



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 15 de outubro de 2014

Número 199

## ÍNDICE

### PARTE B

#### Assembleia da República

Secretário-Geral:

**Despacho (extrato) n.º 12598/2014:**

Cessação de funções de Vanessa Sofia Tavares de Sousa, na categoria de assistente parlamentar do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 30 de setembro de 2014 ..... 26175

**Despacho (extrato) n.º 12599/2014:**

Cessação de funções de Vítor Fernando Penedo das Virtudes Machado, na categoria de assistente parlamentar do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 30 de setembro de 2014. .... 26175

**Despacho (extrato) n.º 12600/2014:**

Cessação de funções de Fernando José Leite de Oliveira Queiroz na categoria de assistente parlamentar do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 30 de setembro de 2014. .... 26175

**Despacho (extrato) n.º 12601/2014:**

Cessação de funções de André Filipe Borges Campante Ferreira, do cargo de Chefe de Gabinete do Grupo Parlamentar do Partido Socialista, com efeitos a partir do dia 27 de setembro de 2014, inclusive ..... 26175

#### Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos

**Despacho n.º 12602/2014:**

Delegação de competências do presidente da CADA no secretário da Comissão ..... 26175

### PARTE C

#### Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares:

**Despacho n.º 12603/2014:**

Designa, em regime de comissão de serviço, o mestre em direito Nuno Miguel dos Santos Marques como consultor do Centro Jurídico da Presidência do Conselho de Ministros .... 26175

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro:

**Despacho n.º 12604/2014:**

Louva o Agente Carlos António Cardoso dos Santos pela forma como exerceu funções no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro. .... 26176

**Louvor n.º 515/2014:**

Louva Horácio Alves Machado pela forma como exerceu as funções de motorista do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto de Primeiro-Ministro ..... 26176

**Louvor n.º 516/2014:**

Louva Joaquim Carlos da Silva Batista pela forma como exerceu as funções de auxiliar do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro. . . . . 26176

**Louvor n.º 517/2014:**

Louva Armindo Nunes Simões pela forma como exerceu as funções de motorista do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro . . . . . 26176

**Louvor n.º 518/2014:**

Louva Sandra de Calazans Duarte de Lima Martinho pela forma como exerceu as funções de secretária pessoal do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro . . . . . 26176

**Louvor n.º 519/2014:**

Louva Maria de Fátima Pombo Ramos pela forma como exerceu as funções de Secretária do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro. . . . . 26176

**Louvor n.º 520/2014:**

Louva a Dra. Ana Patrícia Lindo Coelho Neto Gallo pela forma como exerceu as funções de assessoria para os assuntos de Imprensa e Comunicação do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro. . . . . 26176

**Louvor n.º 521/2014:**

Louva o Dr. António Luís Lowndes Marques de Araújo Vicente pela forma como exerceu as funções de chefe do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro . . . . . 26176

**Louvor n.º 522/2014:**

Louva a Dra. Paula Cristina de Oliveira Braz Machado Xavier pela forma como exerceu as funções de assessoria jurídica do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro . . . . . 26176

**Louvor n.º 523/2014:**

Louva Anabela dos Santos Sabino Neto pela forma como exerceu as funções de auxiliar no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro. . . . . 26176

Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género:

**Despacho n.º 12605/2014:**

Renovação da designação da mestre Andreia Ferreira Lourenço Marques Silva como chefe de equipa multidisciplinar do Núcleo para a Promoção da Cidadania e da Igualdade de Género (N-CIG). . . . . 26176

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte:

**Despacho n.º 12606/2014:**

Avoca a competência prevista na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 312/2007, de 17 de setembro . . . . . 26177

Direção-Geral do Património Cultural:

**Anúncio n.º 248/2014:**

Abertura do procedimento de classificação da Ponte de Parada, no lugar de Aldeia, freguesia de Parada do Bouro, concelho de Vieira do Minho, e no lugar de Dornas, freguesia de Bouro (Santa Maria), concelho de Amares, distrito de Braga . . . . . 26177

**Anúncio n.º 249/2014:**

Projeto de decisão relativo à fixação da zona especial de proteção (ZEP) do Menir da Meada, na Tapada do Cilindro, freguesia de Santa Maria da Devesa, concelho de Castelo de Vide, distrito de Portalegre . . . . . 26177

**Ministério das Finanças**

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública:

**Despacho n.º 12607/2014:**

Exoneração das funções de secretária pessoal Rita Cristina Martins Pires. . . . . 26178

Autoridade Tributária e Aduaneira:

**Aviso n.º 11430/2014:**

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de assistente técnico de Luís Alexandre Rodrigues Gonçalves, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para funções na DF de Bragança. . . . . 26178

## Ministério dos Negócios Estrangeiros

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas:

