou cofinanciadas pelo município, decorram no cumprimento dos respetivos Planos de Segurança e Saúde, em conformidade com o disposto no no Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro e na demais legislação que vigore;

b) Participar na elaboração de autos de obras públicas.

10 — Além das competências previstas nas disposições anteriores deste regulamento, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 17.º

Divisão de Equipamentos e Infraestruturas

1 — A Divisão de Equipamentos e Infraestruturas tem como missão o planeamento e a execução da manutenção dos equipamentos do Município e a valorização dos espaços verdes, garantindo a segurança e o bem-estar de todos os seus utilizadores e o respeito pelo ambiente.

À Divisão de Equipamentos e Infraestruturas, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

2 — Na área do ambiente, jardins e espaços verdes:

a) Promover ações de educação e sensibilização ambiental;

b) Assegurar o sistema de gestão ambiental;

c) Monitorizar a qualidade ambiental no Concelho da Guarda;

d) Coordenar a gestão e valorização dos resíduos.

e) Coordenar o serviço de conservação e manutenção dos jardins, espaços verdes públicos e parques públicos neles implantados;

f) Promover e desenvolver ações de caráter ambiental;

g) Efetuar a gestão dos viveiros municipais;

h) Coordenar o serviço de conservação e manutenção dos jardins, espaços verdes públicos e parques públicos neles implantados;

i) Promover ações de educação e sensibilização cívica;

j) Assegurar o sistema de gestão ambiental e monitorizar o estado do ambiente na área do Município;

k) Promover a criação, arborização e conservação de parques, jardins e outros espaços verdes providenciando pela seleção e plantio das espécies convenientes;

l) Zelar pela correta utilização dos espaços verdes por parte do público;

m) Organizar e manter hortos e viveiros;

n) Promover o combate às pragas e doenças vegetais nos espaços verdes sob jurisdição do Município;

o) Assegurar a poda das árvores existentes nos parques, jardins e vias públicas;

p) Colaborar na proteção de monumentos e zonas de recreio existentes em jardins e parques;

q) Promover os procedimentos de desinfestação e desinfeção de equipamentos e espaços públicos que não sejam da competência de outras áreas.

3 — Na área da higiene urbana e salubridade:

a) Coordenar a recolha de resíduos urbanos e a limpeza dos espaços públicos;

b) Coordenar e promover os procedimentos de desinfestação e desinfeção de equipamentos e espaços públicos;

c) Contribuir para a qualidade ambiental do Município, assegurando as condições de salubridade dos espaços públicos;

d) Assegurar o serviço de recolha e transporte de resíduos urbanos e assegurar o serviço de limpeza urbana;

e) Garantir a disponibilização de equipamentos de deposição de resíduos nas condições adequadas;

f) Promover e executar os serviços de limpeza pública;

g) Fixar os itinerários para a recolha e transporte do lixo, varredura e lavagem de ruas, praças e logradouros públicos;

h) Distribuir e controlar os veículos utilizados na limpeza pública;

i) Promover a distribuição e colocação nas vias públicas de contentores do lixo e outros recipientes adequados;

j) Promover a colaboração dos utentes na limpeza e conservação de valas e escoadouros de águas pluviais;

k) Aplicar os dispositivos das leis municipais no que se refere à limpeza pública;

l) Fiscalizar e fazer a manutenção dos recipientes destinados ao depósito do lixo, verificando se estes correspondem aos padrões definidos pela Administração Municipal;

m) Promover e colaborar nas desinfeções periódicas dos esgotos e demais locais onde as mesmas se revelem necessárias;

n) Dar apoio a outros serviços que, direta ou indiretamente, contribuam para a limpeza e higiene pública;

o) Executar as medidas resultantes de estudos e pesquisas sobre tratamento e aproveitamento das lixeiras;

p) Proceder ao estudo, recolha e tratamento de informações relativas a higiene e salubridade;

q) Providenciar a eliminação de focos de insalubridade, designadamente através de redução de lixeiras e de operações periódicas de desratização, desmosquitização e desinfeção;

r) Propor e executar ações que visem eliminar poluição atmosférica, sonora e dos recursos hídricos.

4 — Na área dos cemitérios, feiras, mercados e centro coordenador de transportes:

a) Manter o controlo permanente da concessão de terrenos por tempo indeterminado ou sepulturas perpétuas;

b) Organizar os processos para a declaração da prescrição a favor do município dos jazigos, mausoléus ou outras obras instaladas em cemitério municipal, quando não sejam conhecidos os seus proprietários, ou relativamente aos quais se mostre de forma inequívoca desinteresse na sua conversão e manutenção;

c) Assegurar a receção dos registos exigidos por lei;

d) Proceder à abertura e distribuição de sepulturas;

e) Assegurar a realização de inumações, exumações e transladações;

f) Zelar pela limpeza e conservação dos cemitérios;

g) Acompanhar a execução de jazigos e outras obras de construção civil, no âmbito das suas competências;

h) Dar parecer sobre obras de remodelação e construção de jazigos, mausoléus e campas térreas;

i) Assegurar a gestão dos ossários;

j) Coordenar a gestão do Centro Coordenador de Transportes e do Mercado Municipal;

k) Estudar e propor as medidas de alteração ou racionalização dos espaços dentro dos recintos dos mercados e feiras ou de criação de novos espaços destinados a mercados e feiras;

l) Promover a conservação, manutenção, reparação e limpeza dos espaços e equipamentos destinados a feiras e mercados;

m) Colaborar com outras unidades administrativas na área das respetivas atribuições.

5 — Na área dos equipamentos municipais:

a) Manter atualizado o levantamento do cadastro imobiliário municipal, em colaboração com o Património;

b) Informar sobre eventuais propostas de medidas necessárias para uma boa gestão dos edifícios municipais;

c) Planear e executar as operações de manutenção de redes de infraestruturas de serviços públicos essenciais que estejam a cargo do município, incluindo a rede de águas pluviais.

6 — Na área da conservação de edifícios e vias:

a) Planear, coordenar e executar o serviço de conservação, manutenção e reparação dos edifícios, redes viárias, equipamentos e demais património dominial imobiliário municipal, dos domínios público e privado, em colaboração com as unidades administrativas responsáveis pela sua gestão;
b) Programar e executar pequenas beneficiações e ou remodelações nas instalações municipais por administração direta; e por empreitada nos casos em que o montante não ultrapasse o previsto na alínea *a*) do artigo 19.º do Código dos Contratos Públicos na sua redação atual e sempre que tal lhe seja atribuído;
c) Reunir, processar e manter atualizada informação relativa à conservação dos edifícios e equipamentos municipais;
d) Garantir a manutenção e reparação de equipamentos e dispositivos móveis inerentes à utilização das instalações;
e) Assegurar a gestão e conservação dos equipamentos de iluminação pública e do mobiliário e equipamento urbano da responsabilidade da câmara municipal;
f) Manter em boa ordem e asseio as instalações, máquinas e ferramentas;
g) Proceder à conservação e distribuição dos materiais a seu cargo;
h) Conservar os bens patrimoniais do Município que não estejam em utilização e sejam suscetíveis de serem conservados sem se degradarem;
i) Promover e controlar a implementação de sinalização da via pública;
j) Executar e fazer observar as normas decorrentes de deliberações e decisões em matéria de ordenamento de trânsito;
k) Proceder à colocação de paragens e abrigos;
l) Assegurar a gestão e funcionamento dos parques de estacionamento.

7 — Na área dos transportes, logística e parque-auto:

a) Coordenar a gestão e manutenção do parque de máquinas e viaturas da Câmara Municipal, em coordenação com os demais serviços;
b) Gerir o parque municipal de máquinas e viaturas;
c) Coordenar a atividade do parque auto e trabalho das oficinas na sua relação com outros serviços camarários;
d) Propor a aquisição de máquinas, viaturas e outros equipamentos motorizados necessários ao normal funcionamento dos serviços municipais;
e) Gerir as oficinas, assegurando a adequada manutenção das máquinas e viaturas municipais;
f) Coordenar e fiscalizar o serviço de transportes coletivos urbanos, nos termos do contrato de concessão;
g) Coordenar os transportes efetuados pelas viaturas do Município;
h) Planear e gerir a utilização de combustíveis e lubrificantes;
i) Coordenar e fiscalizar o Serviço de Transportes Coletivos Urbanos, nos termos dos contratos de concessão;
j) Coordenar os transportes efetuados pelas viaturas do Município;
k) Coordenar, em colaboração com a Divisão da Educação, os transportes escolares da responsabilidade do Município.
l) Assegurar a conservação e manutenção do parque de máquinas e viaturas municipais;
m) Providenciar pela manutenção preventiva, efetuando revisões e controlos periódicos;
n) Elaborar as requisições de combustível indispensável ao funcionamento do parque;
o) Confirmar as faturas respeitantes ao fornecimento de combustível, de reparações efetuadas fora das oficinas municipais e de qualquer material recebido;
p) Verificar por máquina ou viatura o número de horas de trabalho ou de quilómetros percorridos, os consumos em combustíveis e lubrificantes, as despesas em reparação e outros encargos de modo a obter elementos de gestão, nomeadamente os custos dos quilómetros ou da hora de trabalho;
q) Providenciar pelo uso de combustíveis e lubrificantes adaptados às condições de trabalho e ao tipo de máquinas e viaturas;
r) Gerir o depósito de peças, acessórios e materiais necessários à manutenção e reparação, bem como o depósito de lubrificantes;
s) Verificar as condições de trabalho das máquinas e viaturas;
t) Estudar e propor as orientações a seguir em ações de aquisição, renovação ou substituição da frota existente;
u) Elaborar e manter atualizado o cadastro de máquinas e viaturas;
v) Participar superiormente as ocorrências anormais do serviço;
w) Providenciar pelo seguro e inspeção das máquinas e viaturas e respetivas participações à seguradora em caso de sinistro;
x) Manter em boa ordem e asseio as instalações e ferramentas;
y) Promover a recolha, depósito e remoção de óleos queimados, pneus, baterias, sucata, etc., de forma ambientalmente segura e de acordo com a legislação aplicável.

8 — Na área da gestão de energia:

a) Proceder à instalação e manutenção dos sistemas elétricos e eletromecânicos dos equipamentos e demais infraestruturas municipais;
b) Implementar medidas que permitam aumentar a eficiência energética;
c) Realizar o registo dos consumos energéticos efetuados nos edifícios do Município e na rede de iluminação pública;
d) Analisar a informação resultante dos registos dos consumos energéticos;
e) Dinamizar os estudos necessários para a apresentação de propostas com vista à implementação de medidas que permitam aumentar a eficiência energética;
f) Implementar as medidas aprovadas superiormente.

9 — Além das competências previstas nas disposições anteriores deste regulamento, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 18.º

Criação e implementação dos órgãos e serviços

Com o presente Regulamento, ficam criadas as unidades orgânicas que integram a presente estrutura flexível.

Artigo 19.º

Alteração e ajustamento de atribuições e competências

As atribuições e competências dos diversos serviços da presente estrutura orgânica poderão ser alteradas ou ajustadas por deliberação da Câmara Municipal, sempre que razões de eficácia assim o justifiquem.

Artigo 20.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões decorrentes da interpretação e aplicação do presente Regulamento orgânico serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 21.º

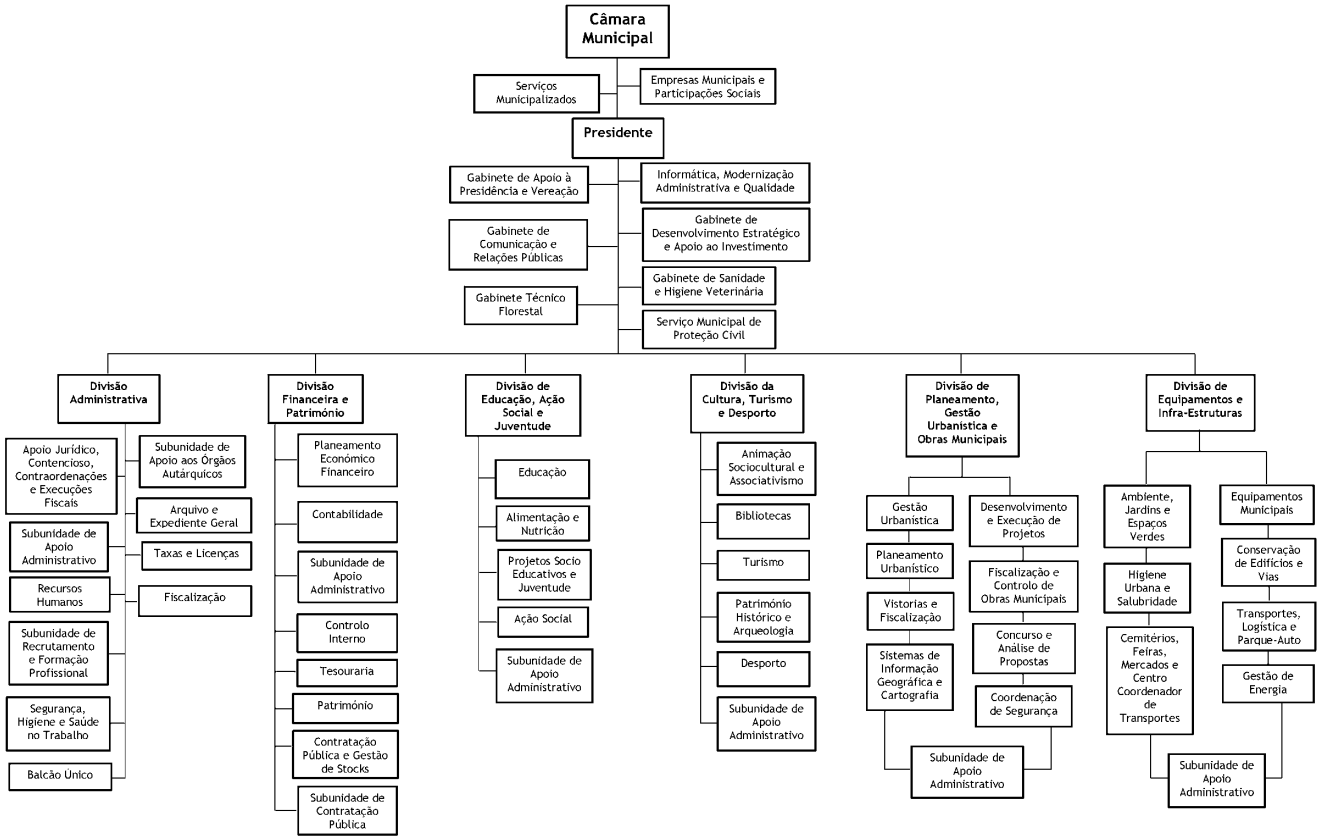
Norma revogatória

Com a entrada em vigor da presente Regulamento, ficam revogadas todas as disposições anteriores sobre esta matéria.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*



19 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Álvaro dos Santos Amaro.*

207725192

MUNICÍPIO DE LAJES DAS FLORES

Declaração de retificação n.º 368/2014

Através do aviso publicado no *Diário da República* de 14 de março de 2014 sob o n.º 3649/2014, a Câmara Municipal das Lajes das Flores procedeu à abertura de um procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, de dois postos de trabalho na categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Câmara Municipal.

Entretanto e por força da ocorrência de circunstâncias supervenientes à publicação do aviso, o presidente da Câmara Municipal das Lajes das Flores decidiu, ao abrigo da competência que lhe está atribuída pelo n.º 3 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que o referido procedimento concursal se destine somente à constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Câmara Municipal.

Pelo que no referido aviso onde se lê que «se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, de 2 postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal desta Câmara Municipal» se deve ler que «se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional do mapa de pessoal desta Câmara Municipal».

27 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Luís Carlos Martins Maciel*.

307723548

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 4633/2014

Para os devidos efeitos, torna-se público que foi celebrado acordo de cedência de interesse público, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 374/2007, de 7 de novembro, do n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, do artigo 58.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, entre esta Câmara Municipal, a EP — Estradas de Portugal, S. A. e o trabalhador Luís Miguel Bernardo Cristóvão Mealha, para o exercício de funções de Diretor de Departamento de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais, com início de funções nesta Autarquia a 24 de fevereiro de 2014 e a vigorar enquanto exercer as funções de direção intermédia de 1.º grau.

20 de março de 2014. — A Vereadora, com competências delegadas em 21 de outubro de 2013, *Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado*.

307721288

MUNICÍPIO DE MAÇÃO

Regulamento n.º 138/2014

Vasco António Mendonça Sequeira Estrela, Presidente da Câmara Municipal de Mação, torna público, no uso da competência que lhe confere a alínea ***c***) do n.º 1 do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal de Mação, aprovou, em sessão ordinária realizada no dia 27 de fevereiro de 2014, o Regulamento dos Auxílios para a Conservação, Reparação ou Beneficiação de Habitações Degradadas no Concelho de Mação.

26 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Vasco António Mendonça Sequeira Estrela.*

Regulamento dos Auxílios para a Conservação, Reparação ou Beneficiação de Habitações Degradadas no Concelho de Mação

Artigo 1.º

Âmbito

Os auxílios a atribuir pelo Município de Mação, para obras de conservação, reparação e beneficiação de habitações degradadas no Concelho de Mação, incluindo ligações às redes de abastecimento de água, eletricidade e esgotos, são reguladas pelas regras fixadas no presente Regulamento.

Artigo 2.º

Tipos de auxílio

1 — Os auxílios previstos no artigo anterior poderão revestir a forma de:

a) comparticipação financeira;
b) atribuição de cal para pintura de muros;
c) cedência de maquinaria e equipamento da Câmara Municipal de Mação.

2 — Além dos auxílios estabelecidos no número anterior, são reduzidos os custos das taxas e licenças municipais, nos termos do artigo 6.º deste regulamento.
3 — Podem candidatar-se aos auxílios referidos, os proprietários, usufrutuários, possuidores, ou quem, por qualquer forma exerça direitos reais sobre o prédio que, pretendendo fazer obras de conservação, melhoria ou beneficiação das suas habitações, preencham, cumulativamente, todos os requisitos fixados no presente Regulamento.
4 — Não são comparticipáveis as obras já executadas no momento da apresentação da candidatura.
5 — Apenas poderá ser atribuída, por cada candidatura apresentada, uma das formas de auxílio previstas no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 3.º

Comparticipações financeiras

1 — As comparticipações financeiras a atribuir pelo Município de Mação são financiadas através de verbas inscritas no orçamento da Câmara Municipal de Mação.
2 — Independentemente do seu custo total, as obras, por cada candidatura, não poderão ser financiadas em montante superior a 50 % do seu custo, atentos os seguintes limites máximos:

a) € 600,00, para a pintura da fachada dos edifícios;
b) € 1000,00, para as obras de reparação/beneficiação de telhados

Artigo 4.º

Fornecimento de cal

Poderá, ainda, em casos específicos, ser atribuída cal, para pintura de muros, até ao máximo de 30 quilogramas por cada candidatura apresentada.

Artigo 5.º

Cedência de maquinaria e equipamento

1 — Poderá verificar-se a cedência de maquinaria e equipamento da Câmara Municipal de Mação:

a) para a retirada de entulhos;
b) para proceder a demolições tidas por necessárias.

2 — A cedência de maquinaria e equipamento da Câmara Municipal de Mação estará dependente da disponibilidade dos serviços.
3 — A cedência de maquinaria e equipamento da Câmara Municipal de Mação para as demolições tidas por necessárias estará dependente de declaração escrita dos interessados responsabilizando-se pelos danos eventualmente causados nos prédios contíguos.

Artigo 6.º

Redução de taxas e licenças

As obras previstas neste Regulamento terão as despectivas taxas e licenças municipais reduzidas em 95 %.

Artigo 7.º

Comissão de Inventariação e Acompanhamento Municipal

1 — Para efeitos do presente Regulamento, é criada a Comissão de Inventariação e Acompanhamento Municipal.
2 — A Comissão de Inventariação e Acompanhamento Municipal integra:

a) o Presidente da Câmara Municipal, ou seu substituto legal, que supervisionará;
b) um responsável do gabinete técnico da Câmara;
c) um fiscal municipal, que fiscalizará o decorrer das obras.

3 — Sempre que julgue necessário ou conveniente, o presidente, ou o seu substituto legal, pode solicitar a presença de outros elementos nesta Comissão.
4 — É competência da Comissão a análise de todos os pedidos feitos no âmbito deste programa.
5 — As decisões da Comissão serão presentes a reunião da Câmara Municipal de Mação, para aprovação, sendo as despectivas deliberações definitivas.
6 — Após a aprovação pela Câmara Municipal de Mação será celebrado um acordo de colaboração com o beneficiário.

Artigo 8.º

Beneficiários

1 — Para poderem beneficiar dos auxílios previstos neste Regulamento, todas as candidaturas terão obrigatoriamente um pedido, de onde constará:

a) Identificação do candidato;
b) Identificação do agregado familiar do candidato, nos casos aplicáveis;
c) Registo de propriedade ou autorização do proprietário para as obras a efetuar;
d) Estado de conservação do imóvel;
e) Declaração onde conste que, caso se verifique a venda do imóvel antes de decorridos 5 anos após a realização das obras, terá de haver devolução total das verbas investidas.

2 — Quando estiverem em causa demolições tidas por necessárias, deverá ser apresentada declaração escrita dos interessados responsabilizando-se pelos danos eventualmente causados nos prédios contíguos, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º
3 — Em caso de falsas declarações, no que respeita às condições mencionadas nas alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 deste artigo, quando devidamente comprovadas, o Município de Mação cessa imediatamente toda e qualquer forma de apoio, reservando-se o direito de solicitar a devolução de verbas já aplicadas.
4 — O não cumprimento, pelos candidatos, de qualquer dos deveres antes estabelecidos, determinará a suspensão imediata do processo e inviabilizará qualquer forma de apoio.

Artigo 9.º

Compropriedade

1 — Existe propriedade em comum, ou compropriedade, quando duas ou mais pessoas são simultaneamente titulares do direito de propriedade sobre o mesmo prédio.
2 — Para efeitos do presente Regulamento, os comproprietários exercem, em conjunto, todos os direitos que pertencem ao proprietário singular.
3 — O comproprietário pode dispor de toda a sua quota na comunhão ou de parte dela, mas não pode, sem consentimento dos restantes consortes, candidatar-se às comparticipações previstas neste Regulamento; para que haja, porém, a maioria dos consortes, é necessário que eles representem, pelo menos, metade do valor total das quotas.
4 — Os atos realizados pelo comproprietário contra a oposição da maioria legal dos consortes são anuláveis e tornam o autor responsável pelo prejuízo a que der causa, não podendo o Município de Mação ser responsabilizado, a qualquer título.

Artigo 10.º

Publicidade

O Município de Mação, através da Câmara Municipal de Mação, elaborará editais, onde serão publicitadas as condições de candidatura a este programa, e promoverá a sua afixação nos lugares de estilo e nas sedes das Juntas de Freguesia do concelho.

Artigo 11.º

Decisão

1 — No prazo de 30 dias, a contar da apresentação do requerimento devidamente instruído, a Comissão de Inventariação e Acompanhamento Municipal, procede à sua apreciação.
2 — O presidente da Câmara, ou seu substituto legal, exara o competente despacho sobre o requerimento, promovendo a notificação do interessado.

Artigo 12.º

Pagamentos

Os pagamentos referidos no artigo 3.º serão liquidados no prazo máximo de 30 dias a contar da apresentação das despectivas faturas.