**Despacho (extrato) n.º 12608/2014:**

Criação do consulado honorário de Portugal em Cali . . . . . 26178

**Despacho (extrato) n.º 12609/2014:**

Exoneração do cônsul honorário de Portugal em Kuala Lumpur . . . . . 26178

## Ministério da Defesa Nacional

Marinha:

**Aviso (extrato) n.º 11431/2014:**

Reforma por velhice de Elisabete Gomes Sousa Alves Devesa Areia . . . . . 26178

**Despacho (extrato) n.º 12610/2014:**

Promoção por concurso de Adelino Nunes Patego à categoria de faroleiro chefe (secção do continente) do QPMM . . . . . 26178

Exército:

**Despacho n.º 12611/2014:**

Subdelegação de competências no comandante do Estabelecimento Prisional Militar . . . . . 26179

Força Aérea:

**Portaria n.º 876/2014:**

Promoção ao posto de CAP do NAV 130030-L, Sérgio Miguel Coutinho da Costa Gomes . . . 26179

## Ministério da Administração Interna

Polícia de Segurança Pública:

**Despacho (extrato) n.º 12612/2014:**

Nomeação na categoria de agente principal, no concurso de avaliação curricular — concurso n.º 2/2012, do agente M/148479, Francisco José Barbosa Ribeiro, do Comando Metropolitano do Porto . . . . . 26179

**Despacho (extrato) n.º 12613/2014:**

Nomeação na categoria de superintendente de 12 intendentes aprovados em concurso de avaliação curricular — procedimento concursal n.º 01/2014 . . . . . 26179

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

**Despacho n.º 12614/2014:**

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros . . . . . 26180

## Ministério da Justiça

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.:

**Despacho (extrato) n.º 12615/2014:**

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de coordenador do Núcleo de Arquitetura de Serviços e Plataformas Partilhadas, do licenciado José António Silvestre de Moura . . . . 26180

**Despacho (extrato) n.º 12616/2014:**

Nomeação em regime de substituição, no cargo de coordenadora do Núcleo de Arquitetura e Sistemas de Informação para a Área dos Registos, da licenciada Lídia Maria dos Santos Teixeira Grave . . . . . 26180

## Ministério da Economia

Direção Regional da Economia do Algarve:

**Despacho (extrato) n.º 12617/2014:**

Cessação da relação jurídica de emprego público de vários trabalhadores por motivo de aposentação . . . . . 26180

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.:

**Deliberação n.º 1856/2014:**

Alteração ao regulamento n.º 443/2010 — emissão de certificados de segurança . . . . . 26180

Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P.:

**Aviso n.º 11432/2014:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado entre a licenciada Catarina Inês Canhoto Valério e o Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P. . . . . 26180

## Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Secretaria-Geral:

**Despacho n.º 12618/2014:**

Designa o licenciado José Manuel Brito e Silva para exercer, em regime de substituição, o cargo de diretor de serviços de Apoio Jurídico . . . . . 26181

Direção-Geral de Energia e Geologia:

**Despacho n.º 12619/2014:**

Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira/categoria relativa ao técnico superior Paulo Jorge de Oliveira Martins Nunes . . . . . 26181

**Édito n.º 469/2014:**

Estará patente na Direção-Geral de Energia e Geologia, sita em Lisboa, na Avenida 5 de Outubro, 208, e na secretaria das Câmaras Municipais de Valongo, Santo Tirso, Trofa, Vila do Conde e Vila Nova de Famalicão, em todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de 15 dias, a contar da data da publicação destes éditos no *Diário da República*, o projeto apresentado pela REN — Rede Elétrica Nacional, S. A. . . . . 26181

## Ministério da Saúde

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

**Aviso n.º 11433/2014:**

Recrutamento de um técnico superior em regime de mobilidade . . . . . 26181

**Deliberação (extrato) n.º 1857/2014:**

Acumulação de funções de técnica superior de saúde do Laboratório de Saúde Pública de Aveiro . . . . . 26182

**Deliberação (extrato) n.º 1858/2014:**

Exoneração de médico especialista de medicina geral e familiar do Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Interior Norte . . . . . 26182

Centro Hospitalar do Oeste:

**Aviso n.º 11434/2014:**

Procedimento concursal comum para a categoria de assistente hospitalar de imuno-hemoterapia da carreira especial médica . . . . . 26182

INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.:

**Aviso n.º 11435/2014:**

Autorização para aquisição direta de substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade ASFE — Associação de Socorros da Freguesia da Encarnação, para uso exclusivo dos doentes internados nas suas instalações sitas na Rua da Bela Vista, 30, 2640-224 Encarnação . . . . . 26183

**Aviso n.º 11436/2014:**

Manutenção da autorização para comercializar por grosso, importar e exportar substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade PLS Pharma, Produtos Farmacêuticos, L.ª, a partir das instalações sitas na Rua Ponte dos Cavalos, n.º 425, Edifício B, Pinhal dos Santos Fernandes, Alto Estanqueira-Jardia, 2870-674 Montijo, por motivos de alteração da sede social . . . . . 26183