Artigo 13.º

Relatório

No fim das obras realizadas, deverá ser preenchido um relatório das obras executadas.

Artigo 14.º

Devolução das verbas investidas

1 — Caso se verifique a venda do imóvel antes de decorridos 5 anos após a realização das obras, terá de haver devolução total das verbas investidas.

2 — Em caso de falsas declarações devidamente comprovadas, no que respeita às condições mencionadas nas alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 8.º, o Município de Mação solicitará a devolução de verbas já aplicadas.

Artigo 15.º

Comunicações

1 — O Município de Mação comunicará à Conservatória do Registo Predial de Mação a identificação dos prédios que beneficiarem dos apoios previstos no presente Regulamento.

2 — A Conservatória do Registo Predial de Mação deverá comunicar ao Município de Mação, para os efeitos previstos no artigo anterior, qualquer negócio de compra e venda que incida sobre os prédios que beneficiarem dos apoios previstos no presente Regulamento.

3 — É obrigação dos beneficiários a comunicação ao Município de Mação de negócio de compra e venda que incida sobre os prédios que beneficiaram dos apoios previstos no presente Regulamento.

Artigo 16.º

Casos omissos

Todos os casos omissos serão analisados e decididos em sessão da Câmara Municipal de Mação.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor na data da sua publicação e terá a duração de dois anos desde essa data.

2 — Por decisão da Câmara Municipal de Mação pode o prazo referido no número anterior ser prorrogado por iguais períodos.

307721644

Regulamento n.º 139/2014

Vasco António Mendonça Sequeira Estrela, Presidente da Câmara Municipal de Mação, torna público, no uso da competência que lhe confere a alínea ***c***) do n.º 1 do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal de Mação, aprovou, em sessão ordinária realizada no dia 27 de fevereiro de 2014, o Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Mação.

26 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Vasco António Mendonça Sequeira Estrela.*

Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Mação

Artigo 1.º

Conselho Municipal de Juventude

O Conselho Municipal de Juventude de Mação, adiante designado por CMJM, é o órgão consultivo dos órgãos do município sobre matérias relacionadas com a política de juventude.

Artigo 2.º

Fins

O CMJM prossegue os fins previstos no artigo 3.º da Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro, designadamente:

a) Colaborar na definição e execução das políticas municipais de juventude, assegurando a sua articulação e coordenação com outras políticas setoriais, nomeadamente nas áreas do emprego e formação profissional, habitação, educação e ensino superior, cultura, desporto, saúde e ação social;

b) Assegurar a audição e representação das entidades públicas e privadas que, no âmbito municipal, prosseguem atribuições relativas à juventude;

c) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento dos indicadores económicos, sociais e culturais relativos à juventude;

d) Promover a discussão das matérias relativas às aspirações e necessidades da população jovem residente no município respetivo;

e) Promover a divulgação de trabalhos de investigação relativos à juventude;

f) Promover iniciativas sobre a juventude a nível local;

g) Colaborar com os órgãos do município no exercício das competências destes, relacionadas com a juventude;

h) Incentivar e apoiar a atividade associativa juvenil, assegurando a sua representação junto dos órgãos autárquicos, bem como junto de outras entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras;

i) Promover a colaboração entre as associações juvenis no seu âmbito de atuação.

Artigo 3.º

Composição

O CMJM é composto por:

a) O Presidente da Câmara Municipal, que preside;

b) Um membro da Assembleia Municipal de cada partido ou grupo de cidadãos eleitores representados na Assembleia Municipal;

c) O representante do município no conselho regional de juventude;

d) Um representante de cada associação juvenil com sede no município inscrita no Registo Nacional de Associações Juvenis (RNAJ);

e) Um representante de cada associação de estudantes no ensino básico e secundário com sede no município;

f) Um representante de cada associação de estudantes do ensino superior com sede no município;

g) Um representante de cada federação de estudantes inscrita na RNAJ cujo âmbito geográfico de atuação se circunscreva à área do município ou nas quais as associações de estudantes com sede no município representem mais de 50 % dos associados;

h) Um representante de cada organização de juventude partidária com representação nos órgãos do Município ou na Assembleia da República;

i) Um representante de cada associação jovem e equiparadas a associações juvenis, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º da Lei n.º 23/2006, de 23 de junho [estabelece o regime jurídico do associativismo jovem], de âmbito nacional.

Artigo 4.º

Direitos dos membros do CMJM

1 — Os membros do CMJM identificados nas alíneas *d*) a *h*) do artigo anterior têm o direito de:

a) Intervir nas reuniões do plenário;

b) Participar nas votações de todas as matérias submetidas à apreciação do CMJM;

c) Eleger um representante do CMJM no conselho municipal de educação;

d) Propor a adoção de recomendações pelo CMJM;

e) Solicitar e obter acesso à informação e documentação necessárias ao exercício do seu mandato, junto dos órgãos e serviços das autarquias locais, bem como das respetivas entidades empresariais municipais.

2 — Os restantes membros do CMJM apenas gozam dos direitos identificados nas alíneas *a*), *d*) e *e*) do número anterior.

Artigo 5.º

Deveres dos membros do conselho municipal de juventude

Os membros do CMJM têm o dever de:

a) Participar assiduamente nas reuniões do conselho ou fazer-se substituir, quando legalmente possível;

b) Contribuir para a dignificação dos trabalhos do conselho municipal de juventude;

c) Assegurar a articulação entre as entidades que representam e o conselho municipal de juventude, através da transmissão de informação sobre os trabalhos deste.

Artigo 6.º

Observadores

Nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, integram ainda o CMJM, com estatuto de observador permanente, sem direito a voto, outras entidades ou órgãos públicos ou privados locais, nomeadamente instituições particulares de solidariedade social sediadas no concelho e que desenvolvam a título principal atividades relacionadas com a juventude, bem como associações juvenis ou grupos informais de jovens não registados no RNAJ.

Artigo 7.º

Participantes externos

Podem ser convidados a participar nas reuniões do CMJM, sem direito de voto, pessoas de reconhecido mérito, outros titulares de órgãos da

autarquia, representantes das entidades referidas no artigo anterior que não disponham do estatuto de observador permanente ou representantes de outras entidades públicas ou privadas cuja presença seja considerada útil para os trabalhos.

Artigo 8.º

Competências

As competências do CMJM constam e são exercidas nos termos do Capítulo III da Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro.

Artigo 9.º

Funcionamento

1 — O CMJM pode reunir em plenário e em secções especializadas permanentes.

2 — O CMJM pode consagrar no seu regimento interno a constituição de uma comissão permanente que assegure o seu funcionamento entre reuniões do plenário.

3 — O CMJM pode ainda deliberar a constituição de comissões eventuais de duração temporária.

Artigo 10.º

Plenário

1 — O plenário do CMJM reúne ordinariamente quatro vezes por ano, sendo duas das reuniões destinadas à apreciação e emissão de parecer em relação ao plano anual de atividades e ao orçamento do município e outra destinada à apreciação do relatório de atividades e contas do município.

2 — O plenário do CMJM reúne ainda extraordinariamente por iniciativa do seu presidente ou mediante requerimento de pelo menos um terço dos seus membros com direito de voto.

3 — No início de cada mandato o plenário elege dois secretários de entre os seus membros que, juntamente com o presidente, constituem a mesa do plenário do CMJM e asseguram, quando necessário, a condução dos trabalhos.

4 — As reuniões do CMJM devem ser convocadas em horário compatível com as atividades académicas e profissionais dos seus membros.

Artigo 11.º

Comissão permanente

1 — Compete à comissão permanente do CMJM:

a) Coordenar as iniciativas do conselho e organizar as suas atividades externas;

b) Assegurar o funcionamento e a representação do conselho entre as reuniões do plenário;

c) Exercer as competências de divulgação e informação que lhe sejam eventualmente delegadas pelo plenário, desde que previsto no respetivo regimento.

2 — O número de membros da comissão permanente é fixado no regimento do CMJM e deve ter em conta a representação adequada das diferentes categorias de membros identificados no artigo 3.º

3 — O presidente da comissão permanente e os demais membros são eleitos pelo plenário do CMJM.

4 — Os membros do CMJM indicados na qualidade de autarcas não podem pertencer à comissão permanente.

5 — As regras de funcionamento da comissão permanente são definidas no regimento do conselho municipal de juventude.

Artigo 12.º

Comissões eventuais

Para a preparação dos pareceres a submeter à apreciação do plenário do CMJM e para a apreciação de questões pontuais, pode o CMJM deliberar a constituição de comissões eventuais de duração limitada.

Artigo 13.º

Apoio logístico e administrativo

O apoio logístico e administrativo ao CMJM e aos eventos organizados por sua iniciativa, nomeadamente a realização de encontros de jovens, colóquios, seminários, conferências ou a edição de materiais de divulgação, é da responsabilidade da Câmara Municipal de Mação, respeitando a autonomia administrativa e financeira do município.

Artigo 14.º

Instalações

1 — O Município de Mação disponibilizará instalações condignas para o funcionamento do CMJM, bem como para o funcionamento dos serviços de apoio.

2 — O CMJM pode solicitar a cedência de espaços, a título gratuito, à Câmara Municipal para organização de atividades e audição de entidades relevantes para o exercício das suas competências.

Artigo 15.º

Publicidade

O Conselho Municipal de Juventude publica as suas deliberações e divulga as suas iniciativas através dos meios informativos pertencentes ao Município de Mação.

Artigo 16.º

Sítio na Internet

1 — O Conselho Municipal de Juventude deve divulgar na Internet as suas iniciativas e deliberações bem como manter informação atualizada sobre a sua composição, competências e funcionamento.

2 — O Município de Mação deve disponibilizar uma página no seu sítio de Internet para os fins previstos no número anterior.

Artigo 17.º

Duração dos Mandatos

1 — A duração do mandato do CMJM é coincidente com a dos mandatos autárquicos.

2 — Não obstante o disposto do número anterior, os representantes das entidades referidas nas alíneas *d*) e) f) g) h) e *i*) do artigo 3.º podem ser substituídos em qualquer altura por deliberação válida da respetiva entidade.

Artigo 18.º

Direito subsidiário

Ao funcionamento do CMJM aplica-se o disposto na Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro, no Código do Procedimento Administrativo, no presente Regulamento e no respetivo regimento interno, a aprovar em reunião plenária após a sua constituição

Artigo 19.º

Omissões

Caso não estejam previstas na lei geral, as omissões ao presente regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor na data da sua publicação.

307721611

MUNICÍPIO DE NISA

Aviso n.º 4634/2014

Cessação da relação jurídica de emprego público

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º, n.º 1, alínea *d*), da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público, a cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação dos seguintes trabalhadores: em 01/10/2013, Maria Dinis Brilha Bizarro, Assistente Operacional, entre a 3.ª e 4.ª posição remuneratória, em 01/12/2013, Maria José Martins Lourenço, Assistente Operacional, entre a 4.ª e 5.ª posição remuneratória, em 01/01/2014, António Maria Bizarro Pereira, Assistente Operacional, entre a 8.ª e 9.ª posição remuneratória.

3 de fevereiro de 2014. — A Presidente da Câmara Municipal de Nisa, *Maria Idalina Alves Trindade*.

307687171

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Declaração (extrato) n.º 53/2014

Torna-se público que, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 14.º, n.º 2 e 15.º do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, a Assembleia Municipal de Oeiras, através da deliberação n.º 16/2014, aprovada em reunião de 25 de fevereiro de 2014, declarou a utilidade pública, com caráter urgente, da expropriação das parcelas de terreno a seguir referenciadas e identificadas na planta anexa:

Parcela (n.º)	Área (m^2)	Interessados		Número da descrição na CRP	Matriz Urbana (freguesia de Carnaxide)
		Proprietários	Outros		
1	339	Ferreiras & Magalhães, S. A., com sede na Avenida 25 de abril, n.º 33, em Linda-a-Velha	Fazenda Nacional; CME — Construção e Manutenção Eletromecânica, S. A., com sede na Rua Rui Teles Palhinha, n.º 4 e 6, Leião — Porto Salvo; Matias & Perpétuo, Construções, L.da, com sede na Rua Branquinho da Fonseca, n.º 21 — sub-sub-cave B, Amadora.	6348	10527
2	957	Ferreiras & Magalhães, S. A., com sede na Avenida 25 de abril, n.º 33, em Linda-a-Velha	Rui Ribeiro Construções, S. A., com sede na Rua Josefa de Óbidos, n.º 5-A, Alfornelos; Fazenda Nacional; CME — Construção e Manutenção Eletromecânica, S. A., com sede na Rua Rui Teles Palhinha, n.º 4 e 6, Leião — Porto Salvo; Matias & Perpétuo, Construções, L.da, com sede na Rua Branquinho da Fonseca, n.º 21 — sub-sub-cave B, Amadora.	4514	9016

A expropriação destina-se à execução das obras de alteração ao traçado da Via Longitudinal Norte, entre a Rotunda 2 e o PK 0+150 (Troço B-C), e de relocalização e regularização da linha de água afluente à Ribeira da Outurela e tem em consideração os documentos constantes do processo de expropriação fundamentadores do teor da deliberação aprovada.

28 de março de 2014. — O Presidente do Município de Oeiras, *Paulo Vistas.*

207728319

MUNICÍPIO DE PENAFIEL

Aviso (extrato) n.º 4635/2014

Nos termos do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por motivo de rescisão por mútuo acordo ao abrigo da Portaria n.º 221-A/2013, de 8 de julho, cessam as relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores:

Maria de Lurdes Batista de Barros Aguiar, Assistente Técnico (posição entre 14 e 17, nível entre 1 e 2 — 1 156,85€), Rui Manuel Leal

Moreira, Assistente Técnico (posição 5 e nível 1 — 683,13€), Américo Manuel Andrade Ribeiro, Fiscal Municipal (1 012,69€), Elisa Josefina Assunção Mendes Gouveia, Assistente Operacional (posição e nível entre 2 e 3 — 566,41€) e Sílvia Cristina Soares Rodrigues, Assistente Operacional (posição e nível entre 1 e 2 — 501,19€).

As presentes cessações têm efeito a partir de 14 de fevereiro de 2014;

13 de março de 2014. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Dr. Rodrigo Santos Lopes*.

307713836

MUNICÍPIO DE PENICHE

Aviso n.º 4636/2014

Regulamento Municipal para Licenciamento das Atividades de Campismo Ocasional e Caravanismo no Município de Peniche

António José Ferreira Sousa Correia Santos, Presidente da Câmara Municipal de Peniche.

Torna público que a Assembleia Municipal, na sua sessão realizada em 27 de fevereiro de 2014, deliberou submeter a apreciação pública a presente proposta de Regulamento municipal para Licenciamento das Atividades de Campismo Ocasional e Caravanismo no Município de Peniche, em cumprimento do preceituado no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Assim, durante 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação do aviso na 2.ª série do *Diário da República,* é submetida à apreciação pública a proposta de Regulamento municipal para Licenciamento das Atividades de Campismo Ocasional e Caravanismo no Município de Peniche, cujo texto pode ser consultado na internet, na página do Município de Peniche (www.cm-peniche.pt) ou nos Serviços Centrais desta Câmara Municipal, situado no edifício dos Paços do Concelho.

De acordo com o n.º 2 do citado artigo 118.º, convidam-se todos os interessados a remeter por escrito, eventuais reclamações, sugestões, observações e propostas, dentro do período atrás mencionado, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, Largo do Município, 2520-239 Peniche, ou para o e-mail: cmpeniche@cm-peniche.pt.

25 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *António José Ferreira Sousa Correia Santos*.

Nota justificativa

O Município de Peniche tem sido alvo, nos últimos anos, de um aumento considerável de atividades associadas ao campismo, fruto da presença inquestionável de valores naturais, culturais e urbanos.

A utilização desregrada dos referidos espaços naturais coloca, inevitavelmente, em risco o seu equilíbrio e a sua continuidade futura, bem como, a integridade e segurança das populações locais.

A prática do caravanismo, constitui igualmente um problema generalizado por todo o país, devido à insuficiência de legislação sobre esta matéria, pelo que, urge regulamentar a citada prática.

O Decreto-Lei n.º 310/02, de 18 de dezembro, atribui às Câmaras Municipais competência em matéria de licenciamento do exercício da atividade de acampamentos ocasionais.

Nessa sequência, surge a elaboração do presente regulamento, onde são estatuídas as normas que regimentam situações de acampamentos ocasionais e caravanismo.

Termos em que, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e no uso das competências previstas na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, submete-se o presente Regulamento à apreciação da Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento, elaborado ao abrigo do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, regula o regime de Atividades de Caravanismo e Campismo Ocasional, fora das áreas adequadas para o efeito, no Município de Peniche.

Artigo 2.º

Competência

1 — O regime de licenciamentos de acampamentos ocasionais no Município de Peniche, fora dos locais adequados à prática do campismo e caravanismo, é da competência da Câmara Municipal, nos termos preceituados pelo artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

2 — Entende-se por acampamento ocasional, a ocupação temporária com estruturas ou equipamentos amovíveis, designadamente, tendas, lonas, caravanas ou auto caravanas, sem qualquer incorporação ao solo, em prédios não afetos à atividade turística ou hoteleira.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se as seguintes definições:

a) Campismo: atividade que consiste em acampar ao ar livre, em tendas, caravanas, autocaravanas ou em qualquer viatura automóvel;

b) Caravana: veículo sem motor, atrelado a um automóvel, concebido e apetrechado para servir de alojamento, podendo ou não existir confeção de refeições;

c) Autocaravana: veículo automóvel concebido e apetrechado para servir de habitação com tração própria ou reboques adaptados à prática do caravanismo;

d) Caravanismo: modalidade de campismo através da utilização de caravana ou autocaravana;

e) Estacionamento: paragem temporária em determinado local;

f) Aparcamento: arrumar uma caravana, autocaravana ou automóvel, com intenção de realizar qualquer das ações previstas no artigo 15.º do presente Regulamento;

g) Acampamentos Ocasionais: concentrações temporárias de um ou mais campistas, fora de parques de campismo, realizadas em locais devidamente autorizados para o efeito;

h) Campismo selvagem ou ilegal: acampamento ocasional realizado sem autorização das autoridades competentes;

i) Campismo livre ou pontual: prática de campismo e caravanismo, fora dos Parques de Campismo e dos locais autorizados, não enquadráveis em linhas anteriores.

CAPÍTULO II

Licenciamento

Artigo 4.º

Emissão de licenças

1 — Os acampamentos ocasionais a realizar no município de Peniche carecem de licença.

2 — A licença, a conceder pela Câmara Municipal, é concedida pelo prazo solicitado, salvaguardando-se o período de tempo expressamente definido pelo artigo 17.º

Artigo 5.º

Revogação de licenças

Em casos de manifesto interesse público, designadamente para proteção da saúde ou bens dos campistas ou caravanistas, ou em situações em que estejam em causa a ordem e tranquilidade pública, a Câmara Municipal poderá, a qualquer momento, revogar a licença concedida.

CAPÍTULO III

Acampamentos Ocasionais

Artigo 6.º

Prática de Campismo

No Município de Peniche, é proibida qualquer prática de campismo fora dos locais legalmente consignados à prática do Campismo e Caravanismo, sem prévia licença a emitir pela Câmara Municipal.

Artigo 7.º

Requerimento

1 — O licenciamento de acampamentos ocasionais deverá ser solicitado à Câmara Municipal de Peniche, mediante requerimento dirigido

ao Presidente, com antecedência mínima de 15 dias úteis, em relação à data pretendida para o início da sua realização.

2 — O requerimento, cujo modelo deverá ser obtido na Câmara Municipal, deverá conter a identificação completa do interessado e será acompanhado dos seguintes elementos:

a) Fotocópia do cartão de cidadão/Bilhete de Identidade;
b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal, nos casos em que o requerente não seja detentor de cartão de cidadão;
c) A identificação do local pretendido;
d) Duração do acampamento;
e) Autorização expressa do (s) proprietário (s) do (s) prédio (s) a ocupar;
f) Outros eventualmente tidos como necessários.

Artigo 8.º

Consultas

1 — Recebido o requerimento que alude o n.º 1 do artigo anterior e no prazo de 5 dias úteis será solicitado parecer às seguintes entidades:

a) Delegado de Saúde do Município de Peniche;
b) Comandante da GNR ou da PSP de Peniche, consoante o local onde se situe a área solicitada;

2 — O parecer a que se refere o número anterior, quando desfavorável é vinculativo, não podendo ser concedido o licenciamento.
3 — As entidades consultadas devem pronunciar-se no prazo de 5 dias úteis após a receção do pedido.
4 — Considera-se favorável o parecer das entidades consultadas que não responderem no prazo definido no número anterior.
5 — O requerimento será apreciado favoravelmente ou desfavoravelmente 10 dias após a receção dos pareceres das entidades consultadas.

Artigo 9.º

Realização de Acampamentos Ocasionais

Nos acampamentos ocasionais e nas situações previstas no artigo 15.º, deverão os requerentes providenciar para que haja no local a ocupar:

a) Água potável;
b) Sanitários desmontáveis;
c) Contentores para deposição de lixos e detritos.

Artigo 10.º

Zonas Interditas à ocorrência de Acampamentos Ocasionais

Consideram-se, no Município de Peniche, áreas interditas à realização de acampamentos ocasionais:

a) Área abrangida pelo Regime da REN (Decreto Lei n.º 166/2008, de 22 de Agosto);
b) Área abrangida pelo Plano de Ordenamento da Orla Costeira aprovado pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 152/98, de 30 de dezembro, sendo a sua ocupação considerada muito grave;
c) Proximidade de zonas urbanas — inferior ou igual a 100 metros dos limites da zona urbana, exceto nas áreas devidamente aprovadas e sinalizadas.

Artigo 11.º

Taxas

O licenciamento de acampamentos ocasionais fica condicionado ao pagamento de uma taxa, calculada nos termos da Tabela de Taxas e Licenças, em vigor, nesta Câmara Municipal.

Artigo 12.º

Isenções

A pedido dos interessados e em situações de acampamentos associados a eventos considerados importantes para o município, a Câmara Municipal de Peniche, mediante deliberação, poderá isentar a organização do evento do pagamento das taxas previstas no artigo 11.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO IV

Caravanismo

Artigo 13.º

Prática do caravanismo

1 — No Município de Peniche, o aparcamento de viaturas com a finalidade de pernoitar, é proibido fora dos locais legalmente consignados para a prática do caravanismo, sem prévia licença da Câmara Municipal e nos termos praticados no respetivo local.

2 — Os locais consignados para efeitos do n.º anterior são:

a) Parque Municipal de Campismo;
b) Parques privados;
c) Outros espaços a criar para o efeito, designadamente:

c.1) Parque de autocaravanas do Casal Moinho;
c.2) Parque de autocaravanas Porto da Areai Sul;
c.3) Parque de autocaravanas junto à concessão camarária, na Praia do Molho de Leste.

Artigo 14.º

Estacionamento

1 — Fora dos locais destinados ao aparcamento, apenas é permitido o estacionamento das viaturas, desde que não se verifique o estipulado no artigo 15.º

2 — É ainda proibida a circulação nos termos do disposto do Decreto-Lei n.º 218/95, de 26 de agosto e nos termos do artigo 45.º, n.º 1, do Regulamento do Plano do Ordenamento da Orla Costeira (POOC) Alcobaça-Mafra.