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

**Aviso n.º 11437/2014:**

Lista unitária de ordenação final homologada, da referência n.º 2013/AO2, do procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 727/2014 . . . . . 26183

**Aviso n.º 11438/2014:**

Lista de candidatos admitidos e excluídos do concurso interno de ingresso para preenchimento de nove postos de trabalho da carreira especial de enfermagem, categoria de enfermeiro, do mapa de pessoal do IPST, I. P., aberto pelo aviso n.º 8883/2014 . . . . . 26184

**Deliberação (extrato) n.º 1859/2014:**

Designação da técnica especialista de 1.ª classe de análises clínicas e de saúde pública Maria João Santos Alpoim Moreira como coordenadora dos técnicos de análises clínicas e de saúde pública do IPST, I. P., a nível nacional . . . . . 26184

**Deliberação (extrato) n.º 1860/2014:**

Mobilidade interna na categoria da assistente técnica Sandra Maria Almeida Fragoso . . . . . 26184

**Deliberação (extrato) n.º 1861/2014:**

Mobilidade interna na categoria da assistente técnica Fernanda Celorico dos Santos . . . . . 26184

**Ministério da Educação e Ciência**

Gabinete do Ministro:

**Declaração de retificação n.º 1046/2014:**

Retifica o despacho n.º 12183, publicado no DR n.º 190, II Série de 2 de outubro de 2014. . . . . 26184

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Aviso n.º 11439/2014:**

Lista de pessoal docente aderente ao programa de rescisões por mútuo acordo. . . . . 26185

**Despacho n.º 12620/2014:**

Lista nominativa de pessoal docente que cessou a relação jurídica de emprego público, ao abrigo do programa de rescisões por mútuo acordo, com efeitos a 1 de setembro de 2014. . . . . 26185

**Aviso n.º 11440/2014:**

Rescisão por mútuo acordo . . . . . 26185

**Aviso (extrato) n.º 11441/2014:**

Afixação das listas de antiguidade do pessoal docente referente a 31 de agosto de 2014 . . . . . 26185

**Aviso n.º 11442/2014:**

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para assistente operacional grau 1 . . . . . 26185

**Despacho n.º 12621/2014:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para um posto de trabalho da categoria de assistente operacional . . . . . 26185

**Despacho (extrato) n.º 12622/2014:**

Nomeação de subdiretor . . . . . 26186

**Despacho (extrato) n.º 12623/2014:**

Exoneração de adjunto do diretor . . . . . 26186

**Despacho (extrato) n.º 12624/2014:**

Nomeação de adjunto do diretor . . . . . 26186

**Aviso (extrato) n.º 11443/2014:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 15 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, tempo parcial, para carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 26186

**Aviso n.º 11444/2014:**

Procedimento concursal . . . . . 26186

**Aviso n.º 11445/2014:**

Cessação de contratos de trabalho em funções públicas de pessoal docente e não docente do Agrupamento de Escolas Figueira Mar. . . . . 26187

**Aviso n.º 11446/2014:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para preenchimento de seis postos de trabalho na categoria de assistente operacional — Agrupamento de Escolas Fragata do Tejo, Moita . . . . . 26187

**Despacho n.º 12625/2014:**

Rescisão de contrato em funções públicas por tempo indeterminado. . . . . 26188

**Despacho n.º 12626/2014:**

Rescisão de contrato em funções públicas por tempo indeterminado. . . . . 26188

**Despacho n.º 12627/2014:**

Rescisão de contrato em funções públicas por tempo indeterminado. . . . . 26188

**Aviso n.º 11447/2014:**

Rescisões por mútuo acordo . . . . . 26188

**Aviso (extrato) n.º 11448/2014:**

Fim da relação jurídica de emprego público . . . . . 26188

**Despacho n.º 12628/2014:**

Anulação de despacho . . . . . 26188

**Aviso n.º 11449/2014:**

Rescisões por mútuo acordo de docentes integrados na carreira dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário, ao abrigo da Portaria n.º 332-A/2013, de 11 de novembro . . . . . 26188

**Aviso n.º 11450/2014:**

Lista de antiguidade de pessoal docente . . . . . 26189

**Aviso n.º 11451/2014:**

Cessação de contrato de trabalho em funções públicas. . . . . 26189

**Aviso n.º 11452/2014:**

Procedimento concursal . . . . . 26189

**Aviso n.º 11453/2014:**

Pedido de rescisões de pessoal docente. . . . . 26189

**Aviso n.º 11454/2014:**

Rescisão por mútuo acordo de docentes . . . . . 26189

**Despacho n.º 12629/2014:**

Exoneração da professora do quadro deste Agrupamento, Fernanda Maria Bernardo Serra, do grupo de recrutamento 510, nos termos do artigo 305.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de outubro de 2014. . . . . 26189

**Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social**

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

**Aviso n.º 11455/2014:**

Consolidação definitiva da mobilidade interna, na mesma carreira/categoria, da técnica superior Telma Sofia Monteiro Serra . . . . . 26189

**Conselho Superior da Magistratura****Despacho (extrato) n.º 12630/2014:**

Nomeações efetivas em lugares já providos interinamente. . . . . 26190

**Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais****Deliberação (extrato) n.º 1862/2014:**

Destacamento de juizes auxiliares para os tribunais administrativos e fiscais . . . . . 26190

**Ordem dos Enfermeiros****Regulamento n.º 448/2014:**

Primeira alteração e republicação do Regimento Disciplinar da Ordem dos Enfermeiros . . . 26190

**Universidade do Algarve****Deliberação n.º 1863/2014:**

Tabela de emolumentos . . . . . 26199

**Universidade da Beira Interior****Despacho (extrato) n.º 12631/2014:**

Concedida licença sabática ao Doutor Tessaleno Campos Devezas, professor associado . . . 26199

**Despacho (extrato) n.º 12632/2014:**

Concessão de licença sabática ao Doutor Luís Alberto Coelho Rebelo Maia, professor auxiliar 26199

**PARTE D****PARTE E**

**Universidade de Coimbra****Aviso n.º 11456/2014:**

Designação, em comissão de serviço, para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, de chefe de divisão de Projetos e Atividades, do Centro de Serviços Comuns da Administração, do mestre Jorge Humberto Gomes Noro, a partir de 8 de setembro de 2014. . . . . 26200

**Despacho n.º 12633/2014:**

Delegação de competências para a presidência de júris de provas de doutoramento de diversos candidatos . . . . . 26200

**Despacho n.º 12634/2014:**

Despacho reitoral de extensão de encargos . . . . . 26201

**Despacho n.º 12635/2014:**

Delegação de competências para a presidência de júris de provas de doutoramento de diversos candidatos . . . . . 26201

**Universidade de Évora****Declaração de retificação n.º 1047/2014:**

Retificação do júri publicado pelo aviso n.º 11052/2014, referente ao júri das provas de doutoramento em Arquitetura, requeridas por Inês Filipe Pereira da Fonseca . . . . . 26202

**Declaração de retificação n.º 1048/2014:**

Retifica o Júri publicado pelo aviso n.º 7336/2014, referente ao júri das provas de doutoramento em Arqueologia, requeridas por Vítor Manuel da Silva Dias . . . . . 26202

**Universidade de Lisboa****Despacho n.º 12636/2014:**

Alteração do mestrado em Políticas Europeias: Desenvolvimento e Coesão Socioterritorial — Instituto de Geografia e Ordenamento do Território . . . . . 26202

**Aviso (extrato) n.º 11457/2014:**

Cessação de funções por motivo de aposentação dos trabalhadores Doutor Manuel Teixeira e Antónia Casimiro . . . . . 26205

**Aviso n.º 11458/2014:**

Lista unitária de ordenação final de procedimento concursal . . . . . 26205

**Despacho (extrato) n.º 12637/2014:**

Subdelegação de competências no vice-presidente para as Tecnologias de Informação e Comunicação Prof. Luís Jorge Brás Monteiro Guerra e Silva . . . . . 26205

**Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra****Despacho (extrato) n.º 12638/2014:**

Licença sem remuneração do assistente operacional Telmo Gregório Fernandes . . . . . 26205

**Instituto Politécnico de Leiria****Despacho n.º 12639/2014:**

Delegação de competências do Presidente do Instituto nos Vice-presidentes e Diretores das Escolas do Instituto Politécnico de Leiria . . . . . 26205

**Instituto Politécnico de Lisboa****Despacho n.º 12640/2014:**

Nomeação dos vice-presidentes do ISCAL . . . . . 26207

**Instituto Politécnico do Porto****Despacho (extrato) n.º 12641/2014:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo de um docente do Instituto Superior de Engenharia do Porto . . . . . 26208

**Instituto Politécnico de Setúbal****Despacho n.º 12642/2014:**

Regulamento da Mobilidade Internacional do Instituto Politécnico de Setúbal . . . . . 26208

**Despacho (extrato) n.º 12643/2014:**

Renovação do contrato de trabalho de equiparadas a professora adjunta da Escola Superior de Saúde ..... 26212

**Instituto Politécnico de Viseu****Despacho (extrato) n.º 12644/2014:**

Encargos plurianuais decorrentes da execução do contrato para prestação de serviços de manutenção, assistência técnica e consultadoria de *software* para o Instituto Politécnico de Viseu ..... 26212

**Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém****Declaração de retificação n.º 1049/2014:**

Retifica o aviso n.º 11111/2014. .... 26212

**Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.****Despacho n.º 12645/2014:**

Exoneração de Maria Conceição Clara Viegas dos Santos, a seu pedido, do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, com efeitos a 1 de outubro de 2014. .... 26213

**Despacho n.º 12646/2014:**

Autorização da licença sem remuneração por 10 meses a Sidónia Maria Almeida Cruz Inácio, enfermeira do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, com efeitos a 1 de outubro de 2014. .... 26213

**Despacho n.º 12647/2014:**

Exoneração de Graça do Céu Carvalho Martins de Sousa, a seu pedido, do mapa de pessoal, com efeitos a 1 de outubro de 2014. .... 26213

**Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 11459/2014:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a categoria de assistente graduado sénior de infecciologia da carreira médica hospitalar. .... 26213

**Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.****Despacho (extrato) n.º 12648/2014:**

Acumulação de funções. .... 26213

**Despacho (extrato) n.º 12649/2014:**

Redução do período normal de trabalho semanal. .... 26213

**Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 11460/2014:**

Lista de classificação final do concurso para assistente de neurologia. .... 26213

**Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 11461/2014:**

Homologação da lista unitária de classificação final para assistente graduado sénior de cirurgia geral — área hospitalar, aberto pelo aviso n.º 8588/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 142, de 25 de julho de 2014. .... 26214

**Município da Batalha****Aviso n.º 11462/2014:**

Projeto de regulamento municipal do Fundo de Emergência Social. .... 26214

**Município de Benavente****Aviso n.º 11463/2014:**

Abertura de procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para cinco postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional. .... 26216

PARTE G

PARTE H

**Município das Caldas da Rainha****Aviso n.º 11464/2014:**

Início do período de discussão pública da alteração do PDM no Bouro . . . . . 26218

**Municípios de Castelo Branco e do Fundão****Declaração de retificação n.º 1050/2014:**

Retifica o Regulamento da Paisagem Protegida Regional da Serra da Gardunha . . . . . 26218

**Município de Constância****Despacho n.º 12650/2014:**

Nomeação de dirigente intermédio de 2.º grau — chefe da Divisão Municipal Administrativa e Financeira . . . . . 26219

**Despacho n.º 12651/2014:**

Nomeação de dirigente intermédio de 2.º grau — chefe da Divisão Municipal de Serviços Técnicos . . . . . 26219

**Município de Gouveia****Aviso n.º 11465/2014:**

Abertura de procedimento concursal — assistentes técnicos . . . . . 26220

**Aviso n.º 11466/2014:**

Abertura de procedimento concursal — técnico superior . . . . . 26222

**Aviso n.º 11467/2014:**

Abertura de procedimento concursal — assistente operacional . . . . . 26224

**Município de Marvão****Aviso n.º 11468/2014:**

Aposentação do trabalhador José Mascarenhas Lopes Martins na categoria de assistente operacional . . . . . 26227

**Município de Matosinhos****Aviso n.º 11469/2014:**

Exoneração de Liliana Aurora Magalhães Paranhos . . . . . 26227

**Aviso n.º 11470/2014:**

Exoneração de Pedro Alexandre Parede Guimarães . . . . . 26227

**Município de Mora****Aviso n.º 11471/2014:**

Projeto de regulamento municipal de estabelecimentos de alojamento local do município de Mora . . . . . 26227

**Aviso n.º 11472/2014:**

Projeto de regulamento municipal de atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes e vendedores ambulantes do município de Mora . . . . . 26227

**Município da Póvoa de Lanhoso****Aviso n.º 11473/2014:**

Regulamento de Inventariação e de Classificação de Património Histórico-Cultural como de Interesse Municipal . . . . . 26227

**Aviso n.º 11474/2014:**

Regulamento para Atribuição de Apoios às Juntas de Freguesia ou União de Freguesias do Concelho da Póvoa de Lanhoso — Câmara Amiga das Freguesias . . . . . 26227

**Município de Torres Novas****Aviso n.º 11475/2014:**

Licença sem remuneração . . . . . 26228

**Aviso n.º 11476/2014:**

Cessação da relação jurídica . . . . . 26228

**Município de Vila Nova de Cerveira****Aviso n.º 11477/2014:**

Inquérito público — proposta de revisão ao Regulamento Municipal de Concessão de Bolsas de Estudo para Alunos do Ensino Superior . . . . . 26228

**Município de Vila Pouca de Aguiar****Aviso n.º 11478/2014:**

Afetação/reatafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal do município . . . . . 26230

**Município de Vila Real****Aviso n.º 11479/2014:**

Renovação da comissão de serviço do chefe de Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial . . . 26231

**Freguesia de Carvalhal****Aviso n.º 11480/2014:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental. . . . . 26231

**União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia****Aviso (extrato) n.º 11481/2014:**

Cessação de funções por motivos de aposentação, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2014 . . . . . 26231