Artigo 15.º

Aparcamento

1 — Será considerado aparcamento sempre que se verifiquem uma ou mais das seguintes situações em qualquer veículo automóvel e ou reboque:

a) Arrear os estabilizadores e colocar calços;
b) Abertura de janelas laterais de caravanas ou autocaravanas;
c) Despejar depósitos de água residuais;
d) Colocação de degrau de acesso;
e) Realização de fogueiras;
f) Estender roupa;
g) Colocação no pavimento de material de campismo, como mesas e cadeiras;
h) Pernoitar.

2 — No caso de se verificar aparcamento fora dos locais referidos no artigo 13.º, ficará sujeito a aplicação das penalizações previstas no presente regulamento.

CAPÍTULO V

Campismo livre ou pontual

Artigo 16.º

Enquadramento

O Campismo livre ou pontual enquadra as seguintes situações:

a) Acampamento de profissionais de circo;
b) Estaleiros de obras públicas;
c) Estaleiros de obras particulares.

Artigo 17.º

Duração do acampamento

1 — O campismo livre ou pontual não deverá ter uma duração superior a setenta e duas horas.

2 — O prazo previsto no número anterior, pode ser prorrogado através de requerimento dos interessados, devidamente fundamentado, dirigido ao senhor Presidente da Câmara Municipal de Peniche.

Artigo 18.º

Licenciamento

O campismo livre ou pontual é sujeito ao licenciamento nos seguintes casos:

a) Acampamentos de profissionais de circo — sujeito ao licenciamento de espetáculos;
b) Acampamentos de obras particulares e privadas — sujeitos ao licenciamento de obra.

CAPÍTULO VI

Condutas

Artigo 19.º

Condutas

Quando acamparem fora dos parques, os campistas deverão observar as normas usuais de urbanidade, higiene, convivência e especialmente:

a) Não perturbar trabalhos agrícolas ou outros que possam estar a ser desenvolvidos pela população local;
b) Não caminhar por terrenos cultivados nem desrespeitar vedações;
c) Respeitar o meio natural envolvente, sendo proibido desencadear ações de agressão, tais como arrancar ou colher plantas, flores, frutos ou danificar árvores;
d) Não proceder à contaminação ou poluição das linhas de água ou poços;
e) Não utilizar qualquer espécie de lume em condições de insegurança, tomando todas as precauções para evitar o risco de incêndio;
f) Manter sempre limpo o local onde acamparem ou aparcarem assim como os terrenos vizinhos, colocando os detritos e lixos no local correto de deposição;
g) Não provocar ruídos desnecessários.

CAPÍTULO VII

Fiscalização e Regime Sancionatório

Artigo 20.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento no disposto no presente regulamento compete aos serviços da Câmara Municipal e às competentes entidades policiais e administrativas.
2 — Para efeitos do disposto no número anterior deverá ser facultada a entrada da fiscalização nos terrenos onde ocorra a infração ou se presuma que ocorra.
3 — As autoridades policiais e administrativas que verifiquem infrações ao disposto no presente regulamento, levantarão os respetivos autos de notícia que serão remetidos à Câmara Municipal de Peniche.

Artigo 21.º

Inimputabilidade

Para efeitos deste Regulamento consideram-se inimputáveis os indivíduos menores de 16 anos.

Artigo 22.º

Comparticipação

Em caso de comparticipação, cada comparticipante será punido segundo a sua culpa, independentemente da punição e do grau de culpa dos demais comparticipantes.

Artigo 23.º

Contraordenações

1 — Constituem contraordenações a prática de condutas em violação do disposto no presente regulamento.
2 — A negligência e a tentativa são puníveis.

Artigo 24.º

Coimas

As contraordenações referidas no artigo anterior são puníveis com coimas no valor de 150 Euros a 200 Euros.

Artigo 25.º

Competência para o licenciamento

A decisão sobre os processos de contraordenação, são da competência do presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de delegação, nos termos da lei, nos vereadores e ainda, de delegação nas empresas municipais existentes na área do Município.

CAPÍTULO VIII

Disposições Transitórias e Finais

Artigo 26.º

Integração de lacunas

Sem prejuízo da legislação aplicável, os casos omissos ao presente Regulamento, são resolvidos mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal de Peniche.

Artigo 27.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, são revogados os artigos, 30.º a 34.ºe 59.º, n.º 1, alínea *g*) do Regulamento de atividades diversas do Município de Peniche.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicação.

207727744

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Despacho n.º 4897/2014

Joaquim Cesário Cardador dos Santos, presidente da Câmara Municipal do Seixal, torna público, em cumprimento do disposto no artigo 56.º do anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, que alterou a Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, o despacho n.º 76/VVS/2013 de 30 de outubro:

"Subdelegação de competências"

Considerando:

1 — A distribuição de funções nos Vereadores realizada pelo Senhor Presidente da Câmara, a qual foi consubstanciada na criação de Pelouros a que ficaram afetas as várias unidades orgânicas da Câmara Municipal;
2 — A delegação de competências realizada pela Câmara Municipal a favor do seu Presidente e a subsequente delegação e subdelegação de competências do Presidente nos Vereadores;

Impõe-se, no quadro da política de descentralização de funções na gestão da Câmara Municipal, subdelegar competências nos dirigentes das unidades orgânicas afetas ao Pelouro que nos foi atribuído.

I — Nestes termos, subdelego, nas Senhoras Diretoras do Departamento da Educação e Juventude e do Departamento da Cultura, as seguintes competências:

1 — Autorizar, nos termos do n.º 3, do artigo 29.º, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, o pagamento das despesas realizadas até ao montante de € 12.500,00 (doze mil e quinhentos euros), com IVA não incluído.
2 — Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação, relativamente a obras e aquisição de bens e serviços, dentro do limite previsto no número anterior.
3 — Assinar ou visar os documentos de mero expediente da Câmara Municipal, nomeadamente a correspondência (de mero expediente) com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos, com ressalva do definido no ponto II do presente despacho;
4 — Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais, em respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
5 — Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade, designadamente livros de obra;
6 — Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
7 — Justificar ou injustificar faltas;
8 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário em sequência de prévio Despacho de aprovação pelo signatário;
9 — Promover todas as ações necessárias à conservação do património municipal.

II — Definição do quadro de concretização da competência para assinar ou visar correspondência subdelegada por este despacho

No âmbito das competências genericamente atribuídas neste Despacho, cumpre proceder à definição do quadro de concretização da competência para assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos.

Assim, para efeitos do presente Despacho, inscrevem-se no conceito em apreço, os designados "Ofícios" que, não contendo qualquer decisão

do respetivo signatário, meramente se destinem a transmitir a terceiro, decisão já proferida, ou a recolher os elementos necessários à marcha do procedimento, à instrução do processo, ou à formação da decisão, no quadro do que, no Código do Procedimento Administrativo, se nomeou como Serviço Instrutor, responsável pela marcha do procedimento administrativo, pela sucessão ordenada de atos e formalidades inerentes à formação e manifestação da vontade da Administração, ou à sua execução. Concretizando, o documento de mero expediente não contém qualquer decisão do seu signatário — a menos que se enquadre nos poderes que lhe foram oportunamente subdelegados —, destinando-se a transmitir a terceiro, decisão já proferida, ou à recolha de elementos necessários à marcha do procedimento, à instrução do processo, ou à formação da decisão.

Excetuam-se do âmbito desta delegação, os ofícios cujos destinatários sejam os Senhores Membros do Governo, Secretários e Diretores-gerais, dos respetivos Ministérios, bem como Chefes de Gabinete, sempre que aqueles assumam relevância em termos de diálogo institucional, comportando a manifestação da vontade da signatária no quadro das suas competências próprias, ou da Câmara Municipal que representa.

Excetuam-se, ainda, todas as outras formas de comunicação que se insiram nos poderes da signatária, de representação do Município, nomeadamente os que assumam relevância na concretização de iniciativas para o seu exterior, bem como as que resultem na assunção de compromissos por parte dos intervenientes.

Como decorre do princípio geral em matéria de delegação de poderes, a signatária poderá avocar, caso a caso, e sempre que o repute aconselhável, a delegação de assinatura ora efetuada.

III — Deveres e obrigações decorrentes da subdelegação

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, consagra, no seu artigo 38.º, a faculdade da signatária proceder à subdelegação das competências que a montante haja recebido por delegação do Presidente da Câmara Municipal.

Nos termos dos n.os 2 e 3, do artigo 34.º, e do n.º 5 do artigo 38.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, deverão os Dirigentes abrangidos pelo presente Despacho de subdelegação de competências prestar à signatária, informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenham sido incumbidos ou sobre o exercício da competência que neles tenha sido subdelegada, e bem assim de todas as decisões geradoras de custo ou proveito financeiro que tiverem proferido ao abrigo da subdelegação.

IV — Relação entre delegante e delegado

Conforme decorre das disposições aplicáveis, do Código do Procedimento Administrativo e da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, da subdelegação decorre para o subdelegado a vinculação a deveres que são a contrapartida dos seguintes poderes do delegante:

a) O poder de dar ordens ou instruções ao delegado, sobre o exercício dos poderes delegados (artigo 39.º, n.º 1, do C.P.A.);

b) O poder de avocar casos concretos integrados no âmbito da delegação (artigo 39.º, n.º 2, do C.P.A.);

c) O poder de revogar os atos praticados pelo delegado ao abrigo da delegação de poderes, por razões de ilegalidade ou de demérito (artigo 39.º, n.º 2, do C.P.A.);

d) O poder de decidir recursos dos atos do delegado;

e) O poder de revogar o ato de delegação (artigo 40.º, al. *a*), do C.P.A.).”

16 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Cesário Cardador dos Santos*.

307556526

Regulamento n.º 140/2014

Joaquim Cesário Cardador dos Santos, Presidente da Câmara Municipal do Seixal:

Torna público, para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 11 de dezembro de 2013, e a Assembleia Municipal na sua sessão extraordinária de 16 de dezembro de 2013, no uso da competência atribuída pelo disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 25.º, ex vi alínea *ccc*)do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, aprovaram a atualização e fixação de taxas do Regulamento Municipal de Afixação, Inscrição, Instalação e Difusão de Publicidade e Propaganda.

11 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Cesário Cardador do Santos.*

Suporte	2014 (em euros)
Anúncios/Reclamos Eletrónicos (*)	28,02 + 2,80/m²/mês
Anúncios/Reclamos Iluminados (*)	28,02 + 2,24/m²/mês
Blimp, Balão, Zepplin, Insuflável	28,02 + 5,62/m²/mês
Cartaz	28,02 + 1,79/m²/mês
Chapa	28,02 + 1,79/m²/mês
Corrimão, Baías Publicitárias	28,02 + 2,24/m²/mês
Faixa ou Pendão	28,02 + 1,79/m²/mês
Letras Soltas ou Símbolos	28,02 + 1,79/m²/mês
Mastro	28,02 + 3,10/m²/mês
Monoposte	28,02 + 4,85/m²/mês
Painel	28,02 + 3,93/m²/mês
Mupi	28,02 + 5,62/m²/mês
Placa	28,02 + 2,02/m²/mês
Anúncios/Reclamos Luminosos (*)	28,02 + 2,24/m²/mês
Tabuleta ou Bandeira	28,02 + 1,79/m²/mês
Toldo	28,02 + 1,79/m²/mês
Campanhas Publicitárias em Veículos	28,02 + 3,93/m²/mês
Unidade Móvel Publicitária	28,02 + 26,89/Un/Ano
Publicidade Sonora	28,02 + 2,80/Hora/ Fonte de Emissão

Acresce às Taxas referidas na tabela, mas não indexáveis a ela, cumulativamente:

50 % do valor final da taxa devida pelo licenciamento, quando os suportes se encontrarem instalados em terrenos ou outros bens que integrem o domínio privado municipal;

Nos Suportes assinalados com (*) acresce ao valor final da taxa devida pelo licenciamento, 50 % do respetivo valor, quando estes não se encontrarem ligados a qualquer edificação;

Aos monopostes e painéis acrescerá, a partir de 2,50 m de altura 112,05€/m.

307552613

Regulamento n.º 141/2014

Joaquim Cesário Cardador dos Santos, Presidente da Câmara Municipal do Seixal:

Torna público, para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 11 de dezembro de 2013, e a Assembleia Municipal na sua sessão extraordinária de 16 de dezembro de 2013, no uso da competência atribuída pelo disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 25.º, ex vi alínea *ccc*) do n.º 1 do art 33.º, ambos do anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, aprovaram a atualização e fixação de taxas do Regulamento de Acesso à Atividade de Mercados e Transportes em Táxi, para 2014.

Artigo 24.º

Emissão da licença

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — Salvo o disposto no artigo 41.º, pela emissão da licença é devida uma taxa no montante de € 262,93

4 — Pela emissão de 2.ª via da licença é devida uma taxa no montante de € 157,76

5 — Por cada averbamento que não seja da responsabilidade do município é devida uma taxa no montante de € 105,17

6 — . . . . . .

11 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Cesário Cardador do Santos*.

307536251

Regulamento n.º 142/2014

Joaquim Cesário Cardador dos Santos, Presidente da Câmara Municipal do Seixal:

Torna público, para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 11 de dezembro de 2013, e a Assembleia Municipal na sua sessão extraordinária de 16 de dezembro de 2013, no uso da competência atribuída pelo disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 25.º, ex vi alínea *ccc*) do n.º 1 do art. 33.º, ambos do anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, aprovaram a atualização e fixação de taxas do Regulamento de Inspeções de Meios Mecânicos de Elevação (Ascensores, Monta-cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes — Instalações), para 2014.

CAPÍTULO IV

Taxas

Artigo 12.º

Valor de taxas

1 — A Câmara Municipal do Seixal cobrará pelas inspeções e reinspeções periódicas e inspeções extraordinárias as taxas seguintes:

a) Inspeções periódicas — € 105,17
b) Reinspeções periódicas — € 105,17
c) Inspeções extraordinárias — € 131,46

2 — .....

11 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Cesário Cardador do Santos*.

307536187

Regulamento n.º 143/2014

Joaquim Cesário Cardador dos Santos, Presidente da Câmara Municipal do Seixal:

Torna público, para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 11 de dezembro de 2013, e a Assembleia Municipal na sua sessão extraordinária de 16 de dezembro de 2013, no uso da competência atribuída pelo disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 25.º, *ex vi* alínea *ccc*)do n.º 1 do art. 33.º, ambos do anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, aprovaram a atualização e fixação da Taxa pelo Depósito e Emissão Segunda Via Ficha Técnica Habitação.

11 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Cesário Cardador do Santos.*

Facto gerador da tributação	2014 (em euros)
1— Taxa a cobrar pelo depósito	22,86
2 — Emissão da 2.ª via:	
a) Até 20 folhas	85,73
b) Com mais de 20 folhas, acresce à taxa anterior e por cada folha	2,86

307552913

MUNICÍPIO DE SERPA

Aviso (extrato) n.º 4637/2014

Anulação de procedimento concursal

Para os devidos efeitos, torno público que, nos termos do teor da deliberação da reunião da Câmara Municipal de 24 de fevereiro de 2014, se procedeu à anulação do procedimento concursal, com vista ao preenchimento de um lugar da carreira/categoria de Técnico superior (Direito), na modalidade de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 7062/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 54, de 17 de março de 2011.

14 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Tomé Alexandre Martins Pires*.

307692241

Aviso (extrato) n.º 4638/2014

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Para cumprimento do disposto no n.º 1, alínea *d*) do artigo 37.º da Lei n.º12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, do trabalhador abaixo indicado:

José Travessa Correia, assistente operacional (pintor), posição remuneratória 8, nível 8, aposentado com efeitos a partir de 1 de março de 2014.

14 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Tomé Alexandre Martins Pires.*

307692509

Aviso (extrato) n.º 4639/2014

Cessação de nomeações em comissão de serviço em cargos dirigentes

Face à nova estrutura da Câmara Municipal cujo Regulamento orgânico foi publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 27, de 7 de fevereiro de 2014, por meu despacho de 27 de fevereiro de 2014, cessou, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, as seguintes comissões de serviço:

Carlos Alberto Afonso Rocha, no cargo de Chefe da Divisão de Ambiente, Mobilidade e Serviços Urbanos, com efeitos a 1 de março de 2014;

Norine da Cruz Brito, no cargo de Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos Humanos, com efeitos a 1 de março de 2014.

14 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Tomé Alexandre Martins Pires.*

307692388

Aviso (extrato) n.º 4640/2014

Nomeação em regime de substituição

Para os devidos efeitos e nos termos do prescrito no artigo 37.º n.º 1 alínea *c*) da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, se torna público que, por meu despacho de 27 de fevereiro de 2014, foi nomeado em regime de substituição para o cargo de chefe da Divisão de Administração, Finanças, Recursos Humanos e Assessoria jurídica, o licenciado Rui Fulgêncio Piedade Costa, por se verificar que o lugar está vago, nos termos do previsto no artigo 27.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, adaptada à administração local, por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com efeitos a partir de 1 de março de 2014.

14 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Tomé Alexandre Martins Pires.*

307692306

MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 4641/2014

Mobilidade interna na modalidade mobilidade na categoria — consolidação definitiva

Para os devidos efeitos, se torna público que, nos termos do disposto nos artigos 64.º, n.º 2, e 59.º, n.os 1 e 2, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação da Lei n.º 64-A/2011, de 30 de dezembro (que aprovou a lei do Orçamento de Estado para 2012), e de acordo com o meu Despacho n.º 18/2014, de 3 de março, na qualidade de Vereador com competência delegada para os recursos humanos, autorizei a consolidação definitiva da mobilidade interna, na modalidade mobilidade na categoria, de Carlos Miguel da Costa Salvador, passando a integrar o Mapa de pessoal do Município de Setúbal, para exercer funções correspondentes à categoria de Fiscal Municipal de 2.ª classe da carreira de Fiscal Municipal (carreira ainda não revista)em regime de contrato de trabalho em funções públicas.

6 de março de 2014. — O Vereador, com competência delegada pelo Despacho n.º 161/2013/GAP de 12 de novembro (Recursos Humanos e Atividades Económicas), *Manuel Pisco Lopes.*

307705452

Aviso n.º 4642/2014

Para os devidos efeitos, se torna público que, por Despacho n.º 20/2014, de 05/03/2014, a Presidente da Câmara, fazendo uso de competência própria, designou para a constituição do seu Gabinete de Apoio Pessoal, com efeitos a partir 08 de março de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 42.º, n.º 1, alínea *c*), e 43.º ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Dr. David José Matias Marques — designado para exercer funções de Adjunto, com a remuneração correspondente a 80 % da remuneração base que cabe legalmente ao Vereador a tempo inteiro, em regime de exclusividade, nos termos do n.º 2 do artigo 43.º do supra referido diploma legal.

7 de março de 2014. — O Vereador, com competência delegada pelo Despacho n.º 161/13/GAP, de 12 de novembro, *Manuel Pisco Lopes.*

307705906

Aviso n.º 4643/2014

Mobilidade interna na modalidade mobilidade na categoria — prorrogação

Para os devidos efeitos, se torna público que, nos termos do disposto no artigo 52.º, n.º 2, da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (LOE 2014), e após anuência da Senhora Vereadora Adília Candeias com competência delegada na área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Palmela (despacho de 7 de fevereiro de 2014), foi autorizada a prorrogação da situação de mobilidade interna, na modalidade mobilidade na categoria, até 31 de dezembro de 2014, de Maria da Graça Lélé Couto, para exercer funções correspondentes à categoria de Técnico Superior (Jurista), com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2014.

7 de março de 2014. — O Vereador, com competência delegada pelo Despacho n.º 161/13/GAP, de 12 de novembro, *Manuel Pisco Lopes.*
307705582

Aviso n.º 4644/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de trinta e quatro postos de trabalho não ocupados de assistente operacional (limpeza de espaços públicos) da carreira geral de assistente operacional.

Nos termos do disposto nos artigos 50.º e 6.º, n.º 6, 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, na sequência de aprovação do órgão deliberativo em sessão de 5 de março de 2014, mediante proposta do órgão executivo aprovada em reunião n.º 3/2014, de 5/02/2014 (deliberação n.º 35/2014), tomadas em cumprimento do disposto no artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, e por meu Despacho n.º 25/2014, de 18/03/2014, se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento com vista à ocupação de trinta e quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira e categoria de Assistente Operacional (Limpeza de Espaços Públicos), previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município aprovado para o ano de 2014, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República* deste aviso.

Para efeitos do disposto nos artigos 4.º, n.º 1, da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e 24.º, n.º 2, da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, foi consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em funções Públicas (INA) sobre a existência de trabalhadores constituídos em reservas de recrutamento (ECCRC) e, ou, em situação de requalificação (mobilidade especial) tendo sido, em 3 de fevereiro de 2014, prestada a seguinte informação:

«Informamos que não existem, nesta data, trabalhadores em situação de requalificação com perfil profissional para exercerem funções de assistentes operacionais de limpeza de espaços públicos.

Relativamente à consulta à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA, pela alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, informamos V. Exa. do seguinte:

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.»

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 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, 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 e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas.

3 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área geográfica do Município de Setúbal.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é exclusivamente válido para o recrutamento e ocupação dos postos de trabalho referidos (trinta e quatro) esgotando-se com o preenchimento dos mesmos.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais: Poderão candidatar-se indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reúnam os seguintes requisitos definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

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

5.2 — Habilitações literárias exigidas: escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, insuscetível de substituição por formação ou experiência profissional, sendo, nos termos dos artigos 12.º, n.º 1 e 13.º, n.º 1, ambos do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro, a 4.ª classe para os nascidos até 1 de janeiro de 1967, o 6.º ano de escolaridade para os nascidos após esta data, inclusive, e aos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981, inclusive, é exigido o 9.º ano de escolaridade nos termos dos artigos 6.º e 63.º, da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de bases do sistema educativo), não sendo permitida a sua substituição por formação ou experiência profissional.

5.3 — Requisitos de vínculo:

5.3.1 — O recrutamento inicia-se, para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída.

5.3.2 — No entanto, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, tendo em conta os princípios de racionalização, de economia, de eficiência e de eficácia que devem presidir à atividade municipal, conforme deliberação do órgão deliberativo tomada em sessão de 5 de março de 2014, mediante proposta do órgão executivo aprovada em reunião n.º 3/2014, de 5/02/2014 (deliberação n.º 35/2014), atento o disposto no artigo 64.º, n.º 2, da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, foi autorizado o recrutamento excecional de entre trabalhadores com relação jurídica constituída por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida nos termos do previsto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

5.3.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Setúbal idênticos ao posto de trabalho para cuja atividade e consequente ocupação se publicita o presente procedimento.

5.4 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o disposto no artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, nível 1, da categoria de Assistente Operacional.

6 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas:

6.1 — Formalização de candidaturas — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel e através do preenchimento de formulário tipo, documento de utilização obrigatória, a solicitar no Departamento de Recursos Humanos desta Autarquia e disponível através da página eletrónica do Município (www.mun-setubal.pt).

O formulário, devidamente preenchido e assinado, poderá ser entregue pessoalmente na Secção de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos, até ao fim do prazo fixado no presente aviso, ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Setúbal, Praça do Brasil, n.º 17, 2900-285 Setúbal.

6.2 — O formulário, cujos *itens* 1, 2, 3, 4, 7 e 8 são de preenchimento obrigatório, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
b) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem que comprove a existência atual de emprego público por tempo indeterminado, com expressa referência à carreira e, ou categoria, de que seja titular, bem como a atividade que o candidato executa quando se aplique;
c) Fotocópia do Bilhete de Identidade válido ou do cartão de Cidadão;
d) Declaração sob compromisso de honra em como possui os requisitos constantes do ponto 5.1.;
e) Documentos comprovativos da experiência e da formação profissional.

6.3 — Não são admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

6.4 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *a*) a *e*) do ponto 5.1. do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra no próprio requerimento, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada uma delas.

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

6.6 — 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.

7 — Métodos de Seleção: No presente procedimento concursal serão aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios e um complementar, referidos nos n.os 1 a 3 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

Provas de Conhecimentos (PC), método obrigatório;
Avaliação Psicológica (AP), método obrigatório;
Entrevista Profissional de Seleção (EPS), método complementar;

E, aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º, do mesmo diploma legal, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a 1.ª parte do mesmo normativo, os métodos:

Avaliação Curricular (AC), método obrigatório;
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), método obrigatório;
Entrevista Profissional de Seleção (EPS), método complementar;

7.1 — Provas de Conhecimentos (PC) — visam avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da correspondente função do posto de trabalho a ocupar.

7.1.1 — Este método de seleção incide sobre conteúdos de natureza específica, assume a forma oral, reveste a natureza prática e incide sobre conteúdos diretamente relacionados com as exigências da função e será valorado na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e versará no todo ou em parte sobre as seguintes matérias:

Simulação de recolha de contentor com o apoio do carro de recolha mecânica. A simulação consiste em subida para o carro de recolha de resíduos, preparar o contentor, colocar o contentor nos ganchos da viatura, acionar os meios mecânicos de elevação, despejo do contentor no local inicial, incluindo fecho da tampa e colocação de suporte e travamento de rodas.

7.2 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

É avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

7.3 — Avaliação Curricular (AC) — visa avaliar 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 nos últimos três anos. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica ou curso equiparado, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação de Desempenho.

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = \frac{1HA + 1FP + 2EP + 1AD}{5}$$

sendo:

HA — Habilitações Académicas: onde se pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Escolaridade Obrigatória — 10 Valores
11.º Ano de Escolaridade — 12 Valores
12.º Ano de Escolaridade — 14 Valores
Licenciatura — 18 Valores
Habilitações superiores — 20 Valores

FP — Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional detidas pelos trabalhadores relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções, realizadas na área específica do posto de trabalho:

Sem formação profissional — 8 valores
Até 6 horas de formação — 9 valores
6 a 12 horas de formação — 10 valores
12 a 18 horas de formação — 12 valores
18 a 30 horas de formação — 14 valores
30 a 90 horas de formação — 16 valores
90 a 120 horas de formação — 18 valores
+ de 120 horas de formação — 20 valores

Sempre que o documento comprovativo de determinada ação formativa não refira o número de horas, considerar-se-á o seguinte:

Um dia = 6 horas
Uma semana = 30 horas
Um mês = 120 horas

EP — Experiência Profissional: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

Sem experiência — 0 valores
Com experiência até 6 meses — 8 valores
Com experiência até 1 ano — 10 valores
Superior a 1 ano e até 2 anos — 12 valores
De 2 a 4 anos — 14 valores
De 4 a 6 anos — 16 valores
De 6 a 8 anos — 18 valores
Superior a 8 anos — 20 valores

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à profissão e, ou, atividade integrada na categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado ou declarado sob compromisso de honra.

AD — Avaliação de desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às dos postos de trabalho a ocupar (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro):

Desempenho Relevante: Entre 4 e 5 — 20 valores
Desempenho Adequado: Entre 2 e 3,999 — 16 valores
Desempenho inadequado: Entre 1 e 1,999 — 8 valores

A classificação deste fator será a que resultar do produto da classificação quantitativa pelo fator 4.

7.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e é baseada num guião de entrevista composto por um conjunto de questões relacionadas com o perfil de competências de entre as que a seguir se descriminam:

Orientação para o serviço público;
Trabalho de Equipa e Cooperação;
Relacionamento interpessoal;
Adaptação e melhoria contínua;
Responsabilidade e compromisso com o serviço;
Orientação para a Segurança.

Este método de seleção tem em vista uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato, será realizado por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação para o efeito e é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

7.5 — 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 entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A entrevista profissional de seleção será realizada pelo Júri e é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo que a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

Para tal será elaborada uma ficha individual com as questões (temas) abordados diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente estabelecido, contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles.

7.6 — A ponderação para a valoração final da Prova de Conhecimentos e da Avaliação Curricular é de 45 %, para a Avaliação Psicológica e para a Entrevista de Avaliação de Competências é de 25 %, e para a Entrevista Profissional de Seleção é de 30 %, de acordo com o disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 7.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

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

$$OF = (PC \times 45\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$OF = (AC \times 45\ \%) + (EAC \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

em que:

OF = Ordenação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

Em caso de igualdade de classificação, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Os métodos de seleção são aplicados pela ordem indicada sendo excluídos os candidatos que obtenham em cada método uma valoração inferior a 9,5 valores e, bem assim, aqueles que não comparecerem a qualquer método de seleção para o qual tenham sido convocados.

7.7 — Utilização faseada dos métodos de seleção: Estando em causa razões de celeridade, atenta a cessação de funções de trabalhadores nesta área funcional, impõe-se a necessidade urgente de repor a capacidade de resposta; Por tal foi declarado o presente procedimento urgente pelo que decorrerá através da utilização faseada dos métodos de seleção nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, nos seguintes termos:

Aplicação do primeiro método de seleção obrigatório a todos os candidatos admitidos;

Aplicação do segundo método de seleção obrigatório e do método seguinte apenas a uma parte dos candidatos aprovados no método de seleção anterior, sendo os mesmos convocados por *tranches* sucessivas, por ordem decrescente de classificação, em função dos universos com a prioridade legal face à situação jurídico-funcional, até satisfação das necessidades tal como o previsto no artigo 8.º, n.º 1, 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;

Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos.

8 — Nos termos da alínea *t*), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas 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, desde que as solicitem.

9 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada nas instalações da Câmara Municipal de Setúbal e disponibilizada na sua página eletrónica.

10 — Constituição do júri:

Presidente: Elsa Cristina Morais Lopes, Diretora de Departamento de Ambiente e Atividades Económicas;

Vogais efetivos:

Alexandre Augusto Ferreira Lima Freire, Chefe de Divisão de Higiene Urbana do Departamento de Ambiente e Atividades Económicas, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

António Manuel Gomes Pinto, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa do Trabalho do Departamento de Recursos Humanos;

Vogais suplentes:

Ana Sofia de Oliveira Rodrigues Pires, Técnico Superior;
Joaquim Manuel Vinhas Valentim, Encarregado Geral Operacional.

11 — Publicitação: o presente procedimento será publicitado na Bolsa de Emprego Público, na página Eletrónica do Município de Setúbal e em Jornal de Expansão Nacional por extrato (artigo 19.º, n.º 1, da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro).

12 — 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 — Quota de emprego: de acordo com o n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, é fixada uma quota de 5 % do total do número de postos de trabalho, com arredondamento para a unidade, para candidatos portadores de deficiência com grau de incapacidade ≥ 60 %, ou seja, são reservados dois lugares. Para tal, os candidatos portadores de deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, juntando para o efeito o atestado multiuso.

18 de março de 2014. — O Vereador, com competência delegada pelo Despacho n.º 161/13/GAP, de 12 de novembro, *Manuel Pisco Lopes.*
307709121

Aviso n.º 4645/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de sete postos de trabalho não ocupados de assistente operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais) da carreira geral de assistente operacional.

Nos termos do disposto nos artigos 50.º e 6.º, n.º 6, 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, na sequência de aprovação do órgão deliberativo em sessão de 5 de março de 2014, mediante proposta do órgão executivo aprovada em reunião n.º 3/2014, de 5/02/2014 (deliberação n.º 35/2014), tomadas em cumprimento do disposto no artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, e por meu Despacho n.º 26/2014, de 18/03/2014, se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento com vista à ocupação de sete postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira e categoria de Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais), previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município aprovado para o ano de 2014, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República* deste aviso.

Para efeitos do disposto nos artigos 4.º, n.º 1, da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e 24.º, n.º 2, da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, foi consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em funções Públicas (INA) sobre a existência de trabalhadores constituídos em reservas de recrutamento (ECCRC) e, ou, em situação de requalificação (mobilidade especial) tendo sido, em 3 de fevereiro de 2014, prestada a seguinte informação:

«Informamos que não existem, nesta data, trabalhadores em situação de requalificação com perfil profissional para exercerem funções de assistentes operacionais de condutores de máquinas pesadas e veículos especiais.

Relativamente à consulta à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA, pela alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, informamos V. Exa. do seguinte:

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.»

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 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, 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 e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Procede à condução e manobra de máquinas pesadas e veículos especiais, designadamente de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixos e equiparados, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das correspondentes viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas, verificando diariamente os níveis de óleo e água.

3 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área geográfica do Município de Setúbal.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é exclusivamente válido para o recrutamento e ocupação dos postos de trabalho referidos (sete) esgotando-se com o preenchimento dos mesmos.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais: Poderão candidatar-se indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reúnam os seguintes requisitos definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Habilitações literárias exigidas: escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, insuscetível de substituição por formação ou experiência profissional, sendo, nos termos dos artigos 12.º, n.º 1 e 13.º, n.º 1, ambos do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro, a 4.ª classe para os nascidos até 1 de janeiro de 1967, o 6.º ano de escolaridade para os nascidos após esta data, inclusive, e aos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981, inclusive, é exigido o 9.º ano de escolaridade nos termos dos artigos 6.º e 63.º, da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de bases do sistema educativo). É obrigatório a titularidade e posse de título de habilitação legal para conduzir (carta de condução) de veículos das categorias C e C+E nos termos dos artigos 123.º e 121.º do Código da Estrada aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio (redação atual), e 2.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 126/2009, de 27 de maio.
5.3 — Não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.
5.4 — Requisitos de vínculo:
5.4.1 — O recrutamento inicia-se, para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída.
5.4.2 — No entanto, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, tendo em conta os princípios de racionalização, de economia, de eficiência e de eficácia que devem presidir à atividade municipal, conforme deliberação do órgão deliberativo tomada em sessão de 5 de março de 2014, mediante proposta do órgão executivo aprovada em reunião n.º 3/2014, de 5/02/2014 (deliberação n.º 35/2014), atento o disposto no artigo 64.º, n.º 2, da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, foi autorizado o recrutamento excecional de entre trabalhadores com relação jurídica constituída por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida nos termos do previsto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.
5.4.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Setúbal idênticos ao posto de trabalho para cuja atividade e consequente ocupação se publicita o presente procedimento.
5.5 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o disposto no artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, nível 1, da categoria de Assistente Operacional.
6 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas:
6.1 — Formalização de candidaturas — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel e através do preenchimento de formulário tipo, documento de utilização obrigatória, a solicitar no Departamento de Recursos Humanos desta Autarquia e disponível através da página eletrónica do Município (www.mun-setubal.pt).
O formulário, devidamente preenchido e assinado, poderá ser entregue pessoalmente na Secção de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos, até ao fim do prazo fixado no presente aviso, ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Setúbal, Praça do Brasil, n.º 17, 2900-285 Setúbal.
6.2 — O formulário, cujos *itens* 1, 2, 3, 4, 7 e 8 são de preenchimento obrigatório, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
b) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem que comprove a existência atual de emprego público por tempo indeterminado, com expressa referência à carreira e, ou categoria, de que seja titular, bem como a atividade que o candidato executa quando se aplique;
c) Fotocópia do Bilhete de Identidade válido ou do cartão de Cidadão;
d) Declaração sob compromisso de honra em como possui os requisitos constantes do ponto 5.1.;
e) Documentos comprovativos da experiência e da formação profissional.

6.3 — Não são admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.
6.4 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *a*) a *e*) do ponto 5.1. do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra no próprio requerimento, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada uma delas.
6.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
6.7 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
7 — Métodos de Seleção: No presente procedimento concursal serão aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios e um complementar, referidos nos n.os 1 a 3 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

Provas de Conhecimentos (PC), método obrigatório;
Avaliação Psicológica (AP), método obrigatório;
Entrevista Profissional de Seleção (EPS), método complementar;

E, aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º, do mesmo diploma legal, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a 1.ª parte do mesmo normativo, os métodos:

Avaliação Curricular (AC), método obrigatório;
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), método obrigatório;
Entrevista Profissional de Seleção (EPS), método complementar;

7.1 — Provas de Conhecimentos (PC) — visam avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da correspondente função do posto de trabalho a ocupar.
7.1.1 — Este método de seleção assume a forma escrita, reveste a natureza teórica e prática e incide sobre conteúdos diretamente relacionados com as exigências da função e será valorado na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e versará no todo ou em parte sobre as seguintes matérias:

a) Noções gerais sobre mecânica: motor, órgãos de transmissão, órgãos de locomoção, órgãos direcionais, travões e sistema elétrico;
b) Conservação de viaturas, cuidados periódicos diários;
c) Regras de segurança rodoviária e prevenção de acidentes;
d) Conhecimentos do Código da Estrada, incluindo os documentos que devem acompanhar a viatura;
e) Acondicionamento de cargas em veículos Pesados;
f) Manuseamento de máquina pesada (retro);
g) Passagem em lomba e em vala com veículo e, ou, máquina pesados;
h) Circulação em rotundas;
i) Utilização de báscula na descarga de materiais em veículo pesado.

7.2 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.
É avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
7.3 — Avaliação Curricular (AC) — visa avaliar 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 nos últimos três anos. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica ou curso equiparado, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação de Desempenho.
Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = \frac{1HA + 1FP + 2EP + 1AD}{5}$$

sendo:

HA — Habilitações Académicas: onde se pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Escolaridade Obrigatória — 10 Valores
11.º Ano de Escolaridade — 12 Valores

12.º Ano de Escolaridade — 14 Valores
Licenciatura — 18 Valores
Habilitações superiores — 20 Valores

FP — Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional detidas pelos trabalhadores relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções, realizadas na área específica do posto de trabalho:

Sem formação profissional — 8 valores
Até 6 horas de formação — 9 valores
6 a 12 horas de formação — 10 valores
12 a 18 horas de formação — 12 valores
18 a 30 horas de formação — 14 valores
30 a 90 horas de formação — 16 valores
90 a 120 horas de formação — 18 valores
+ de 120 horas de formação — 20 valores

Sempre que o documento comprovativo de determinada ação formativa não refira o número de horas, considerar-se-á o seguinte:

Um dia = 6 horas
Uma semana = 30 horas
Um mês = 120 horas

EP — Experiência Profissional: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

Sem experiência — 0 valores
Com experiência até 6 meses — 8 valores
Com experiência até 1 ano — 10 valores
Superior a 1 ano e até 2 anos — 12 valores
De 2 a 4 anos — 14valores
De 4 a 6 anos — 16 valores
De 6 a 8 anos — 18 valores
Superior a 8 anos — 20 valores

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à profissão e, ou, atividade integrada na categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado ou declarado sob compromisso de honra.

AD — Avaliação de desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às dos postos de trabalho a ocupar (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro):

Desempenho Relevante: Entre 4 e 52 — 0 valores
Desempenho Adequado: Entre 2 e 3,9991 — 6 valores
Desempenho inadequado: Entre 1 e 1,999 — 8 valores

A classificação deste fator será a que resultar do produto da classificação quantitativa pelo fator 4.

7.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e é baseada num guião de entrevista composto por um conjunto de questões relacionadas com o perfil de competências de entre as que a seguir se descriminam:

Orientação para o serviço público;
Trabalho de Equipa e Cooperação;
Relacionamento interpessoal;
Adaptação e melhoria contínua;
Responsabilidade e compromisso com o serviço;
Orientação para a Segurança.

Este método de seleção tem em vista uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato e será realizado por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação para o efeito e é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

7.5 — 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 entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A entrevista profissional de seleção será realizada pelo Júri e é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo que a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

Para tal será elaborada uma ficha individual com as questões (temas) abordados diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente estabelecido, contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles.

7.6 — A ponderação para a valoração final da Prova de Conhecimentos e da Avaliação Curricular é de 45 %, para a Avaliação Psicológica e para a Entrevista de Avaliação de Competências é de 25 %, e para a Entrevista Profissional de Seleção é de 30 %, de acordo com o disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 7.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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

$$OF = (PC \times 45\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$OF = (AC \times 45\ \%) + (EAC \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

em que:

OF = Ordenação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

Em caso de igualdade de classificação, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

Os métodos de seleção são aplicados pela ordem indicada sendo excluídos os candidatos que obtenham em cada método uma valoração inferior a 9,5 valores e, bem assim, aqueles que não comparecerem a qualquer método de seleção para o qual tenham sido convocados.

7.7 — Utilização faseada dos métodos de seleção: Estando em causa razões de celeridade, atenta a cessação de funções de trabalhadores nesta área funcional, impõe-se a necessidade urgente de repor a capacidade de resposta; Por tal foi declarado o presente procedimento urgente pelo que decorrerá através da utilização faseada dos métodos de seleção nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, nos seguintes termos:

Aplicação do primeiro método de seleção obrigatório a todos os candidatos admitidos;

Aplicação do segundo método de seleção obrigatório e do método seguinte apenas a uma parte dos candidatos aprovados no método de seleção anterior, sendo os mesmos convocados por *tranches* sucessivas, por ordem decrescente de classificação, em função dos universos com a prioridade legal face à situação jurídico-funcional, até satisfação das necessidades tal como o previsto no artigo 8.º, n.º 1, 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;

Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos.

8 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada nas instalações da Câmara Municipal de Setúbal e disponibilizada na sua página eletrónica.

9 — Nos termos da alínea *t*), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

10 — Constituição do júri:

Presidente: Lénia Maria Fernandes Mouro Guerreiro, Diretora do Departamento de Obras Municipais;

Vogais efetivos:

João Afonso Martins Eleutério Branco, Técnico Superior (Engenheiro), que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

António Manuel Gomes Pinto, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa do Trabalho do Departamento de Recursos Humanos;

Vogais suplentes:

José Augusto Ferreira Campos de Carvalho, Chefe da Divisão de Obras por Administração Direta do Departamento de Obras Municipais;

Joaquim Augusto da Costa Domingos, Encarregado Operacional;

11 — Publicitação: o presente procedimento será publicitado na Bolsa de Emprego Público, na página Eletrónica do Município de Setúbal e em Jornal de Expansão Nacional por extrato (artigo 19.º, n.º 1, da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro).

12 — 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 — Quota de emprego: de acordo com o n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, é fixada uma quota de 5 % do total do número de postos de trabalho, com arredondamento para a unidade, para candidatos portadores de deficiência com grau de incapacidade ≥ 60 %, ou seja, é reservado um lugar. Para tal, os candidatos portadores de deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, juntando para o efeito o atestado multiuso.

18 de março de 2014. — O Vereador, com competência delegada pelo Despacho n.º 161/13/GAP, de 12 de novembro, *Manuel Pisco Lopes*.
307709292

Aviso n.º 4646/2014

Conclusão do período experimental

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), conjugado com o n.º 2 do artigo 73.º e n.º 1 do artigo 75.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º todos do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que, por meu despacho de 14 de março de 2014, foi homologada a ata que contém o relatório de avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador abaixo individualizado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria de Técnico Superior (Conservação e Restauro) da Carreira Geral de Técnico Superior, no âmbito do procedimento concursal aberto através do aviso n.º 21110/2011, publicado no *Diário da República,* n.º 204, 2.ª série, de 24/10/2011:

Miguel Gonçalves Costa — 19,33 valores;

18 de março de 2014. — O Vereador, com competência delegada pelo Despacho n.º 161/13/GAP, de 12 de novembro, *Manuel Pisco Lopes*.
307713828

Aviso n.º 4647/2014

Conclusão do período experimental

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), conjugado com o n.º 2 do artigo 73.º e n.º 1 do artigo 75.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º todos do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que, por meu despacho de 14 de março de 2014, foi homologada a ata que contém o relatório de avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador abaixo individualizado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria de Especialista de Informática de grau 1 nível 2 da Carreira (Não Revista) de Especialista de Informática, no âmbito do procedimento concursal aberto através do aviso n.º 5449/2012, publicado no *Diário da República,* n.º 73, 2.ª série, de 12/04/2012:

Luís Miguel Claudino Cassaca — 17,866 valores;

18 de março de 2014. — O Vereador, com competência delegada pelo Despacho n.º 26-A/09/GAP, de 10 de novembro, *Manuel Pisco Lopes*.
307713755

MUNICÍPIO DE TÁBUA

Edital n.º 285/2014

Mário de Almeida Loureiro, Presidente da Câmara Municipal de Tábua:

Torna público, que por deliberação tomada em Reunião Ordinária da Câmara Municipal de 12 de fevereiro de 2014 e na Sessão da Assembleia Municipal de 28 de fevereiro de 2014, e nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, é submetido a apreciação pública, para recolha de sugestões, a Proposta de Regulamento do Pavilhão Multiusos de Tábua, pelo período de 30 dias a contar da data da publicação do presente Edital no *Diário da República,* 2.ª série.

Mais se informa, que os interessados podem consultar a presente Proposta de Regulamento junto da Divisão Administrativa e Financeira, no Edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça da República, em Tábua, e sobre ele formularem, por escrito, as sugestões tidas por convenientes. As sugestões devem ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Tábua, podendo estas ser enviadas por carta normal ou registada, com aviso de receção, para esta morada ou aí entregues pessoalmente, bem como remetidas para o *e-mail* geral@cm-tabua.pt.

E eu *António José Gonçalves dos Santos Vaz,* Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, o subscrevi.

Para produzir os devidos efeitos publica-se o presente Edital, que será afixado nos lugares de estilo do costume.

Projeto de Regulamento do Pavilhão Multiusos de Tábua

Preâmbulo

A Câmara Municipal de Tábua, tendo em conta a carência de instalações adequadas e funcionais para a realização de eventos municipais de promoção do Concelho, procedeu à construção de um Pavilhão Multiusos, que pela sua polivalência permite que nele possam decorrer os mais variados eventos.

O Pavilhão Multiusos de Tábua é um equipamento municipal, multifacetado, vocacionado para a prestação não só de atividades desportivas e bem-estar, como também, para a realização de eventos de âmbito lúdico, cultural e empresarial.

Embora o objetivo principal desse instrumento tenha sido a realização de eventos públicos, dinamizados ou promovidos pelo Município de Tábua, as suas características e a necessidade de procurar rentabilizar o investimento efetuado, aconselham que a utilização desta infraestrutura seja aberta também às diversas entidades públicas ou privadas, visto que nem sempre estas dispõem no Concelho de locais apropriados, para a realização de eventos que, embora de caráter privado, exigem condições e espaços adequados para o efeito.

Neste sentido, é importante proceder a uma regulamentação da utilização do referido Pavilhão, tendo sobretudo em vista o uso pelas diversas entidades.

Perante o exposto, foi realizado este Regulamento que introduz um conjunto de normas visando assegurar a sua utilização para fins públicos e privados, definindo regras que salvaguardem o seu funcionamento e promovam a segurança das respetivas instalações e equipamentos.