**União das Freguesias de Outeiro da Cortiçada e Arruda dos Pisões****Aviso n.º 11482/2014:**

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado . . . . . 26231

**União das Freguesias de Sintra (Santa Maria e São Miguel, São Martinho e São Pedro de Penaferrim)****Aviso n.º 11483/2014:**

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 26231

**União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés****Aviso n.º 11484/2014:**

Projeto de regulamento do orçamento participativo . . . . . 26233

**Ministério da Educação e Ciência**

## Secretaria-Geral:

**Aviso (extrato) n.º 11485/2014:**

Procedimento concursal para o provimento do cargo de diretor de serviços de Coordenação da Cooperação e das Relações Internacionais . . . . . 26236

PARTE J1





## PARTE B

### ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

#### Despacho (extrato) n.º 12598/2014

Por despacho de 26 de setembro de 2014, do Presidente do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda:

Vanessa Sofia Tavares de Sousa — 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 assistente parlamentar do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 30 de setembro de 2014.

2 de outubro de 2014. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

208141475

#### Despacho (extrato) n.º 12599/2014

Por despacho de 26 de setembro de 2014, do Presidente do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda:

Vitor Fernando Penedo das Virtudes Machado — 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 assistente parlamentar do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 30 de setembro de 2014.

2 de outubro de 2014. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

208141467

#### Despacho (extrato) n.º 12600/2014

Por despacho de 26 de setembro de 2014, do Presidente do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda:

Fernando José Leite de Oliveira Queiroz — 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 assistente parlamentar do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 30 de setembro de 2014.

2 de outubro de 2014. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

208147591

#### Despacho (extrato) n.º 12601/2014

Por despacho de 29 de setembro de 2014, do Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Socialista:

André Filipe Borges Campante Ferreira — cessa funções, a seu pedido, no Grupo Parlamentar do Partido Socialista, 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, do cargo de Chefe de Gabinete, com efeitos a partir do dia 27 de setembro de 2014, inclusive.

3 de outubro de 2014. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

208147486

### COMISSÃO DE ACESSO AOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

#### Despacho n.º 12602/2014

#### Delegação de competências do Presidente da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos (CADA) no Secretário da Comissão

Estabelece o n.º 1 do artigo 31.º da Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, diploma que regula o acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização (LADA), que “no quadro das orientações dadas pela CADA, o presidente exerce, com possibilidade de delegação no secretário, as competências fixadas na lei para o cargo de dirigente máximo de organismo autónomo em matéria de gestão de pessoal, financeira, patrimonial e administrativa”.

E o artigo 7.º do Regulamento Orgânico da CADA (RO/CADA), aprovado pela Lei n.º 10/2012, de 29 de fevereiro, estabelece, em idêntico sentido, que:

“1 — Em matéria de gestão de pessoal, financeira, patrimonial e administrativa, o presidente, no quadro de orientações dadas pela Comissão, exerce as competências fixadas na lei para o cargo de dirigente máximo de organismo autónomo.

2 — Mediante autorização da Comissão, o presidente pode delegar no secretário as competências referidas no número anterior.”

Com as referidas normas, pretendeu o legislador possibilitar maior celeridade, eficiência e agilização do trabalho desenvolvido pelos Serviços de Apoio da CADA.

O volume de tal trabalho aconselha a que se proceda a uma delegação de competências do Presidente da CADA no Secretário da Comissão.

Assim sendo, usando da autorização que me foi conferida por Deliberação aprovada pela CADA na sua sessão de 23 de setembro de 2014:

1 — Delego, ao abrigo do n.º 1 do artigo 31.º da LADA e do artigo 7.º do RO/CADA, no Secretário da CADA, Dr. Rui Álvaro Filomeno de Figueiredo Ribeiro, as competências que me cabem em matéria de gestão de pessoal, financeira, patrimonial e administrativa.

2 — O presente despacho produz efeitos desde 24 de julho de 2014, data da tomada de posse do atual elenco da CADA.

3 de outubro de 2014. — O Presidente da CADA, *António José Pimpão*.

208148474



## PARTE C

### PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares

#### Despacho n.º 12603/2014

1 - Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do Despacho n.º 6990/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 30 de maio, e nos termos do n.º 2 do artigo 7.º, dos n.ºs 1 e 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 162/2007, de 3 de maio, e do artigo 10.º do Decreto-Lei

n.º 2/2012, de 16 de janeiro, designo, em regime de comissão de serviço, o mestre em direito Nuno Miguel dos Santos Marques como consultor do Centro Jurídico da Presidência do Conselho de Ministros (CEJUR), em substituição da mestra em direito Dinamene Geraldês Botelho Faria de Freitas Antunes.

2 - A comissão de serviço produz efeitos a partir de 15 de outubro de 2014 e tem a duração de dois anos, sem prejuízo do termo resolutivo decorrente da nomeação em substituição.

10 de outubro de 2014. — O Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares, *Luís Maria de Barros Serra Marques Guedes*.

208157043

## Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro

### Despacho n.º 12604/2014

Ao cessar funções, quero expressar o meu público louvor ao Agente Carlos António Cardoso dos Santos (M/152130), do Corpo de Segurança Pessoal da PSP. Destaco as suas aptidões pessoais, tais como excelência de carácter, extraordinária lealdade, permanente disponibilidade e constante vontade de progredir como profissional ao serviço da segurança pública. Qualifico pois os serviços prestados pelo Agente Carlos António Cardoso dos Santos como muito relevantes, distintos e de elevado mérito, deles resultando prestígio e honra para a Polícia de Segurança Pública.

9 de setembro de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro, *Carlos Manuel Félix Moedas*.

208156866

### Louvor n.º 515/2014

Ao cessar funções, expresso público louvor ao Sr. Horácio Alves Machado, que desempenhou funções de meu motorista no Gabinete. Agradeço a incansável disponibilidade e lealdade sempre demonstradas e destaco a sua constante capacidade de cumprir estritos padrões de segurança. Por essas razões foi um elemento essencial para o bom funcionamento do Gabinete sendo portanto de justiça manifestar-lhe o meu agradecimento e prestar-lhe público louvor.

9 de setembro de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro, *Carlos Manuel Félix Moedas*.

208156971

### Louvor n.º 516/2014

Ao cessar funções, expresso público louvor ao Sr. Joaquim Carlos da Silva Batista, que desempenhou de forma exemplar as funções de auxiliar no meu Gabinete. Cumpre-me destacar a colaboração sempre prestável, leal e amável e a sua enorme capacidade de trabalho e profissionalismo, fatores que em muito contribuíram para o bom funcionamento do Gabinete. Por estas razões, é de justiça manifestar-lhe o meu reconhecimento e agradecimento e prestar-lhe público louvor.

9 de setembro de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro, *Carlos Manuel Félix Moedas*.

208157108

### Louvor n.º 517/2014

Ao cessar funções, expresso público louvor ao Sr. Armindo Nunes Simões, que desempenhou funções de motorista no meu Gabinete. Agradeço a disponibilidade e lealdade sempre demonstradas, que em muito contribuíram para o bom funcionamento do meu Gabinete. Por estas razões, é de justiça manifestar-lhe o meu agradecimento e prestar-lhe público louvor.

9 de setembro de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro, *Carlos Manuel Félix Moedas*.

208156955

### Louvor n.º 518/2014

Ao cessar funções, expresso público louvor à Sandra de Calazans Duarte de Lima Martinho, que desempenhou funções de Secretária pessoal no meu gabinete. Cumpre-me destacar a disponibilidade e a colaboração sempre prestável e amável, a sua enorme dedicação e lealdade e o seu valioso contributo para a gestão administrativa do Gabinete, fatores que em muito contribuíram para o seu bom funcionamento. Por estas razões, é de justiça manifestar-lhe o meu reconhecimento e agradecimento e prestar-lhe público louvor.

9 de setembro de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro, *Carlos Manuel Félix Moedas*.

208156752

### Louvor n.º 519/2014

Ao cessar funções, expresso público louvor à Maria de Fátima Pombo Ramos, que desempenhou funções de Secretária no meu Gabinete. Cumpre-me destacar a disponibilidade e a colaboração sempre prestável, fatores que em muito contribuíram para o bom funcionamento do Gabinete. Por estas razões, é de justiça manifestar-lhe o meu reconhecimento e agradecimento e prestar-lhe público louvor.

9 de setembro de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro, *Carlos Manuel Félix Moedas*.

208156639

### Louvor n.º 520/2014

Ao cessar funções, expresso público louvor à Dra. Ana Patrícia Lindo Coelho Neto Gallo, que desempenhou funções de assessoria para assuntos de imprensa e comunicação. Cumpre-me destacar as elevadas capacidades humanas e a colaboração sempre prestável e leal, fatores que em muito contribuíram para o bom funcionamento do Gabinete. Por estas razões, é de justiça manifestar-lhe o meu reconhecimento e agradecimento e prestar-lhe público louvor.

9 de setembro de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro, *Carlos Manuel Félix Moedas*.

208156274

### Louvor n.º 521/2014

Ao cessar funções, expresso público louvor ao Dr. António Luís Lowndes Marques de Araújo Vicente, que desempenhou funções de chefe do meu gabinete, pela forma altamente competente com que exerceu as suas funções, bem como pela inexcusável lealdade, sentido de responsabilidade e espírito de serviço público. Destaco o seu papel no acompanhamento do programa de assistência económica e financeira a Portugal e na coordenação geral do meu Gabinete. Por estas razões, é de justiça manifestar-lhe o meu reconhecimento e agradecimento e prestar-lhe público louvor.