Assim, e para efeitos do poder regulamentar próprio, que é atribuído às autarquias, pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 33.º, n.º 1, alínea *k*) e do artigo 25.º, do n.º 1, alínea *g*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, e do artigo 116.º do Código do Procedimento Administrativo, foi elaborado o presente regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito da aplicação

O Pavilhão Multiusos de Tábua, adiante designado por "Multiusos", propriedade do Município de Tábua, está sujeito às normas de funcionamento, utilização e conservação do presente Regulamento, cujas instalações destinam-se preferencialmente à realização de atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal e, complementarmente, de eventos realizados por entidades públicas e privadas, compatíveis com as características do pavilhão.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O Multiusos é uma infraestrutura multifacetada, vocacionada para a prestação não só de atividades desportivas e bem-estar, como também, para a realização de eventos de âmbito lúdico e cultural, empresarial, entre outros, sempre compatíveis com as características do pavilhão.

2 — São consideradas partes integrantes do Multiusos, todas as construções interiores e exteriores destinadas à realização dos diversos eventos e ao seu apoio, sendo composto por:

a) Espaço Multifuncional;
b) Balneários;
c) Sanitários;

d) Bancadas;
e) Salas de Apoio;
f) Salas Polivalentes;
g) Receção;
h) Arrecadações;
i) Enfermaria;
j) Sala Antidoping;
k) Piso Amovível para a prática desportiva;
l) Parque de Estacionamento e zona envolvente.

Artigo 3.º

Gestão e administração das instalações

1 — A gestão e administração das instalações do Multiusos são exercidas pela Câmara Municipal de Tábua.
2 — As competências conferidas à Câmara são delegadas no Presidente da Câmara, que as poderá subdelegar no Vereador com o Pelouro do Desporto.
3 — A Coordenação Técnica do Multiusos será efetuada por um ou mais técnicos de Desporto e Educação Física a serem designados por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal ou Vereador do Pelouro.
4 — Em situações especiais a Câmara Municipal poderá acordar com outras entidades ou clubes, a participação destes na gestão de determinadas instalações, mediante a assinatura de protocolos para esse efeito.
5 — A gestão e exploração do Pavilhão poderá também ser efetuada por uma empresa municipal ou privada nas condições que vierem a ser definidas.

CAPÍTULO II

Entidade responsável e atribuições

Artigo 4.º

Gestão e administração

1 — A gestão e administração do Multiusos são da exclusiva competência do Município de Tábua, sendo, designadamente, suas atribuições:

a) Administrar e gerir as instalações;
b) Fazer cumprir as normas relativas à utilização das instalações;
c) Receber, analisar e articular os diversos pedidos de utilização;
d) Organizar e coordenar as atividades desenvolvidas;
e) Inventariar e divulgar pelas formas e locais de estilo os horários da utilização pontual;
f) Garantir o pessoal indispensável ao seu regular funcionamento.

Artigo 5.º

Pessoal

O pessoal encarregado da manutenção e higiene das instalações e do piso desportivo do Multiusos é da responsabilidade da Câmara Municipal de Tábua.

Artigo 6.º

Atribuições e competências

1 — Do rececionista/vigilante da infraestrutura:

a) Abrir e fechar as instalações dentro dos horários estabelecidos;
b) Fazer o registo diário das utilizações em mapa apropriado;
c) Zelar pelo bom funcionamento de todo o sistema e infraestruturas de suporte às instalações;
d) Montar, desmontar e recolher o material e equipamento necessário à realização dos diversos eventos;
e) Fazer cumprir e zelar pelo cumprimento, por parte dos utilizadores, de todas as normas de utilização;
f) Participar à entidade gestora das instalações todas as ocorrências transgressoras da alínea anterior;
g) Fazer cumprir os horários de utilização definidos, a fim de que não haja sobreposição à normal sequência dos utilizadores, evitando desperdícios de bens de consumo, nomeadamente, água, gás e eletricidade.

2 — Do pessoal de limpeza e higiene:

a) Manter as instalações limpas e em perfeito estado de asseio;
b) Zelar pelo cumprimento das normas de higiene no decorrer da utilização das instalações.

CAPÍTULO III

Utilização das instalações

Artigo 7.º

Período e horário de funcionamento

1 — O horário de funcionamento e atendimento são fixados por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal ou Vereador do Pelouro, e publicitados nos locais de costume.
2 — Nos dias em que se realizem eventos especiais poder-se-á fixar, também, um horário especial.
3 — O Pavilhão encerrará nos feriados nacionais e feriado municipal, nos dias 24 e 31 de dezembro e, ainda, em todas as datas que vierem a ser determinadas, bem como, em outras datas assinaladas e/ou deliberadas pelo Presidente do Município ou Vereador do Pelouro.
4 — Ao Município de Tábua reserva-se o direito de interromper o funcionamento do Multiusos sempre que julgue conveniente ou a tal seja forçado por motivo de avarias, execução de trabalhos de limpeza, manutenção corrente ou extraordinária.

Artigo 8.º

Utilização

1 — A utilização das instalações realiza-se por períodos de tempo com a duração de 1 hora e 30 minutos.
2 — As solicitações que visem a utilização fora dos horários normais de funcionamento serão objeto de apreciação por parte do Senhor Presidente da Câmara ou Vereador do Pelouro.
3 — A utilização do pavilhão encontra-se sujeita ao pagamento de um montante previsto na tabela de taxas (Anexo I).

Artigo 9.º

Tipos de Utilização

1 — Consideram-se dois tipos de cedência:

a) Regular: a que prevê a utilização das instalações em dias e horas fixos, ao longo do ano ou época desportiva;
b) Pontual: a que prevê a utilização esporádica das instalações, desde que as mesmas não se encontrem já com utilização marcada ou, se tal se verificar, haja acordo entre ambos.

Artigo 10.º

Tipos de Utilizadores

1 — Consideram-se três tipos de utilizadores:

a) Promotores de eventos: pessoa singular ou coletiva, entidades públicas ou privadas, que pretendam desenvolver atividades de planeamento, captação, promoção, realização, administração dos recursos e prestação de serviços relacionados com eventos;
b) Utilizador: pessoa a título individual ou grupo de pessoas que pretendam utilizar as instalações para praticar os vários géneros de modalidades desportivas presentes no Multiusos;
c) Público: conjunto de pessoas que assiste a um evento ou atividade.

Artigo 11.º

Pedidos de cedência regular e pontual

Os interessados nas cedências regulares e pontuais deverão formalizar o pedido da seguinte forma:
1 — No caso de utilização regular o pedido deve ser formalizado por escrito e dirigido ao Presidente do Município de Tábua ou Vereador do Pelouro, com uma antecedência mínima de quinze dias do início do período pretendido e dele constarão obrigatoriamente, sob pena de indeferimento:

a) Identificação do Interessado;
b) Atividade que pretende praticar, escalão etário e número de praticantes;
c) Duração de utilização com indicação dos dias da semana e hora pretendida;
d) Período de utilização anual;
e) Identificação do responsável pela orientação técnica e disciplinar dos atletas.

2 — A utilização pontual desportiva poderá ser solicitada com uma antecedência mínima de dois dias úteis, instruída com a modalidade que desejam praticar, referindo o número aproximado de praticantes, calendário, horário de utilização e material pretendido, devendo para o efeito preencher a ficha de inscrição (Anexo II) e pagar a respetiva taxa.

3 — A utilização pontual para a realização de eventos, deverá ser solicitada com uma antecedência mínima de dez dias úteis, referindo o género de evento que pretendam organizar, o número aproximado de espetadores, calendário, horário de utilização e material pretendido, devendo para o efeito solicitar por escrito ao Senhor Presidente da Câmara ou Vereador do Pelouro, sendo que em caso de deferimento, a entidade é obrigada a pagar a respetiva taxa, até ao dia anterior ao evento para efetivação do pedido, sob pena do mesmo não ser válido.

Artigo 12.º

Declaração/protocolo de cedência

1 — As instalações constantes deste documento só poderão ser utilizadas pelas entidades para tal autorizadas por despacho do Senhor Presidente da Câmara ou do Vereador do Pelouro, mediante parecer favorável do responsável técnico pelo Multiusos.

2 — Os protocolos a celebrar com as associações e clubes que pratiquem provas federadas, devem atender aos seguintes parâmetros:

a) Calendário de provas e ou período pretendido para os treinos;
b) Objetivos;
c) Organização de eventos desportivos em colaboração com da Câmara Municipal de Tábua.

Artigo 13.º

Denúncia das declarações/protocolos de cedência

1 — Haverá lugar à denúncia do protocolo quando motivos ponderosos, imputáveis à entidade utilizadora ou à Câmara Municipal assim o justifiquem.

2 — As declarações de utilização das instalações serão denunciadas quando se verifiquem as seguintes situações:

a) Não pagamento das taxas de utilização devidas;
b) Danos produzidos nas instalações ou em quaisquer materiais nele integrados, provocados por deficiente ou negligente utilização, enquanto não forem financeiramente cobertos pela entidade responsável;
c) Utilização para fins diversos daqueles para que foi concedida autorização;
d) Utilização por entidades ou utilizadores estranhos aos que foram autorizados.

Artigo 14.º

Suspensão de utilização

Qualquer utilização será suspensa quando a Câmara Municipal de Tábua necessitar das instalações para a sua utilização, competindo-lhe comunicar o facto aos utilizadores, com a antecedência mínima de dois dias para utilizações de caráter não oficial regulares ou pontuais e de seis dias para anulação (antecipação ou adiamento) de competições com caráter oficial.

Artigo 15.º

Desistência

No caso das atividades regulares, a desistência de utilização do Multiusos deverá ser comunicada, por escrito, ao Senhor Presidente da Câmara ou Vereador do Pelouro, nos seis dias úteis anteriores, sob pena do utilizador ficar impossibilitado de usufruir de utilizações posteriores e de proceder ao pagamento das taxas aplicáveis.

Artigo 16.º

Autorização de utilização das instalações

Qualquer tipo de utilização carece de autorização da entidade gestora das instalações devendo ser comunicada, aos interessados, com indicação das condições estabelecidas.

Artigo 17.º

Intransmissibilidade da autorização de utilização

As instalações são cedidas à entidade requerente, não podendo estas ser transmitidas, sob qualquer forma, a outrem.

Artigo 18.º

Cancelamento da autorização de utilização das instalações

1 — A autorização de utilização do Multiusos será cancelada quando se verifiquem as seguintes situações:

a) Danos produzidos no Multiusos ou em qualquer equipamento ou material nele integrado, provocados por deficiente utilização, enquanto não forem financeiramente cobertos pela entidade/grupo de utilizadores responsável;
b) Utilização para fins diversos daquele para que foi concedida a autorização;
c) Não estejam reunidas as condições essenciais à prática desportiva e ou de segurança, inerentes às partes integrantes do Multiusos, indicadas no n.º 2 do artigo 2.º do presente regulamento;
d) Não cumprimento do regulamento.

2 — A entidade competente para decidir o cancelamento é o Município de Tábua, após audição de todos os interessados.

Artigo 19.º

Danos e prejuízos

Os danos e prejuízos eventualmente causados no decurso de atividades implicarão, sempre, a reposição dos bens danificados no estado inicial, por parte da entidade/requerente responsável por tais ocorrências.

Artigo 20.º

Utilizadores

1 — O Multiusos destina-se, prioritariamente, à prática das atividades promovidas e ou apoiadas pelo Município de Tábua.

2 — Sem prejuízo do número anterior, o Multiusos destina-se também a ser utilizado por qualquer pessoa singular ou coletiva, entidades públicas ou privadas para a prática de diversas atividades compatíveis com as características da infraestrutura.

Artigo 21.º

Ordem de prioridades

1 — Na gestão do Multiusos procurar-se-á atender às solicitações de todos os interessados, no sentido de rentabilizar a sua utilização, obedecendo à seguinte prioridade:

a) Escolas do concelho;
b) Entidades do concelho;
c) Grupos de particulares residentes no concelho;
d) Entidades não pertencentes ao concelho;
e) Grupos de particulares não pertencentes ao concelho.

Artigo 22.º

Provas oficiais

1 — As provas oficiais têm prioridade sobre as utilizações marcadas pela seguinte ordem:

a) Federativas;
b) Associativas;
c) Desporto Escolar;
d) INATEL;
e) Particulares oficializadas;
f) Amigáveis.

2 — As utilizações marcadas, em caso de existência de provas oficiais, podem ser canceladas por comunicação do Presidente da Câmara ou Vereador do Pelouro.

Artigo 23.º

Pessoa responsável

1 — É obrigatória a presença da pessoa responsável e indicada pela entidade/interessado requerente, durante os respetivos períodos de utilização.

2 — Cabe à pessoa responsável:

a) Zelar, junto dos praticantes, pelo cumprimento das normas do presente regulamento;
b) Assumir a responsabilidade por qualquer infração ao regulamento cometida pelos respetivos praticantes.

Artigo 24.º

Utilização das diferentes valências do Multiusos

1 — Materiais e equipamentos:

a) O material e equipamento fixo e móvel é propriedade da entidade gestora, podendo ser utilizado pelos utilizadores, sob solicitação e autorização do funcionário do serviço;
b) O material e equipamento utilizado durante as atividades e afeto às instalações deverá, no fim, ser confiado ao funcionário responsável em serviço;

c) O material e equipamento pertencente às entidades utilizadoras apenas poderá ser usado pelos próprios e encontra-se à sua total e exclusiva responsabilidade;
d) As balizas só podem ser utilizadas se estiverem devidamente fixas, devendo os utilizadores alertar o funcionário presente caso detete alguma irregularidade na segurança das mesmas.

2 — Balneários:

a) Os balneários são utilizados, exclusivamente, para troca do vestuário e higiene pessoal, em períodos anteriores e posteriores à prática desportiva e outras atividades;
b) A Câmara Municipal de Tábua não se responsabiliza por quaisquer objetos ou valores pessoais que se encontrem nos balneários durante os períodos de utilização.

3 — Espaço Multifuncional:

a) Este espaço irá acolher os diversos tipos de eventos existentes, compatíveis com as características do Pavilhão;
b) O piso amovível será sempre colocado neste espaço.

4 — Piso Amovível:

a) O piso amovível está afeto, preferencialmente, à prática de treinos e competições nas diversas modalidades desportivas, nomeadamente, futsal, basquetebol, andebol e voleibol;
b) O piso amovível terá que ter definido até ao início do mês de março de cada ano, um plano de utilização, montagem e desmontagem;
c) Serão definidos pelo responsável técnico, dias reservados à manutenção e conservação do piso amovível;
d) O piso amovível só pode ser retirado e colocado, no máximo duas vezes por ano, com o intuito de garantir a sua conservação e durabilidade;
e) É expressamente proibido o arremesso de projéteis ou outros objetos, para o piso amovível.

CAPÍTULO IV

Deveres e responsabilidades de utilização

Artigo 25.º

Direitos dos utilizadores

1 — O utilizador tem direito a:

a) Ser tratado de forma correta e cordial pelos funcionários afetos ao Multiusos;
b) Beneficiar dos serviços prestados pelo Multiusos, de forma equitativa e imparcial, desde que respeite os procedimentos ou normas que as regem;
c) Apresentar críticas, sugestões, propostas e reclamações.

Artigo 26.º

Deveres dos utilizadores

1 — O utilizador tem como deveres:

a) Cumprir as normas estabelecidas no presente documento e na legislação em vigor aplicável no Multiusos;
b) Aceder de imediato às solicitações de identificação que lhe sejam dirigidas pelos funcionários em serviço;
c) Guardar os objetos de valor e responsabilizar-se pela sua segurança e por danos causados nos mesmos;
d) Comportar-se de modo adequado, não provocando distúrbios nem atos de violência;
e) Manter as instalações limpas, colocando o lixo nos locais adequados;
f) Responsabilizar-se pelos danos causados e pela má utilização dos equipamentos.

Artigo 27.º

Interdições

1 — No interior das instalações é expressamente proibido:

a) A entrada de animais, com exceção do consignado no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 74/2007, de 27 de março, e em eventos ou feiras que consagrem a participação dos mesmos;
b) A entrada de veículos motorizados, exceto veículos da Câmara Municipal de Tábua em serviço ou devidamente autorizados;
c) Fazer fogueiras;
d) Fumar;
e) Lançar no chão pontas de cigarro, papéis, plásticos, latas, garrafas e quaisquer objetos suscetíveis de poluir a infraestrutura;
f) Transportar para o seu interior objetos que possam danificar o espaço;
g) Não é permitido o uso de gás, velas ou de outros produtos inflamáveis nos espaços do Multiusos, salvo se expressamente autorizado pela Câmara Municipal.

2 — São ainda proibidos comportamentos ou a utilização de materiais que coloquem manifestamente em perigo a integridade física das pessoas que se encontrem no Multiusos, bem como a infraestrutura física do mesmo.

Artigo 28.º

Preparação dos eventos no Espaço Multifuncional

1 — As montagens e desmontagens dos eventos serão efetuadas pelo promotor do mesmo, sempre com a supervisão dos técnicos municipais.
2 — Cabe à Câmara Municipal ou à empresa por esta autorizada, realizar todas as tarefas referentes à instalação elétrica, gás, ar comprimido, montagem de redes de comunicação e montagem de palcos, sendo o respetivo valor suportado pelo promotor do evento.
3 — O promotor do evento deverá restituir os espaços cedidos, na data e hora acordadas e nas condições em que estas se encontravam aquando da cedência da respetiva utilização, com a salvaguarda do desgaste resultante do seu normal uso.

Artigo 29.º

Serviços

1 — As entidades promotoras das atividades desportivas são responsáveis pelo policiamento do recinto desportivo, de acordo com o estatuído no Decreto-Lei n.º 216/2012, de 9 de outubro.
2 — As entidades promotoras dos eventos são responsáveis pelos serviços necessários para o normal funcionamento das atividades, tais como, corpo de bombeiros ou serviço de vigilância privada.

Artigo 30.º

Publicidade e divulgação

1 — A ocupação de espaços com publicidade obedecerá às seguintes condições:

a) A publicidade será sempre condicionada à aprovação da Câmara Municipal de Tábua;
b) Quando da utilização das instalações advier, ao promotor de eventos, benefícios económicos, nomeadamente por ações de publicidade, transmissão televisiva do evento ou emissão de bilhetes, a cedência poderá ser objeto de protocolo que contemple contrapartidas adicionais a definir caso a caso.

2 — Cabe ao promotor de eventos, durante o período de desmontagem do evento, proceder à remoção de todo o material de publicidade, informativo e placas de sinalização por si afixadas.

Artigo 31.º

Venda de bilhetes

1 — É da responsabilidade do promotor do evento a elaboração e impressão dos bilhetes do evento.
2 — Cabe ao promotor do evento fornecer à Câmara Municipal, a informação relativa aos bilhetes do evento, nomeadamente, preços, horários, descontos e número de bilhetes que pretende colocar à venda, estando este último limitado à lotação do espaço e ao tipo de utilização em causa.
3 — A venda de bilhetes a que se refere o número anterior será efetuada nos termos acordar entre as partes, devidamente publicitados.

Artigo 32.º

Venda de produtos

A venda de produtos alusivos ao evento a realizar pelo promotor do mesmo, no Multiusos, bem como a entrega de programas ao público, será feito nos termos da legislação em vigor.

Artigo 33.º

Venda de produtos

Os serviços de bar e restauração que ocorram no Multiusos, são assegurados pelo promotor do evento, nas salas ou espaços concedidos para o efeito, bem como, em pontos intinerantes a colocar no espaço, tendo em conta as necessidades do evento nas condições a estabelecer previamente com os técnicos municipais.

Artigo 34.º

Acesso

1 — É impedido o acesso a quem se recuse a pagar as taxas aplicáveis, não se comporte de modo adequado, provoque distúrbios, pratique atos de violência e viole as demais regras e normas do presente regulamento.

2 — O acesso à área reservada à prática desportiva do Multiusos só é permitido aos utilizadores que se encontrem devidamente equipados, sendo obrigatória a utilização roupa desportiva e de calçado apropriado à prática desportiva, devidamente limpos.

3 — Em caso de organização de eventos, os trabalhadores, colaboradores ou voluntários que o promotor de eventos mantenha ao serviço no Multiusos deverão estar identificados através de documento facultado pelo mesmo, tendo somente acesso aos espaços cedidos, reservando-se à Câmara Municipal, o direito de não permitir a entrada de pessoal que não se faça acompanhar pela referida identificação.

4 — É exigido, ainda, às equipas de produção ou promoção do evento, os respetivos livre-trânsito, devidamente autenticados pelo promotor do evento.

Artigo 35.º

Conduta e ética desportiva

1 — São deveres especiais dos utilizadores, o respeito mútuo, a sã camaradagem, o desportivismo e a boa educação.

2 — A Câmara Municipal de Tábua pode não autorizar a entrada ou a permanência no espaço multicional, aquando da realização de evento, de qualquer utilizador que desrespeite as normas inerentes à utilização ou que, de qualquer outro modo, perturbe o normal funcionamento do mesmo ou dos respetivos serviços.

3 — Em caso de desrespeito grave das normas de conduta previstas no presente regulamento, qualquer pessoa que se encontre, a qualquer título no interior das instalações, poderá ser convidada a abandonar as mesmas.

4 — No caso previsto no número anterior poderá a Câmara Municipal de Tábua fixar um período de interdição dentro do qual será proibido ao autor da infração o acesso a esta instalação desportiva, sem prejuízo das sanções previstas na demais legislação em vigor.

CAPÍTULO V

Taxas

Artigo 36.º

Prazos de pagamento

1 — A cedência das instalações implica, com exceção dos casos isentos, o pagamento da respetiva taxa, segundo a tabela que consta no Anexo I ao presente documento.

2 — As entidades com utilização regular devem efetuar mensalmente até ao 8.º dia do mês seguinte os pagamentos das respetivas taxas de utilização.

3 — As utilizações com caráter individual serão pagas no momento da sua utilização.

4 — Caso não seja cumprido o disposto nos números anteriores, será cancelada a autorização de utilização das instalações.

Artigo 37.º

Isenções

1 — A Câmara Municipal de Tábua poderá isentar total ou parcialmente do pagamento de taxas as entidades cujas iniciativas sejam alvo de apoios municipais, constituindo essa isenção uma forma de apoio possível.

2 — A Câmara Municipal de Tábua poderá isentar total ou parcialmente do pagamento de taxas, as seguintes entidades:

a) Entidades desportivas do concelho;

b) Escolas do concelho;

c) Associações do concelho;

d) Organismos do Estado, Juntas de Freguesia, Conselhos Municipais, comissões ou organismos que funcionem em parceria com o município;

e) Pessoas portadoras de deficiência motora a quem outra modalidade praticada nas instalações municipais desportivas, seja recomendada pelo médico e cujo rendimento mensal *per capita* do seu agregado familiar seja inferior ao salário mínimo nacional, depois de analisado pelo Vereador do Pelouro.

CAPÍTULO VI

Contraordenações

Artigo 38.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, punida com coima, para efeitos do disposto no presente regulamento:

a) A introdução, venda e consumo de bebidas alcoólicas no recinto, não autorizadas pelos técnicos da Câmara Municipal;

b) A introdução, transporte e venda na infraestrutura de produtos não autorizados;

c) O incitamento à violência, ao racismo e à xenofobia e outras formas de discriminação, sem prejuízo de outras sanções aplicáveis;

d) A utilização na infraestrutura de buzinas alimentadas por baterias, corrente elétrica ou outras formas de energia, bem como quaisquer instrumentos produtores de ruídos instalados de forma fixa, com exceção da instalação sonora do promotor do evento;

e) A introdução e utilização de buzinas de ar ou de outros utensílios estridentes no evento;

f) A introdução ou utilização de substâncias ou engenhos explosivos ou pirotécnicos ou objetos que produzam efeitos similares, sem prejuízo de outras sanções aplicáveis.

2 — Constituem ainda contraordenação, punida com coima, a violação das demais normas do presente regulamento.

Artigo 39.º

Coimas

1 — Constitui contraordenação muito grave, punida com coima entre 1.000,00 € e 1.750,00 € a prática dos atos previstos nas alíneas *a*), *c*) e *f*) do artigo anterior.

2 — Constitui contraordenação grave, punida com coima entre 500,00 € e 1.000,00 €, a prática dos atos previstos nas alíneas *b*) e *e*) do artigo anterior.

3 — Constitui contraordenação leve, punida com coima entre 250,00 € e 500,00 €, a prática dos atos previstos na alínea *d*) do artigo anterior.

4 — A prática de condutas que violem as demais disposições do presente regulamento será punida com coima entre 100,00 € e 500,00 €.

5 — A coima é agravada para o dobro em caso da infração ser cometida por pessoa coletiva.

Artigo 40.º

Direito subsidiário

O processamento das contraordenações previstas neste regulamento e a aplicação das correspondentes sanções estão sujeitos à legislação aplicável e ao regime geral das contraordenações.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 41.º

Seguro e responsabilidade civil

1 — A segurança das instalações e equipamentos é da responsabilidade da entidade gestora, obrigando-se esta a estabelecer os devidos contratos de seguro de responsabilidade civil.

2 — A segurança dos utilizadores é da responsabilidade dos mesmos ou do promotor de eventos.

3 — Respeitar os direitos de terceiros, nomeadamente, direitos de autor e propriedade industrial, bem como, obter todas as licenças necessárias à realização do evento.

4 — Os utilizadores do Multiusos são civilmente responsáveis pelos danos causados a pessoas, materiais e equipamentos, quando estes resultem da incorreta utilização dos mesmos ou conduta imprópria.

5 — Quando se verificar um acidente que decorra da falta de condições de segurança dos equipamentos, a responsabilidade é da entidade gestora da instalação.

6 — Nos casos de acidentes resultantes da utilização indevida da instalação e ou dos equipamentos, ou fora da supervisão técnica da Câmara Municipal, a responsabilidade será atribuída ao utilizador.

7 — No caso das iniciativas realizadas pelo promotor de eventos, os seguros de acidentes pessoais para os participantes serão da responsabilidade do mesmo.

Artigo 42.º

Normas de segurança

1 — O Multiusos dispõe de medidas de autoproteção para as várias áreas, as quais se encontram disponíveis no local.

2 — As saídas de emergência terão de permanecer sempre livres e totalmente desimpedidas.

3 — O utilizador obriga-se a respeitar as regras de segurança do Multiusos, assim como o seu pessoal, cabendo-lhes zelar pelo bom funcionamento do evento, bem como dar apoio sempre que surja alguma situação excecional.

4 — Aos técnicos do Município reserva-se o direito de expulsar das instalações qualquer pessoa que desrespeite a ordem e tranquilidade pública no interior das instalações e ou não acate as instruções dadas pelos mesmos.

Artigo 43.º

Aplicação

Compete aos trabalhadores, professores, treinadores, diretores desportivos, promotor de eventos e restantes utilizadores, zelarem pela observância das normas deste regulamento e demais aplicáveis.

Artigo 44.º

Revisão

As presentes normas de funcionamento e utilização poderão ser revistas anualmente após a sua entrada em vigor por deliberação do executivo municipal.

Artigo 45.º

Dúvidas e omissões

Compete à Câmara Municipal de Tábua analisar e decidir sobre todos os casos omissos ou em dúvida constantes do presente regulamento.

Artigo 46.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicitação no *Diário da República.*

14 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mário de Almeida Loureiro*.

ANEXO I

Taxas

1 — Taxa de utilização do Multiusos: Espaço Multifuncional (sem piso amovível), *hall* de entrada, balneários e sanitários, por dia: 400,00 €.

1.1 — Taxas a acumular com as do número anterior:

a) Utilização do piso superior do Multiusos, por cada dia: 75,00 €;
b) Utilização de bancadas, por cada fração e por cada dia: 50,00 €;
c) Utilização de salas polivalentes, salas de apoio ou análogas, por cada dia: 25,00 €.

1.2 — Prolongamento do horário solicitado:

a) Por cada hora adicional até às 24 horas: 50,00 €;
b) Por cada hora adicional entre as 0 horas e as 8 horas: 75,00 €.

1.3 — Uso de climatização, por hora: 50,00 €.

1.4 — Limpeza do espaço disponibilizado, por cada hora: 12,50 €.

1.5 — Instalação de serviços por parte de técnicos do Município, por serviço: 50,00 €.

2 — Taxa de utilização do Multiusos (evento desportivo): Espaço Multifuncional com piso amovível desportivo, *hall* de entrada, balneários e sanitários, por dia: 400,00 €.

2.1 — Taxas a acumular com as do número anterior:

a) Utilização do piso superior do Multiusos, por cada dia: 75,00 €;
b) Utilização de bancadas, por cada fração e por cada dia: 50,00 €;
c) Utilização de salas polivalentes, salas de apoio ou análogas, por cada dia: 25,00 €.

2.2 — Prolongamento do horário solicitado:

a) Por cada hora adicional até às 24 horas: 50,00 €;
b) Por cada hora adicional entre as 0 horas e as 8 horas: 75,00 €.

2.3 — Uso de climatização, por hora: 50,00 €.

2.4 — Limpeza do espaço disponibilizado, por cada hora: 12,50 €.

2.5 — Instalação de serviços por parte de técnicos do Município, por serviço: 50,00 €.

3 — Taxa de utilização do Multiusos: Espaço Multifuncional com piso amovível desportivo, *hall* de entrada, balneários e sanitários, por hora:

a) Competições Desportivas Regulares — 30,00 €;
b) Competições Desportivas Ocasionais — 40,00 €.
c) Prática/Treinos Desportivos Regulares — 15,00 €;
d) Prática/Treinos Desportivos Ocasionais — 20,00 €.

3.1 — Taxas a acumular com as do número anterior:

a) Utilização do piso superior do Multiusos, por cada hora: 10,00 €;
b) Utilização de bancadas, por cada fração e por cada hora: 10,00 €;
c) Utilização de salas polivalentes, salas de apoio ou análogas, por cada hora: 10,00 €.

3.2 — Uso de climatização, por hora: 50,00 €.

3.3 — Limpeza do espaço disponibilizado, por cada hora: 12,50 €.

3.4 — Instalação de serviços por parte de técnicos do Município, por serviço: 50,00 €.

4 — Nas taxas previstas nos pontos anteriores, acresce ao valor definido uma taxa de 50 %, nos casos em que esteja prevista a venda de ingressos.

ANEXO II

Ficha de inscrição

A PREENCHER PELO RESPONSÁVEL DO GRUPO UTILIZADOR

NOME

_____

ASSOCIAÇÃO

_____

MORADA

_____

PROFISSÃO _____ TELEFONE _____
TELEMÓVEL _____

UTILIZADOR:

REGULAR ANUAL □ OCASIONAL REGULAR □ OCASIONAL □

DIA QUE PRETENDE UTILIZAR _____ HORA QUE PRETENDE UTILIZAR _____ H _____ MIN. ÀS _____ H _____MIN.

DIA QUE PRETENDE UTILIZAR _____ HORA QUE PRETENDE UTILIZAR _____ H _____ MIN. ÀS _____ H _____MIN.

DIA QUE PRETENDE UTILIZAR _____ HORA QUE PRETENDE UTILIZAR _____ H _____ MIN. ÀS _____ H _____MIN.

MODALIDADE A PRATICAR _____
N.º DE UTILIZADORES _____

TERMO DE RESPONSABILIDADE

EU, _____ DECLARO QUE ME CONSIDERO RESPONSÁVEL PELOS DANOS CAUSADOS PELO GRUPO QUE REPRESENTO DURANTE O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO DO PAVILHÃO MULTIUSOS DE TÁBUA.

DATA ____ / ____ / _____ ASSINATURA

_____

A PREENCHER PELO FUNCIONÁRIO DE SERVIÇO

TAXA DE UTILIZAÇÃO _____ EUROS
N.º DE UTILIZADORES _____

REGISTARAM-SE DANOS NAS INSTALAÇÕES DO PAVILHÃO MULTIUSOS DE TÁBUA

NÃO □

SIM □ INDIQUE QUAIS

_____
_____

DATA _____ / _____ / _____ ASSINATURA

_____

OBSERVAÇÕES

207723734

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 4648/2014

Consolidação da mobilidade interna na categoria

Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, Vereadora da área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Para cumprimento do disposto 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, por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 26 de fevereiro de 2014, operou-se a consolidação da mobilidade interna na categoria de Marta Felgueiras Pontes, na mesma carreira/categoria de Assistente Técnico, em diferente atividade (Assistente Técnico de Higiene e Segurança no Trabalho), nos termos do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com a redação dada pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

Mais se torna público que a trabalhadora foi integrada na carreira e categoria de Assistente Técnico (Higiene e Segurança no Trabalho), do mapa de pessoal aprovado para o ano 2013 desta Câmara Municipal, tendo mantido a remuneração de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos) correspondente à 1.ª posição remuneratória, 5.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, previsto para a carreira/categoria de Assistente Técnico, com efeitos a 29 de outubro de 2013.

29 de outubro de 2013. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva.*

307726415

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso (extrato) n.º 4649/2014

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, na atual redação, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5 de 8 de janeiro de 2013, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início a 17 de março de 2014 com os candidatos Belmiro Fernando Ferreira dos Santos, Fernando Lopes Azevedo, Maria Carlota de Oliveira Costa, Hortênsia dos Santos Pereira, Maria Albertina dos Santos Cavadas Soares, Matilde Gonçalves dos Santos, Fernando Mendes dos Santos Ferreira, Cristina Maria de Sousa Pereira, Maria de Fátima de Sousa Santos Sá, Jordana Marisa Silva Oliveira, Maria Amélia Silva do Céu Oliveira, Maria do Céu Oliveira Coelho da Silva, Susana Gabriela Freitas de Aguiar, Maria Aurora Moreira Oliveira Meireles, Carolina Gaudêncio Correia, Maria Albertina Silva Guedes Moreira, Ana Maria Carneiro Alves da Cruz, Ana Paula Gomes da Silva e Silva, Ana Cristina Fernandes da Eira Seabra, Maria de Fátima da Costa Alves, Cândida de Jesus Pedrosa de Azevedo Pinheiro, Augusto Hermenegildo Tavares da Cunha, Ana Maria Moreira Oliveira Cardoso, Maria de Fátima Fernandes Ferreira dos Santos, Maria Goretti Lopes Santos, Ermelinda Rosa Alves Silva, Maria de Fátima Moreira Cancela e Marco Alberto da Silva Ferreira, para ocupação de 28 postos de trabalho na carreira de assistente operacional do mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Gaia, com a remuneração de 485,00€, correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única.

21 de março de 2014. — O Vereador, por delegação de competências, *Dr. Manuel Monteiro.*

307708482

Aviso n.º 4650/2014

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 artigo 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 53 postos de trabalho na carreira geral de técnico superior, 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. 03/2014 — 53 Postos de trabalho para constituição de relação jurídica de emprego publico por tempo indeterminado para a carreira geral de técnico superior.

Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. *a*) Área de equipamentos desportivos — 8 postos de trabalho;

Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elabora pareceres e projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica nomeadamente, planear, organizar e gerir atividades desportivas realizadas pelo Município; Coordenar, orientar e supervisionar as atividades no âmbito das atribuições e competências do desporto e lazer; Responsável pela manutenção dos equipamentos desportivos municipais, bem como orientar e supervisionar todas as atividades e funcionamento dos mesmos; Distribuir o trabalho pelos trabalhadores adstritos ao setor; Coordenar, orientar e executar os procedimentos e ações de apoio administrativo.

Ref. *b*) Área jurídica — 5 postos de trabalho;

Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elabora pareceres e projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica nomeadamente, elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; recolher, tratar legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço.

Ref. *c*) Área do planeamento e gestão — 28 postos de trabalho

Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e de circuitos de informação, tendo em vista a sua racionalização e simplificação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.

Ref. *d*) Área da intervenção Social — 5 postos de trabalho

Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elabora pareceres e projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica nomeadamente, participar na programação e execução das atividades ligadas ao desenvolvimento da respetiva autarquia local. Desenvolver projetos e ações ao nível da intervenção na coletividade, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido para a área da respetiva autarquia local. Realizar estudos que permitem conhecer a realidade social, nomeadamente nas áreas da saúde, do emprego e da educação.

Ref. *e*) Área de apreciação de Projetos — 2 postos de trabalho

Exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres e projetos e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na área de atuação da respetiva unidade orgânica.

Ref. *f*) Área do património — 1 posto de trabalho

Executa funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à respetiva licenciatura, inseridas, nomeadamente, nos seguintes domínios de atividade: colaboração no planeamento, conceção e melhoria do serviço de conservação e restauro; estudo e aplicação de novos métodos e tecnologias na área de conservação e restauro; estudo da aplicação das técnicas de reprodução de peças do património móvel ou imóvel, como medida para a sua preservação ou como método de análise do respetivo estado de conservação; análise do estado de degradação das peças, diagnosticando as suas causas e decidindo o tipo de intervenção adequada; execução de trabalhos de responsabilidade na área de conservação e restauro e no aproveitamento de novas tecnologias de tratamento de imagem; realização de trabalhos de conservação; intervenção especializada de estabilização e recuperação; cooperação na sensibilização e difusão das técnicas de conservação de peças; articulação com outros serviços de extensão cultural e educativo.

Ref. *g*) Área da cultura — 2 postos de trabalho

Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elabora pareceres

e projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica nomeadamente, investigação e estudo da história regional e local; organização, conservação e estudo de fundos documentais; inventariação e documentação de coleções museológicas; elaboração e organização de colóquios, exposições e publicações sobre história regional e local.

Ref. *h*) Área das finanças — 1 posto de trabalho

Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elabora pareceres e projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica nomeadamente, proceder ao levantamento, tratamento, sistematização e divulgação de informação e dados estatísticos de natureza socioeconómica e financeira e outros de interesse para o desenvolvimento do concelho; recolher, tratar e organizar informação sobre sistemas de apoio e incentivos financeiros com vista a disponibilizar informação à Câmara Municipal, aos munícipes e outras entidades do concelho, nomeadamente no âmbito dos fundos comunitários; estudar, propor e acompanhar os projetos de candidatura do município aos diferentes financiamentos; assegurar, com a colaboração na parte necessária de outras unidades orgânicas, todos os procedimentos administrativos e formalidades relativos à obtenção de vistos/fiscalização do Tribunal de Contas (vistos prévios ou de conformidade), nos termos da legislação em vigor sobre esta matéria.

Ref. *i*) Área da higiene e segurança — 1 posto de trabalho

Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elabora pareceres e projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica nomeadamente, prestar informação técnica, na fase de projeto e de execução, sobre as medidas de prevenção relativas às instalações, locais, equipamentos e processos de trabalho; Identificar e avaliar os riscos para a segurança e saúde no local de trabalho e proceder ao controlo periódico da exposição a agentes químicos, físicos e biológicos; Elaborar planos de prevenção, integrando, a todos os níveis e para o conjunto das atividades do órgão ou serviço, a avaliação dos riscos e as respetiva medidas de prevenção; Elaborar um programa de prevenção de riscos profissionais; Promover a vigilância da saúde, bem como a organização e manutenção dos registos clínicos e outros elementos informativos relativos a cada trabalhador; Prestar informação e formação sobre os riscos para a segurança e saúde, bem como sobre as medidas de prevenção e proteção; Organização dos meios destinados à prevenção e proteção, coletiva e individual, e coordenação das medidas a adotar em caso de perigo grave e iminente; Promover a afixação de sinalização de segurança nos locais de trabalho; Proceder à análise dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais; Recolher e organizar os elementos estatísticos relativos à segurança e saúde no órgão ou serviço; Coordenar as inspeções internas de segurança sobre o grau de controlo e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho. Colaborar na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, Organizar fóruns e seminários de divulgação na área de SHST.

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 (44) 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:

Ref. *a*) Área de equipamentos desportivos — 8 postos de trabalho;

Licenciatura em Ciências do desporto/Gestão de desporto/Educação física e desporto/Ensino básico 2.º ciclo variante/E. Física, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

Ref. *b*) Área jurídica — 5 postos de trabalho;

Licenciatura em Direito, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

Ref. *c*) Área do planeamento e gestão — 28 postos de trabalho

Licenciatura preferencialmente em Relações internacionais; Eng.ª geotécnica; Antropologia; Gestão de empresas; Filosofia, Ciências Documentais, Comunicação Organizacional; Línguas e literaturas modernas; Ciências sociais; Estudos portugueses e lusófonos; Educação socio profissional; Turismo; Recursos Humanos; Novas tecnologias de informação, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

Ref. *d*) Área da intervenção Social — 5 postos de trabalho

Licenciatura em Sociologia; Serviço Social; Psicologia c/inscrição válida na Ordem dos Psicólogos, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

Ref. *e*) Área de apreciação de Projetos — 2 postos de trabalho

Licenciatura em Arquitetura c/inscrição válida na Ordem dos Arquitetos, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

Ref. *f*) Área do património — 1 posto de trabalho

Licenciatura em Conservação e restauro do património, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

Ref. *g*) Área da cultura — 2 postos de trabalho

Licenciatura em Historia, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

Ref. *h*) Área das finanças — 1 posto de trabalho

Licenciatura em Economia, com inscrição válida na Ordem dos economistas, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional

Ref. *i*) Área da higiene e segurança — 1 posto de trabalho

Licenciatura preferencialmente em engenharia segurança do trabalho, 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 — técnico superior, €1.201,48 (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 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 — Na apresentação de formulário de candidatura deverá constar a referência a que se candidata, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento concursal a que respeita.

10.4 — 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.

10.5 — 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.

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

10.7 — 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.

10.8 — 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;

Constituição da República Portuguesa de 1974, na redação da lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto.

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 73/2013, de 03/09, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-B/2013, de 01/11, estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais

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.

Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, Lei n.º 55-A/2010, de 31/12 e Lei n.º 66-B/2012, de 31/12 com adaptação aos serviços da Administração Autárquica do SIADAP através do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04/09 — estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública.

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01, retificado pelo n.º 18-A/2008, de 28/03, com as alterações da Lei n.º 59/2008, de 11/09, Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11/09, Decreto-Lei n.º 278/2009, de 02/10,

Lei n.º 3/2010, de 27/04, Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14/12, Lei n.º 64-B/2011, de 30/12 e Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12/07-Código dos contratos públicos.

Lei n.º 98/97, de 26/08, com as alterações da Lei n.º 87-B/98, de 31/12, Retificada pelo n.º 1/99, de 16/01, Lei n.º 1/2001, de 04/01, Lei n.º 55-B/2004, de 30/12, Retificada pelo n.º 5/2005, de 14/02, Lei n.º 48/2006, de 29/08, Retificada pelo n.º 72/2006, de 06/10, Lei n.º 35/2007, de 13/08, Lei n.º 3-B/2010, de 28/04, Lei n.º 61/2011, de 07/12 e Lei n.º 2/2012, de 02/01-Lei de organização e processo do Tribunal de Contas.

Lei n.º 8/2012, de 21/02 regulamentada através do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21/06, lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso.

16 — Composição do júri:

O júri do procedimento será o seguinte:

Presidente — Técnica Superior Ariana Maria Cachina Pinho;

Vogais efetivos — Licenciado em história Dário Soares Freitas da silva que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e o Licenciado em Desporto — Joaquim César Ramos Rodrigues;

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 180 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.

25 de março de 2014. — O Vereador, por delegação de competências, *Dr. Manuel Monteiro*.

307718291

Aviso n.º 4651/2014

1 — Nos termos do disposto no artigo 9.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, 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, concurso interno de ingresso para recrutamento de um estagiário para a categoria de Especialista de informática de grau 1 nível 2(carreira não revista),posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Câmara Municipal

2 — 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, e Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro na sua atual redação e n.º 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril.

3 — Local de trabalho: Município de Vila Nova de Gaia

Proc. 4/2014— 1 Posto de trabalho para a carreira de Especialista de Informática (estagiário).

Caracterização dos postos de trabalho:

REF. A) Desempenhar funções de conceção e aplicação nas seguintes áreas:

a) Gestão e arquitetura de sistemas de informação;

b) Infra-estruturas tecnológicas;

c) Engenharia de software.

4 — 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.

4.1 — 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.

5 — Prazo de validade: O concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar (1) e para os que vierem a ser necessário preencher no prazo de validade de 6 meses.

6 — Requisitos de admissão:

Os definidos no n.2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho

6.1 — Nível habilitacional exigido:

Licenciatura em engenharia eletrotécnica e de computadores;

7 — 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.

8 — Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados obedecerá ao disposto no Mapa I ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, e a legislação complementar com os limites impostos pela lei do Orçamento de Estado.

9 — Forma e prazo de apresentação da candidatura:

10 — 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.

10.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

10.2 — 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 apresen-

tação 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.

10.3 — 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.

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

10.5 — 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.

10.6 — 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 artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, os métodos de seleção aplicar são a prova de conhecimentos específicos escrita e entrevista profissional de seleção.

12 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Prova de conhecimentos — A prova de conhecimentos específicos escrita terá a duração de duas horas, será de realização individual, sem consulta 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 %.

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 %.

$$CF = PC \times 0.70\ \% + EP \times 0.30\ \%$$

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 específicos escrita e a entrevista profissional de seleção serão realizadas em data, hora e local a comunicar oportunamente.

15 — A prova de conhecimentos, sem consulta (unicamente em suporte de papel), versará sobre as seguintes matérias:

Análise de sistemas de informação;
Comunicação e routing;
Administração de Sistemas Operativos;
Engenharia de infra-estruturas técnológicas.

16 — Composição do júri:

O júri do procedimento será o seguinte:

Presidente — técnica superior — Ariana Maria Cachina Pinho;

Vogais efetivos — Licenciado em história- Dário Soares Freitas da silva que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e o Licenciado em Desporto — Joaquim César Ramos Rodrigues;

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 o preceituado nos artigos 34.º e 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho,

18 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

19 — Publicitação de resultados: a relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final serão afixadas nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e disponibilizadas na página eletrónica www.cm-gaia.pt — Informação — Recursos humanos.

20 — Os candidatos colocados em mobilidade especial tem prioridade no preenchimento do posto de trabalho, por força do disposto na subalínea *ii*) da alínea *b*), do n.º 2 do artigo 34 da lei da Lei n.º 83-C/2013 de 31/12.

21 — No âmbito do exercico do direito da 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.

22 — Estágio: o estágio para ingresso na carreira de Especialista de informática tem caracter probatório e a duração de seis meses, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

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.

27 de março de 2014. — O Vereador, por delegação de competências, *Dr. Manuel Monteiro.*

307725208

PARTE J1

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 4652/2014

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º Grau

1 —Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e na sequência de despacho autorizador do Reitor da Universidade de Lisboa, faz-se público que a Universidade de Lisboa pretende abrir, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, Coordenador do Núcleo de Contratação e Remunerações do Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

2 —Tipo de procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento para recrutamento de cargo de direção intermédia de 3.º grau.

3 —Local de Trabalho — nas instalações da Universidade de Lisboa.

4 —Área de atuação —A referida no n.º 1 e n.º 2do artigo 20.ºdo Despacho n.º 14600/2013, de 12 de novembro, em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 11.º do Anexo I do Despacho normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril.

5 —Remuneração e condições de trabalho: previstas condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os dirigentes e contratados em funções públicas.

6 —Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 já citada.

7 —Requisitos legais de provimento — Podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, até ao final do prazo para apresentação das candidaturas, os requisitos previstos no n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e os definidos pelo artigo 9.º do Anexo I do Despacho normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril.

8 —Perfil exigido:

a) Licenciatura na área de Gestão ou Administração Pública;

b) Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente:

Conhecimentos e experiência comprovada no domínio da Gestão e Administração Pública;

Conhecimentos e experiência comprovada no domínio do ensino superior;

Experiência profissional e conhecimentos comprovados na coordenação e gestão administrativa dos recursos humanos, nomeadamente no processamento de remunerações, outros abonos e descontos, benefícios sociais de trabalhadores e familiares, trabalho extraordinário, deslocações em serviço em articulação com outros serviços como o controlo da assiduidade, declarações de rendimentos, gestão dos processos individuais;

Experiência de coordenação e gestão de processos de contratação e recrutamento, nas suas diversas modalidades;

Experiência na interação com todas atividades de pessoal e de reporte financeiro, no âmbito de recursos humanos a entidades internas e externas;

Domínio da legislação e orientações legais produzidas na área de atuação;

c) Competências relacionais e comunicacionais adequadas ao exercício da função designadamente:

Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;

Espírito de equipa e capacidade de coordenação de equipas;

Capacidade de análise, planeamento e sentido crítico;

Capacidade de realização com autonomia, rigor e orientação para os resultados;

Capacidade de adaptação e melhoria contínua.

9 —Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no *curriculum vitae,* ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo.

b) Entrevista pública que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

9.1 — A seleção é feita por escolha, nos termos do n.º 6.º 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,

9.2 — Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo do diploma citado, o Júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.

9.3 — Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista e discussão curricular, por email, com pelo menos 8 dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.

10 — Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas — As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado acompanhadas dos documentos referidos nos pontos 11 e12 entregues pessoalmente em horário de expediente (das 10:00h às 17:00h) ou remetidos por correio em carta registada com aviso de receção para Departamento de Recursos Humanos — Candidaturas, Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, expedida até ao termo do prazo referido no ponto 1.

11 —Requerimento:

Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

Identificação (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e contacto/endereço eletrónico), as habilitações literárias, a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, com indicação da unidade orgânica de afetação e, ainda, organismo onde exerce funções, também com indicação da respetiva unidade orgânica, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam, e natureza do vínculo à Administração Pública) e a identificação do procedimento a que a candidatura diz respeito.

12 —O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);

b) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;

c) Fotocópias de outros documentos instrutórios do *curriculum vitae,* considerados adequados pelos candidatos;

d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;

e) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

f) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão.

12.1 — O júri pode solicitar aos candidatos e ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso.

13 — Publicitação da decisão final:

Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, por email.

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 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.

14 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — João Fernando Pires Mendes Jacinto, Diretor Executivo dos Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Efetivo — Ricardo Miguel Carreira Geraldes, Diretor do Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Efetivo — Acácio de Almeida Santos, Diretor Executivo do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Suplente — Ana Maria Nunes Maduro Barata Marques, Administradora da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente — Luís Carlos Guimarães de Carvalho, Diretor Executivo dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

24 de março de 2014. — O Reitor, *Prof. Doutor António Cruz Serra*.

207725719

Aviso n.º 4653/2014

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º Grau

1 —Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e na sequência de despacho autorizador do Reitor da Universidade de Lisboa, faz-se público que a Universidade de Lisboa pretende abrir, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, Coordenador do Núcleo de Documentação da Área de Documentação, Arquivo e Expediente dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

2 —Tipo de procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento para recrutamento de cargo de direção intermédia de 3.º grau.
3 —Local de Trabalho — nas instalações da Universidade de Lisboa.
4 —Área de atuação —A referida no artigo 24.ºdo Despacho n.º 14600/2013, de 12 de novembro, em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 11.º do Anexo I do Despacho normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril.
5 —Remuneração e condições de trabalho: previstas condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os dirigentes e contratados em funções públicas.
6 —Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 já citada.
7 —Requisitos legais de provimento — Podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, até ao final do prazo para apresentação das candidaturas, os requisitos previstos no n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e os definidos pelo artigo 9.º do Anexo I do Despacho normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril.
8 —Perfil exigido:

a) Licenciatura na área das Ciências Sociais e Humanas ou Ciências da Informação;
b) Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente:

Experiência na área dos sistemas de informação e documentação;
Experiência na gestão de bases de dados correlacionadas com a área de atuação;
Domínio da legislação e normativos existentes, a nível nacional e internacional, na área de atuação.

c) Competências relacionais e comunicacionais adequadas ao exercício da função designadamente:

Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;
Espírito de equipa e capacidade de coordenação de equipas;
Capacidade de análise, planeamento e sentido crítico;
Capacidade de realização com autonomia, rigor e orientação para os resultados;
Capacidade de adaptação e melhoria contínua.

9 — Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no *curriculum vitae,* ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo.
b) Entrevista pública que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

9.1 — A seleção é feita por escolha, nos termos do n.º 6.º 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,
9.2 — Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo do diploma citado, o Júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.
9.3 — Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista e discussão curricular, por email, com pelo menos 8 dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.
10 — Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas — As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado acompanhadas dos documentos referidos nos pontos 11 e12 entregues pessoalmente em horário de expediente (das 10:00h às 17:00h) ou remetidos por correio em carta registada com aviso de receção para Departamento de Recursos Humanos — Candidaturas, Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, expedida até ao termo do prazo referido no ponto 1.
11 — Requerimento:
Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:
Identificação (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e contacto/endereço eletrónico), as habilitações literárias, a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, com indicação da unidade orgânica de afetação e, ainda, organismo onde exerce funções, também com indicação da respetiva unidade orgânica, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam, e natureza do vínculo à Administração Pública) e a identificação do procedimento a que a candidatura diz respeito.
12 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);
b) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;
c) Fotocópias de outros documentos instrutórios do *curriculum vitae,* considerados adequados pelos candidatos;
d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;
e) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
f) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão.

12.1 — O júri pode solicitar aos candidatos e ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso.
13 — Publicitação da decisão final:
Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, por email.
O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 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.
14 —Composição e identificação do Júri:

Presidente — Luís Carlos Guimarães de Carvalho, Diretor Executivo dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa;
1.º Vogal Efetivo — Ana Cristina da Fonseca da Silva Rigueiro, Coordenadora da Área de Documentação, Arquivo e Expediente dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;
2.º Vogal Efetivo — Tatiana Luena Baptista e Sanches, Chefe de Divisão de Documentação dos Serviços Comuns do Instituto de Educação e da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;
1.º Vogal Suplente — Ana Maria Nunes Maduro Barata Marques, Administradora da Universidade de Lisboa;
2.º Vogal Suplente — João Fernando Pires Mendes Jacinto, Diretor Executivo dos Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

24 de março de 2014. — O Reitor, *Prof. Doutor António Cruz Serra*.
207725768

Aviso n.º 4654/2014

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º Grau

1 — Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e na sequência de despacho autorizador do Reitor da Universidade de Lisboa, faz-se público que a Universidade de Lisboa pretende abrir, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, Coordenador do Núcleo de Comunicação do Departamento de Relações Externas e Internacionais dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.
2 — Tipo de procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento para recrutamento de cargo de direção intermédia de 3.º grau.
3 — Local de Trabalho — nas instalações da Universidade de Lisboa.
4 — Área de atuação —A referida no n.º 3 do artigo 19.º do Despacho n.º 14600/2013, de 12 de novembro, em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 11.º do Anexo I do Despacho normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril.

5 — Remuneração e condições de trabalho: previstas condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os dirigentes e contratados em funções públicas.

6 — Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 já citada.

7 — Requisitos legais de provimento — Podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, até ao final do prazo para apresentação das candidaturas, os requisitos previstos no n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e os definidos pelo artigo 9.º do Anexo I do Despacho normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril.

8 — Perfil exigido:

a) Licenciatura na área das Ciências da Comunicação ou Design de Comunicação;

b) Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente:

Experiência no desenvolvimento de atividades de comunicação, interna e externa e de promoção da imagem institucional junto de diversos públicos;

Experiência na área de comunicação em contexto de Ensino Superior;

Experiência na coordenação e organização de portais digitais, tanto ao nível de imagem como de conteúdos;

Experiência no desenvolvimento de ações de comunicação, respetiva logística e recursos humanos e materiais alocados;

c) Competências relacionais e comunicacionais adequadas ao exercício da função designadamente:

Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;

Espírito de equipa e capacidade de coordenação de equipas;

Capacidade de análise, planeamento e sentido crítico;

Capacidade de realização com autonomia, rigor e orientação para os resultados;

Capacidade de adaptação e melhoria contínua.

9 — Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no *curriculum vitae,* ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo.

b) Entrevista pública que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

9.1 — A seleção é feita por escolha, nos termos do n.º 6.º 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,

9.2 — Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo do diploma citado, o Júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.

9.3 — Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista e discussão curricular, por email, com pelo menos 8 dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.

10 — Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas — As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado acompanhadas dos documentos referidos nos pontos 11 e12 entregues pessoalmente em horário de expediente (das 10:00h às 17:00h) ou remetidos por correio em carta registada com aviso de receção para Departamento de Recursos Humanos-Candidaturas, Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, expedida até ao termo do prazo referido no ponto 1.

11 — Requerimento:

Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

Identificação (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e contacto/endereço eletrónico), as habilitações literárias, a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, com indicação da unidade orgânica de afetação e, ainda, organismo onde exerce funções, também com indicação da respetiva unidade orgânica, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam, e natureza do vínculo à Administração Pública) e a identificação do procedimento a que a candidatura diz respeito.

12 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);

b) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;

c) Fotocópias de outros documentos instrutórios do *curriculum vitae,* considerados adequados pelos candidatos;

d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;

e) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

f) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão.

12.1— O júri pode solicitar aos candidatos e ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso.

13 — Publicitação da decisão final:

Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, por email.

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 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.

14 —Composição e identificação do Júri:

Presidente — Luís Carlos Guimarães de Carvalho, Diretor Executivo dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Efetivo — Isabel Maria de Castro Pereira França Henriques, Diretora do Departamento de Relações Externas e Internacionais dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Efetivo — Ana Isabel Ferreira de Morais Pequeno, chefe de divisão de Gestão de Relações Externas, Comunicações e Edições, Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa.

1.º Vogal Suplente — Ana Maria Nunes Maduro Barata Marques, Administradora da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente — João Fernando Pires Mendes Jacinto, Diretor Executivo dos Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

24 de março de 2014. — O Reitor, *Prof. Doutor António Cruz Serra*.

207725532

Aviso n.º 4655/2014

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º Grau

1 — Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e na sequência de despacho autorizador do Reitor da Universidade de Lisboa, faz-se público que a Universidade de Lisboa pretende abrir, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, de Coordenador do Núcleo de Saúde e Bem-Estar do Estádio Universitário da Universidade de Lisboa.

2 — Tipo de procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento para recrutamento de cargo de direção intermédia de 3.º grau.

3 — Local de Trabalho — nas instalações da Universidade de Lisboa.

4 — Área de atuação — A referida no n.º 4 do artigo 10.º do Despacho n.º 14600/2013, de 12 de novembro, em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 11.º do Anexo I do Despacho normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril.

5 — Remuneração e condições de trabalho: previstas condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os dirigentes e contratados em funções públicas.

6 — Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 já citada.

7 — Requisitos legais de provimento — Podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, até ao final do prazo para apresentação das candidaturas, os requisitos previstos no n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e os definidos pelo artigo 9.º do Anexo I do Despacho normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril.

8 — Perfil exigido:

a) Habilitações académicas adequadas ao exercício das funções;

b) Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente:

Experiência de coordenação de serviços de apoio médico à comunidade, quer de caráter geral, quer na medicina;

Experiência na coordenação de serviços de apoio psicológico e psiquiátrico em contexto universitário;

Experiência na implementação e dinamização de um serviço de higiene e medicina do trabalho em contexto universitário;

Experiência na coordenação e desenvolvimento de serviços paramédicos e de bem-estar (fisioterapia, hidroterapia, correção postural, reabilitação, enfermagem ou massagens).

c) Competências relacionais e comunicacionais adequadas ao exercício da função designadamente:

Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;

Espírito de equipa e capacidade de coordenação de equipas;

Capacidade de análise, planeamento e sentido crítico;

Capacidade de realização com autonomia, rigor e orientação para os resultados;

Capacidade de adaptação e melhoria contínua.

9 — Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no *curriculum vitae,* ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo.

b) Entrevista pública que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

9.1 — A seleção é feita por escolha, nos termos do n.º 6.º 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,

9.2 — Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo do diploma citado, o Júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.

9.3 — Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista e discussão curricular, por email, com pelo menos 8 dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.

10 — Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas — As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado acompanhadas dos documentos referidos nos pontos 11 e 12 entregues pessoalmente em horário de expediente (das 10:00h às 17:00h) ou remetidos por correio em carta registada com aviso de receção para Departamento de Recursos Humanos-Candidaturas, Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, expedida até ao termo do prazo referido no ponto 1.

11 — Requerimento:

Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

Identificação (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e contacto/endereço eletrónico), as habilitações literárias, a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, com indicação da unidade orgânica de afetação e, ainda, organismo onde exerce funções, também com indicação da respetiva unidade orgânica, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam, e natureza do vínculo à Administração Pública) e a identificação do procedimento a que a candidatura diz respeito.

12 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);

b) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;

c) Fotocópias de outros documentos instrutórios do *curriculum vitae,* considerados adequados pelos candidatos;

d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;

e) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

f) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e do Cartão de Contribuinte.

12.1 — O júri pode solicitar aos candidatos e ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso.

13 —Publicitação da decisão final:

Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, por email.

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 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.

14 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Pedro Vítor Mil -Homens Ferreira Santos, Pró-Reitor da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Efetivo — João Manuel da Silva Roquette, Presidente do Estádio Universitário de Lisboa;

2.º Vogal Efetivo — Luis António Martins Pais Pereira, Secretário Coordenador da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

1.º Vogal Suplente — Ana Maria Nunes Maduro Barata Marques, Administradora da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente — João Fernando Pires Mendes Jacinto, Diretor Executivo dos Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

24 de março de 2014. — O Reitor, *Prof. Doutor António Cruz Serra*.
207726172

Aviso n.º 4656/2014

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º Grau

1 — Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e na sequência de despacho autorizador do Reitor da Universidade de Lisboa, faz-se público que a Universidade de Lisboa pretende abrir, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, Coordenador do Núcleo de Serviços Técnico-Desportivos do Estádio Universitário da Universidade de Lisboa.

2 — Tipo de procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento para recrutamento de cargo de direção intermédia de 3.º grau.

3 — Local de Trabalho — nas instalações da Universidade de Lisboa.

4 — Área de atuação —A referida no n.º 3 do artigo 10.ºdo Despacho n.º 14600/2013, de 12 de novembro, em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 11.º do Anexo I do Despacho normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril.

5 — Remuneração e condições de trabalho: previstas condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os dirigentes e contratados em funções públicas.

6 — Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 já citada.

7 — Requisitos legais de provimento — Podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, até ao final do prazo para apresentação das candi-

daturas, os requisitos previstos no n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e os definidos pelo artigo 9.º do Anexo I do Despacho normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril.

8 — Perfil exigido:

a) Licenciatura na área do Desporto ou Educação Física;

b) Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente:

Experiência na promoção e dinamização de iniciativas de carácter desportivo;

Experiência na gestão e funcionamento de instalações desportivas, incluindo a direção, coordenação técnica e monitorização de programas, projetos e atividades desportivas;

Experiência na coordenação e gestão dos recursos humanos e da logística necessária ao exercício de atividades desportivas;

c) Competências relacionais e comunicacionais adequadas ao exercício da função designadamente:

Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;

Espírito de equipa e capacidade de coordenação de equipas;

Capacidade de análise, planeamento e sentido crítico;

Capacidade de realização com autonomia, rigor e orientação para os resultados;

Capacidade de adaptação e melhoria contínua.

9 — Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no *curriculum vitae,* ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo.

b) Entrevista pública que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

9.1 — A seleção é feita por escolha, nos termos do n.º 6.º 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,

9.2 — Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo do diploma citado, o Júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.

9.3 — Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista e discussão curricular, por email, com pelo menos 8 dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.

10 — Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas — As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado acompanhadas dos documentos referidos nos pontos 11 e12 entregues pessoalmente em horário de expediente (das 10:00h às 17:00h) ou remetidos por correio em carta registada com aviso de receção para Departamento de Recursos Humanos — Candidaturas, Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, expedida até ao termo do prazo referido no ponto 1.

11 —Requerimento:

Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

Identificação (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e contacto/endereço eletrónico), as habilitações literárias, a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, com indicação da unidade orgânica de afetação e, ainda, organismo onde exerce funções, também com indicação da respetiva unidade orgânica, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam, e natureza do vínculo à Administração Pública) e a identificação do procedimento a que a candidatura diz respeito.

12 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);

b) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;

c) Fotocópias de outros documentos instrutórios do *curriculum vitae,* considerados adequados pelos candidatos;

d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;

e) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

f) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão.

12.1 — O júri pode solicitar aos candidatos e ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso.

13 —Publicitação da decisão final:

Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, por email.

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 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.

14 —Composição e identificação do Júri:

Presidente — Pedro Vítor Mil -Homens Ferreira Santos, Pró-Reitor da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Efetivo — Rui Madeira Claudino, Professor Auxiliar de Ciências do Desporto da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Efetivo — João Manuel da Silva Roquette, Presidente do Estádio Universitário de Lisboa;

1.º Vogal Suplente — Ana Maria Nunes Maduro Barata Marques, Administradora da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente — João Fernando Pires Mendes Jacinto, Diretor Executivo dos Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

24 de março de 2014. — O Reitor, *Prof. Doutor António Cruz Serra*.

207726229

Aviso n.º 4657/2014

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e na sequência de despacho autorizador do reitor da Universidade de Lisboa, faz-se público que a Universidade de Lisboa pretende abrir, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio na bolsa de emprego público, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, coordenador do Núcleo de Mobilidade do Departamento de Relações Externas e Internacionais dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

2 — Tipo de procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento para recrutamento de cargo de direção intermédia de 3.º grau.

3 — Local de trabalho — nas instalações da Universidade de Lisboa.

4 — Área de atuação — a referida no n.º 5 do artigo 19.º do despacho n.º 14600/2013, de 12 de novembro, em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 11.º do anexo I do despacho normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril.

5 — Remuneração e condições de trabalho: previstas condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os dirigentes e contratados em funções públicas.

6 — Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, já citada.

7 — Requisitos legais de provimento — podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, até ao final do prazo para apresentação das candidaturas, os requisitos previstos no n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e os definidos pelo artigo 9.º do anexo I do despacho normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril.

8 —Perfil exigido:

a) Licenciatura na área das Relações Internacionais ou Ciências da Comunicação;

b) Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente:

Experiência na coordenação e participação de instituições de ensino superior em programas de cooperação e intercâmbio;
Experiência na elaboração de projetos, na área da mobilidade, a programas de financiamento a nível da União Europeia, no âmbito do ensino superior;
Experiência e conhecimentos na área da mobilidade, em contexto do ensino superior;
Experiência na coordenação e gestão de processos de mobilidade de alunos, docentes e investigadores;

c) Competências relacionais e comunicacionais adequadas ao exercício da função designadamente:

Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;
Espírito de equipa e capacidade de coordenação de equipas;
Capacidade de análise, planeamento e sentido crítico;
Capacidade de realização com autonomia, rigor e orientação para os resultados;
Capacidade de adaptação e melhoria contínua.

9 — Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no *curriculum vitae,* ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo;
b) Entrevista pública que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

9.1 — A seleção é feita por escolha, nos termos do n.º 6.º 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;
9.2 — Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo do diploma citado, o júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.
9.3 — Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista e discussão curricular, por *e-mail,* com pelo menos oito dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.
10 — Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas — as candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no n.º 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado acompanhadas dos documentos referidos nos n.os 11 e 12 entregues pessoalmente em horário de expediente (das 10 às 17 horas) ou remetidos por correio em carta registada com aviso de receção para Departamento de Recursos Humanos-Candidaturas, Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, expedida até ao termo do prazo referido no n.º 1.
11 — Requerimento: do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

Identificação (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e contacto/endereço eletrónico), as habilitações literárias, a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, com indicação da unidade orgânica de afetação e, ainda, organismo onde exerce funções, também com indicação da respetiva unidade orgânica, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam, e natureza do vínculo à Administração Pública) e a identificação do procedimento a que a candidatura diz respeito.

12 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);
b) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;
c) Fotocópias de outros documentos instrutórios do *curriculum vitae,* considerados adequados pelos candidatos;
d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;
e) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
f) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte ou do cartão de cidadão.

12.1 — O júri pode solicitar aos candidatos e ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso.
13 — Publicitação da decisão final: os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, por *e-mail.*
O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 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.
14 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Luís Carlos Guimarães de Carvalho, diretor executivo dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa.
1.º vogal efetivo — Isabel Maria de Castro Pereira França Henriques, diretora do Departamento de Relações Externas e Internacionais dos Serviços Centrais.
2.º vogal efetivo — António Miguel Cruz Ferreira Martins, chefe de divisão Académica da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.
1.º vogal suplente — Ana Maria Nunes Maduro Barata Marques, administradora da Universidade de Lisboa.
2.º vogal suplente — João Fernando Pires Mendes Jacinto, diretor executivo dos Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

24 de março de 2014. — O Reitor, *Prof. Doutor António Cruz Serra*.
207726034

Aviso n.º 4658/2014

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º Grau

1 — Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e na sequência de despacho autorizador do Reitor da Universidade de Lisboa, faz-se público que a Universidade de Lisboa pretende abrir, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, Coordenador do Núcleo de Programação Cultural e Ligação à Sociedade do Departamento de Relações Externas e Internacionais dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.
2 — Tipo de procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento para recrutamento de cargo de direção intermédia de 3.º grau.
3 — Local de Trabalho — nas instalações da Universidade de Lisboa.
4 — Área de atuação — A referida no n.º 4 do artigo 19.º do Despacho n.º 14600/2013, de 12 de novembro, em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 11.º do Anexo I do Despacho normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril.
5 — Remuneração e condições de trabalho: previstas condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os dirigentes e contratados em funções públicas.
6 — Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 já citada.
7 — Requisitos legais de provimento — Podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, até ao final do prazo para apresentação das candidaturas, os requisitos previstos no n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e os definidos pelo artigo 9.º do Anexo I do Despacho normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril.
8 — Perfil exigido:

a) Licenciatura na área das Relações Internacionais ou Ciências da Comunicação;

b) Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente:

Experiência e conhecimentos na área de dinamização de atividades culturais em contexto do ensino superior;
Experiência e conhecimentos no domínio da gestão de espaços e equipamentos culturais;
Experiência na organização de atos solenes e de cerimónias académicas;

c) Competências relacionais e comunicacionais adequadas ao exercício da função designadamente:

Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;
Espírito de equipa e capacidade de coordenação de equipas;
Capacidade de análise, planeamento e sentido crítico;
Capacidade de realização com autonomia, rigor e orientação para os resultados;
Capacidade de adaptação e melhoria contínua.

9 —Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no *curriculum vitae,* ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo.
b) Entrevista pública que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

9.1 — A seleção é feita por escolha, nos termos do n.º 6.º 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,
9.2 — Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo do diploma citado, o Júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.
9.3 — Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista e discussão curricular, por email, com pelo menos 8 dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.
10 — Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas — As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado acompanhadas dos documentos referidos nos pontos 11 e 12 entregues pessoalmente em horário de expediente (das 10:00h às 17:00h) ou remetidos por correio em carta registada com aviso de receção para Departamento de Recursos Humanos-Candidaturas, Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, expedida até ao termo do prazo referido no ponto 1.
11 — Requerimento:
Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:
Identificação (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e contato/endereço eletrónico), as habilitações literárias, a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, com indicação da unidade orgânica de afetação e, ainda, organismo onde exerce funções, também com indicação da respetiva unidade orgânica, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam, e natureza do vínculo à Administração Pública) e a identificação do procedimento a que a candidatura diz respeito.
12 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);
b) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;
c) Fotocópias de outros documentos instrutórios do *curriculum vitae,* considerados adequados pelos candidatos;
d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;
e) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
f) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão.

12.1 — O júri pode solicitar aos candidatos e ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso.
13 —Publicitação da decisão final:
Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, por email.
O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 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.
14 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Luís Carlos Guimarães de Carvalho, Diretor Executivo dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa;
1.º Vogal Efetivo — Isabel Maria de Castro Pereira França Henriques, Diretora do Departamento de Relações Externas e Internacionais dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;
2.º Vogal Efetivo — Dário Teixeira Vilela, Secretário-Coordenador da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa.
1.º Vogal Suplente — Ana Maria Nunes Maduro Barata Marques, Administradora da Universidade de Lisboa;
2.º Vogal Suplente — João Fernando Pires Mendes Jacinto, Diretor Executivo dos Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

24 de março de 2014. — O Reitor, *Prof. Doutor António Cruz Serra*.
207726123

Aviso n.º 4659/2014

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º Grau

1 — Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e na sequência de despacho autorizador do Reitor da Universidade de Lisboa, faz-se público que a Universidade de Lisboa pretende abrir, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, Coordenador do Núcleo de Provas Académicas da Área de Provas Académicas e Concursos do Departamento de Assuntos Académicos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.
2 — Tipo de procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento para recrutamento de cargo de direção intermédia de 3.º grau.
3 — Local de Trabalho — nas instalações da Universidade de Lisboa.
4 — Área de atuação — A referida no n.º 3 e no n.º 4.º do artigo 18.º do Despacho n.º 14600/2013, de 12 de novembro, em conjugação com as competências genéricas previstas no do artigo 11.º do Anexo I do Despacho normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril.
5 — Remuneração e condições de trabalho: previstas condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os dirigentes e contratados em funções públicas.
6 — Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 já citada.
7 — Requisitos legais de provimento — Podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, até ao final do prazo para apresentação das candidaturas, os requisitos previstos no n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e os definidos pelo artigo 9.º do Anexo I do Despacho normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril.
8 — Perfil exigido:

a) Licenciatura;
b) Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente:

Experiência na área da administração pública e do ensino superior;
Experiência e conhecimentos na área das carreiras de docente do ensino superior e de investigação;
Experiência na área de provas conducentes à concessão de graus e títulos, de doutoramentos em co-tutela e atribuição do título de doutor

europeu e na área das equivalências, reconhecimentos e registos de habilitação de nível superior.

c) Competências relacionais e comunicacionais adequadas ao exercício da função designadamente:

Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;
Espírito de equipa e capacidade de coordenação de equipas;
Capacidade de análise, planeamento e sentido crítico;
Capacidade de realização com autonomia, rigor e orientação para os resultados;
Capacidade de adaptação e melhoria contínua;

9 —Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no *curriculum vitae,* ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo.
b) Entrevista pública que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

9.1 — A seleção é feita por escolha, nos termos do n.º 6.º 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,
9.2 — Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo do diploma citado, o Júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.
9.3 — Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista e discussão curricular, por email, com pelo menos 8 dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.
10 —Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas — As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado acompanhadas dos documentos referidos nos pontos 11 e 12 entregues pessoalmente em horário de expediente (das 10:00h às 17:00h) ou remetidos por correio em carta registada com aviso de receção para Departamento de Recursos Humanos-Candidaturas, Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, expedida até ao termo do prazo referido no ponto 1.
11 — Requerimento:
Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:
Identificação (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e contato/endereço eletrónico), as habilitações literárias, a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, com indicação da unidade orgânica de afetação e, ainda, organismo onde exerce funções, também com indicação da respetiva unidade orgânica, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam, e natureza do vínculo à Administração Pública) e a identificação do procedimento a que a candidatura diz respeito.
12 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);
b) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;
c) Fotocópias de outros documentos instrutórios do *curriculum vitae,* considerados adequados pelos candidatos;
d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;
e) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
f) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão.

12.1 — O júri pode solicitar aos candidatos e ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso.
13 — Publicitação da decisão final:
Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, por email.

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 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.
14 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Carlos Manuel Ferreira Sirgado, Diretor do Departamento de Assuntos Académicos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;
1.º Vogal Efetivo — Paula Rosa Gomes Fialho Matos Rei, Coordenadora da Área de Provas Académicas e Concursos do Departamento de Assuntos Académicos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;
2.º Vogal Efetivo — Nuno Filipe Amaro da Cruz, Chefe da Divisão Académica e de Recursos Humanos da Faculdade de Belas Artes da Universidade de Lisboa.
1.º Vogal Suplente — Ana Maria Nunes Maduro Barata Marques, Administradora da Universidade de Lisboa;
2.º Vogal Suplente — Luís Carlos Guimarães de Carvalho, Diretor Executivo dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

24 de março de 2014. — O Reitor, *Prof. Doutor António Cruz Serra*.
207726083

Aviso n.º 4660/2014

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e na sequência de despacho autorizador do reitor da Universidade de Lisboa, faz-se público que a Universidade de Lisboa pretende abrir, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio na bolsa de emprego público, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, de coordenador do Núcleo de Gestão de Sistemas de Informação da Área de Aplicações e Sistemas de Informação do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.
2 — Tipo de procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento para recrutamento de cargo de direção intermédia de 3.º grau.
3 — Local de trabalho — nas instalações da Universidade de Lisboa.
4 — Área de atuação — a referida no n.º 3 do artigo 23.º do despacho n.º 14600/2013, de 12 de novembro, em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 11.º do anexo I do despacho normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril.
5 — Remuneração e condições de trabalho previstas, condições de trabalho e regalias sociais: as genericamente vigentes para os dirigentes e contratados em funções públicas.
6 — Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, já citada.
7 — Requisitos legais de provimento — podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, até ao final do prazo para apresentação das candidaturas, os requisitos previstos no n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e as definidas pelo artigo 9.º do anexo I do despacho normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril.
8 — Perfil exigido:

a) Licenciatura na área de Informática;
b) Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente:

Experiência no desenvolvimento dos sistemas de informação em contexto universitário;
Experiência na parametrização e despistagem aplicacional de sistemas de informação;

c) Competências relacionais e comunicacionais adequadas ao exercício da função designadamente:

Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;
Espírito de equipa e capacidade de coordenação de equipas;
Capacidade de análise, planeamento e sentido crítico;

Capacidade de realização com autonomia, rigor e orientação para os resultados;
Capacidade de adaptação e melhoria contínua.

9 — Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular, que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no *curriculum vitae,* ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo;
b) Entrevista pública, que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

9.1 — A seleção é feita por escolha, nos termos do n.º 6.º 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;
9.2 — Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo do diploma citado, o júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.
9.3 — Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista e discussão curricular, por *e-mail,* com pelo menos oito dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados;
b) Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas — as candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no n.º 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado acompanhadas dos documentos referidos nos n.os 11 e 12 entregues pessoalmente em horário de expediente (das 10 às 17 horas) ou remetidos por correio em carta registada com aviso de receção para Departamento de Recursos Humanos-Candidaturas, Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, expedida até ao termo do prazo referido no n.º 1;
c) Requerimento: do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

Identificação (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e contacto/endereço eletrónico), as habilitações literárias, a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, com indicação da unidade orgânica de afetação e, ainda, organismo onde exerce funções, também com indicação da respetiva unidade orgânica, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam, e natureza do vínculo à Administração Pública) e a identificação do procedimento a que a candidatura diz respeito;

d) O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);
b) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;
c) Fotocópias de outros documentos instrutórios do *curriculum vitae,* considerados adequados pelos candidatos;
d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;
e) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
f) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte ou do cartão de cidadão.

12.1 — O júri pode solicitar aos candidatos e ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso.
e) Publicitação da decisão final: os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, por *e-mail*.
O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 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.
f) Composição e identificação do júri:

Presidente — Rui Jorge Graça Palmeira, diretor do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

1.º vogal efetivo — Ana Rute da Costa Ferreira, coordenadora da Área de Aplicações e Sistemas de Informação do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.
2.º vogal efetivo — Luís Guerra e Silva, professor auxiliar do Departamento de Engenharia Informática do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa.
1.º vogal suplente — Ana Maria Nunes Maduro Barata Marques, administradora da Universidade de Lisboa.
2.º vogal suplente — Luís Carlos Guimarães de Carvalho, diretor executivo dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

24 de março de 2014. — O Reitor, *Prof. Doutor António Cruz Serra*.
207725979

Aviso n.º 4661/2014

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e na sequência de despacho autorizador do reitor da Universidade de Lisboa, faz-se público que a Universidade de Lisboa pretende abrir, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio na bolsa de emprego público, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, coordenador do Núcleo de Formação ao Longo da Vida do Departamento de Assuntos Académicos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.
2 — Tipo de procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento para recrutamento de cargo de direção intermédia de 3.º grau.
3 — Local de trabalho — nas instalações da Universidade de Lisboa.
4 — Área de atuação — a referida no n.º 5 do artigo 18.º do despacho n.º 14600/2013, de 12 de novembro, em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 11.º do anexo I do despacho normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril.
5 — Remuneração e condições de trabalho previstas, condições de trabalho e regalias sociais: as genericamente vigentes para os dirigentes e contratados em funções públicas.
6 — Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, já citada.
7 — Requisitos legais de provimento — podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, até ao final do prazo para apresentação das candidaturas, os requisitos previstos no n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e os definidos pelo artigo 9.º do anexo I do despacho normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril.
8 —Perfil exigido:

a) Licenciatura na área das Ciências Sociais e Humanas;
b) Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente:

Experiência na área da educação e ensino superior;
Experiência na organização, desenvolvimento e acompanhamento do acesso ao ensino superior para maiores de 23;
Experiência na creditação da experiência profissional e ou formação, ao nível do ensino superior, nomeadamente na implementação de formas de reconhecimento de aprendizagens desenvolvidas nestes contextos;
Experiência no apoio a ações de formação organizadas no âmbito da formação ao longo da vida;
Experiência no acompanhamento de propostas, com vista à elaboração de parcerias, a nível local, regional, nacional e internacional, que promovam a formação ao longo da vida;
Competências relacionais e comunicacionais adequadas ao exercício da função designadamente:

Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;
Espírito de equipa e capacidade de coordenação de equipas;
Capacidade de análise, planeamento e sentido crítico;
Capacidade de realização com autonomia, rigor e orientação para os resultados;
Capacidade de adaptação e melhoria contínua.

9 —Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular, que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no *curriculum vitae,* ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo;

b) Entrevista pública, que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

9.1 — A seleção é feita por escolha, nos termos do n.º 6.º 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,

9.2 — Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo do diploma citado, o júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.

9.3 — Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista e discussão curricular, por *e-mail,* com pelo menos 8 dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.

10 —Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas — as candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no n.º 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado acompanhadas dos documentos referidos nos n.os 11 e 12 entregues pessoalmente em horário de expediente (das 10 às 17 horas) ou remetidos por correio em carta registada com aviso de receção para Departamento de Recursos Humanos-Candidaturas, Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, expedida até ao termo do prazo referido no ponto 1.

11 —Requerimento: do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

Identificação (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e contacto/endereço eletrónico), as habilitações literárias, a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, com indicação da unidade orgânica de afetação e, ainda, organismo onde exerce funções, também com indicação da respetiva unidade orgânica, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam, e natureza do vínculo à Administração Pública) e a identificação do procedimento a que a candidatura diz respeito.

12 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);

b) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;

c) Fotocópias de outros documentos instrutórios do *curriculum vitae,* considerados adequados pelos candidatos;

d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;

e) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

f) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte ou do cartão de cidadão.

12.1 — O júri pode solicitar aos candidatos e ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso.

13 — Publicitação da decisão final: os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, por *e-mail.*

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 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.

14 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Luís Carlos Guimarães de Carvalho, diretor executivo dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa.

1.º vogal efetivo — Carlos Manuel Ferreira Sirgado, diretor do Departamento de Assuntos Académicos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

2.º vogal efetivo — Cristina Maria Ferreira Faustino Pereira, chefe de divisão Académica e de Recursos Humanos da Faculdade de Medicina Veterinária.

1.º vogal suplente — Ana Maria Nunes Maduro Barata Marques, administradora da Universidade de Lisboa;

2.º vogal suplente — João Fernando Pires Mendes Jacinto, diretor executivo dos Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

24 de março de 2014. — O Reitor, *Prof. Doutor António Cruz Serra*.
207725898

Aviso n.º 4662/2014

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 4.º Grau

1 — Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e na sequência de despacho autorizador do Reitor da Universidade de Lisboa, faz-se público que a Universidade de Lisboa pretende abrir, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 4.º grau, de Coordenador do Núcleo de Relações Institucionais do Departamento de Relações Externas e Internacionais dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

2 — Tipo de procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento para recrutamento de cargo de direção intermédia de 4.º grau.

3 — Local de Trabalho — nas instalações da Universidade de Lisboa.

4 — Área de atuação — A referida no n.º 6 do artigo 19.º do Despacho n.º 14600/2013, de 12 de novembro, em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 11.º do Anexo I do Despacho normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril.

5 — Remuneração e condições de trabalho: previstas condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os dirigentes e contratados em funções públicas.

6 — Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 já citada.

7 — Requisitos legais de provimento — Podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, até ao final do prazo para apresentação das candidaturas, os requisitos previstos no n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e as definidas pelo artigo 9.º do Anexo I do Despacho normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril.

8 — Perfil exigido:

a) Licenciatura nas áreas de Comunicação Social ou Gestão;

b) Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente:

Experiência no acompanhamento e concretização de protocolos de cooperação de âmbito nacional e internacional entre entidades públicas e privadas;

Experiência e conhecimentos na área de comunicação e relações institucionais, em contexto do ensino superior;

Experiência na coordenação da participação de instituições universitárias em organizações internacionais;

Experiência na organização e acompanhamento da participação de instituições universitárias em missões, internas e externas, no âmbito de acordos ou protocolos internacionais.

c) Competências relacionais e comunicacionais adequadas ao exercício da função designadamente:

Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;

Espírito de equipa e capacidade de coordenação de equipas;

Capacidade de análise, planeamento e sentido crítico;

Capacidade de realização com autonomia, rigor e orientação para os resultados;

Capacidade de adaptação e melhoria contínua.

9 — Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no *curriculum vitae,* ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo.

b) Entrevista pública que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

9.1 — A seleção é feita por escolha, nos termos do n.º 6.º 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,

9.2 — Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo do diploma citado, o Júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.

9.3 — Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista e discussão curricular, por email, com pelo menos 8 dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.

10 — Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas — As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado acompanhadas dos documentos referidos nos pontos 11 e 12 entregues pessoalmente em horário de expediente (das 10:00 h às 17:00 h) ou remetidos por correio em carta registada com aviso de receção para Departamento de Recursos Humanos-Candidaturas, Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, expedida até ao termo do prazo referido no ponto 1.

11 — Requerimento:

Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

Identificação (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e contato/endereço eletrónico), as habilitações literárias, a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, com indicação da unidade orgânica de afetação e, ainda, organismo onde exerce funções, também com indicação da respetiva unidade orgânica, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam, e natureza do vínculo à Administração Pública) e a identificação do procedimento a que a candidatura diz respeito.

12 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);

b) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;

c) Fotocópias de outros documentos instrutórios do *curriculum vitae,* considerados adequados pelos candidatos;

d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;

e) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

f) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão.

12.1 — O júri pode solicitar aos candidatos e ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso.

13 — Publicitação da decisão final:

Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, por email.

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 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.

14 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Luís Carlos Guimarães de Carvalho, Diretor Executivo dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Efetivo — Isabel Maria de Castro Pereira França Henriques, Diretora do Departamento de Relações Externas e Internacionais dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Efetivo — João Carlos Mingachos de Oliveira, Secretário da Faculdade de Medicina Veterinária

1.º Vogal Suplente — Ana Maria Nunes Maduro Barata Marques, Administradora da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente — João Fernando Pires Mendes Jacinto, Diretor Executivo dos Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem suprarreferida.

24 de março de 2014. — O Reitor, *Prof. Doutor António Cruz Serra.*

207724828

Aviso n.º 4663/2014

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º Grau

1 — Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e na sequência de despacho autorizador do Reitor da Universidade de Lisboa, faz-se público que a Universidade de Lisboa pretende abrir, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, de Coordenador do Núcleo de Arquivo e Expediente da Área de Documentação, Arquivo e Expediente dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

2 — Tipo de procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento para recrutamento de cargo de direção intermédia de 3.º grau.

3 — Local de Trabalho — nas instalações da Universidade de Lisboa.

4 — Área de atuação — A referida no artigo 24.º do Despacho n.º 14600/2013, de 12 de novembro, em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 11.º do Anexo I do Despacho normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril.

5 — Remuneração e condições de trabalho: previstas condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os dirigentes e contratados em funções públicas.

6 — Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 já citada.

7 — Requisitos legais de provimento — Podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, até ao final do prazo para apresentação das candidaturas, os requisitos previstos no n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e as definidas pelo artigo 9.º do Anexo I do Despacho normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril.

8 — Perfil exigido:

a) Licenciatura na área das Ciências da Informação e da Documentação ou das Ciências Documentais;

b) Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente:

Experiência na gestão de arquivos em contexto universitário;

Experiência no apoio à formação de profissionais de arquivo e expediente;

Experiência na administração e monitorização de sistemas de gestão documental e repositórios;

Experiência na implementação de projetos transversais de gestão documental e produção de instrumentos de suporte à gestão documental em contexto universitário;

Experiência na produção, ingresso, incorporação, receção, inventário, seleção, eliminação, descrição, instalação, acesso, comunicação e preservação de documentos de arquivo, bem como divulgação do património arquivístico;

Experiência na gestão de um serviço de expediente e serviços de logística associados;

c) Competências relacionais e comunicacionais adequadas ao exercício da função designadamente:

Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;

Espírito de equipa e capacidade de coordenação de equipas;

Capacidade de análise, planeamento e sentido crítico;

Capacidade de realização com autonomia, rigor e orientação para os resultados;

Capacidade de adaptação e melhoria contínua.

9 — Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no *curriculum vitae,* ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo.

b) Entrevista pública que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

9.1 — A seleção é feita por escolha, nos termos do n.º 6.º 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,

9.2 — Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo do diploma citado, o Júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.

9.3 — Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista e discussão curri-

cular, por email, com pelo menos 8 dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.

10 — Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas — As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado acompanhadas dos documentos referidos nos pontos 11 e 12 entregues pessoalmente em horário de expediente (das 10:00 h às 17:00 h) ou remetidos por correio em carta registada com aviso de receção para Departamento de Recursos Humanos-Candidaturas, Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, expedida até ao termo do prazo referido no ponto 1.

11 — Requerimento:

Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

Identificação (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e contato/endereço eletrónico), as habilitações literárias, a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, com indicação da unidade orgânica de afetação e, ainda, organismo onde exerce funções, também com indicação da respetiva unidade orgânica, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam, e natureza do vínculo à Administração Pública) e a identificação do procedimento a que a candidatura diz respeito.

12 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);

b) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;

c) Fotocópias de outros documentos instrutórios do *curriculum vitae,* considerados adequados pelos candidatos;

d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;

e) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

f) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão.

12.1 — O júri pode solicitar aos candidatos e ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso.

13 — Publicitação da decisão final:

Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, por email.

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 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.

14 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Luís Carlos Guimarães de Carvalho, Diretor Executivo dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Efetivo — Ana Cristina da Fonseca da Silva Rigueiro, Coordenadora da Área de Documentação, Arquivo e Expediente dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Efetivo — Licínia Maria Gomes dos Santos da Silva Freire, Chefe de Divisão de Biblioteca da Faculdade de Belas Artes da Universidade de Lisboa.

1.º Vogal Suplente — Ana Maria Nunes Maduro Barata Marques, Administradora da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente — João Fernando Pires Mendes Jacinto, Diretor Executivo dos Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem suprarreferida.

24 de março de 2014. — O Reitor, *Prof. Doutor António Cruz Serra*.

207724844

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Aviso n.º 4664/2014

Concurso para provimento de cargos de direção intermédia de 2.º grau

Nos termos dos artºs 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, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, faz-se público que o Município de Guimarães vai proceder, de acordo com as deliberações Assembleia Municipal de 18 de março e 3 de maio de 2013 e 28 de fevereiro de 2014, e da Câmara Municipal de 4 de abril e 30 de maio de 2013, à abertura de procedimentos concursais para os cargos de Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Chefe da Divisão de Administração Direta.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção dos referidos procedimentos concursais, serão publicitadas na Bolsa de Emprego Público, até ao 2.º dia útil após a data da publicação deste aviso e pelo período de 10 dias úteis.

25 de março de 2014. — A Vereadora de Recursos Humanos, por delegação de competências conforme despacho datado de 2 de janeiro de 2014, *Dr.ª Adelina Paula Pinto*.

307718048

PARTE J3

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Aviso n.º 4665/2014

Comissão e Subcomissão de Trabalhadores

Eleições

1 — Comissão de Trabalhadores do Instituto Nacional de Estatística, I. P. — Eleição em 18 de fevereiro de 2014, para o mandato 2014 — 2016.

Membros Efetivos:
Domingos António Alves do Rosário
Maria Teresa Gouveia Velez Peso
Susana Oliveira Pires Nunes
Ana Maria Neves Diniz Simão
Maria Cristina Benedito Farinha Rocha Brito
Joana Veiga Malta Correia Guedes
João Francisco Marques Capelo

Membros Suplentes
João José Sequeira Baião
Maria Fátima Camarneiro Fialho
Sónia Maria Costa Carvalho Santos

2 — Subcomissão de Trabalhadores da Delegação de Coimbra do Instituto Nacional de Estatística, I. P. — Eleição em 18 de fevereiro de 2014, para o mandato 2014 — 2016.

Membro Efetivo:

Mena Maria Silva Teles

Membro Suplente:

Cecília de Oliveira Missa Góis Cardoso

Registado em 21 de março de 2014, nos termos da alínea *b*) do n.º 5 do artigo 228.º, do Regulamento anexo à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, sob o n.º 3/2014, a fls. 6 do Livro n.º 1.

26 de março de 2014. — A Diretora-Geral, *Maria Joana de Andrade Ramos*.

207726942

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