9 de setembro de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro, *Carlos Manuel Félix Moedas*.

208156144

### Louvor n.º 522/2014

Ao cessar funções, expresso público louvor à Dra. Paula Cristina de Oliveira Braz Machado Xavier, que desempenhou funções de assessoria jurídica no meu Gabinete. Cumpre-me destacar a colaboração altamente qualificada que sempre prestou em matérias jurídicas mas também o seu papel na gestão do Gabinete, que incluiu uma eficaz articulação com a Presidência do Conselho de Ministros, fatores que em muito contribuíram para o bom funcionamento do Gabinete. Por estas razões, é de justiça manifestar-lhe o meu reconhecimento e agradecimento e prestar-lhe público louvor.

9 de setembro de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro, *Carlos Manuel Félix Moedas*.

208156436

### Louvor n.º 523/2014

Ao cessar funções, expresso público louvor à Senhora D. Anabela dos Santos Sabino Neto, que desempenhou funções de auxiliar no meu gabinete. Cumpre-me destacar a sua sempre prestável e fiável atuação profissional, que em muito contribuiu para o bom funcionamento do Gabinete. Por estas razões, é de justiça manifestar-lhe o meu reconhecimento e agradecimento e prestar-lhe público louvor.

9 de setembro de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro, *Carlos Manuel Félix Moedas*.

208155861

## Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género

### Despacho n.º 12605/2014

Nos termos do artigo 22.º da Lei n.º 4/2204, de 15 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de abril, em conjugação com o Decreto Regulamentar n.º 1/2012, de 6 de janeiro e da Portaria n.º 27/2012, de 31 de janeiro, renovo a designação da mestra Andreia Ferreira Lourenço Marques Silva, como chefe de equipa multidisciplinar do Núcleo para a Promoção da Cidadania e da Igualdade de Género (N-CIG), designada por meu Despacho n.º 12309/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 187, de 27 de setembro de 2013, pelo período de um ano, renovável, com efeitos reportados a 1 de setembro de 2014, e com o estatuto remuneratório equiparado a chefe de divisão e as competências previstas para os titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, nos termos do artigo 8.º, n.º 2 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, 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 20 de agosto.

2 de outubro de 2014. — A Presidente, *Maria de Fátima Abrantes Duarte*.

208146854

## Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte

### Despacho n.º 12606/2014

Considerando que:

O Programa Operacional Regional do Norte (ON.2) encontra-se, atualmente, em plena fase de encerramento;

Sem prejuízo das regras definidas pela Comissão Europeia, pela Comissão Ministerial do QREN e por esta Autoridade de Gestão, aquele encerramento irá, necessariamente, ocorrer na dependência de uma nova Autoridade de Gestão;

Está iminente a aprovação do Programa Operacional Regional do Norte — ciclo de Programação 2014-2020, — bem como a designação da respetiva Autoridade de Gestão que, ao abrigo do disposto nos números 3, 4 e 5 do artigo 83.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, assumirá as competências, os direitos e as obrigações desta Autoridade de Gestão;

O processo de financiamento de operações em regime de *overbooking* coincidirá com a referida transferência legal;

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo e para a tramitação das candidaturas aos Avisos de Overbooking, avoco a competência prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 312/2007, de 17/09, que foi subdelegada nos vogais executivos da Comissão Diretiva do ON.2, por Despacho de n.º 13221/2013, publicado no DR n.º 201, 2.ª série de 17/10/2013.

Neste contexto, a referida competência será exercida exclusivamente pelo Presidente da Comissão Diretiva que será apoiado pelo Secretariado Técnico, conforme previsto no n.º 3 do artigo 56.º do mencionado Decreto-Lei n.º 312/2007, com efeito à data do presente despacho.

2 de outubro de 2014. — O Presidente da Comissão Diretiva do ON.2, *Emídio Ferreira dos Santos Gomes*.

208145582

## Direção-Geral do Património Cultural

### Anúncio n.º 248/2014

**Abertura do procedimento de classificação da Ponte de Parada, no lugar de Aldeia, freguesia de Parada do Bouro, concelho de Vieira do Minho, e no lugar de Dornas, freguesia de Bouro (Santa Maria), concelho de Amares, distrito de Braga.**

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por meu despacho de 26 de junho de 2014, sob proposta da Direção Regional de Cultura do Norte, foi determinada a abertura do procedimento de classificação da Ponte de Parada, no lugar de Aldeia, freguesia de Parada do Bouro, concelho de Vieira do Minho, e no lugar de Dornas, freguesia de Bouro (Santa Maria), concelho de Amares, distrito de Braga.

2 — O referido imóvel está em vias de classificação, de acordo com o n.º 5 do artigo 25.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro.

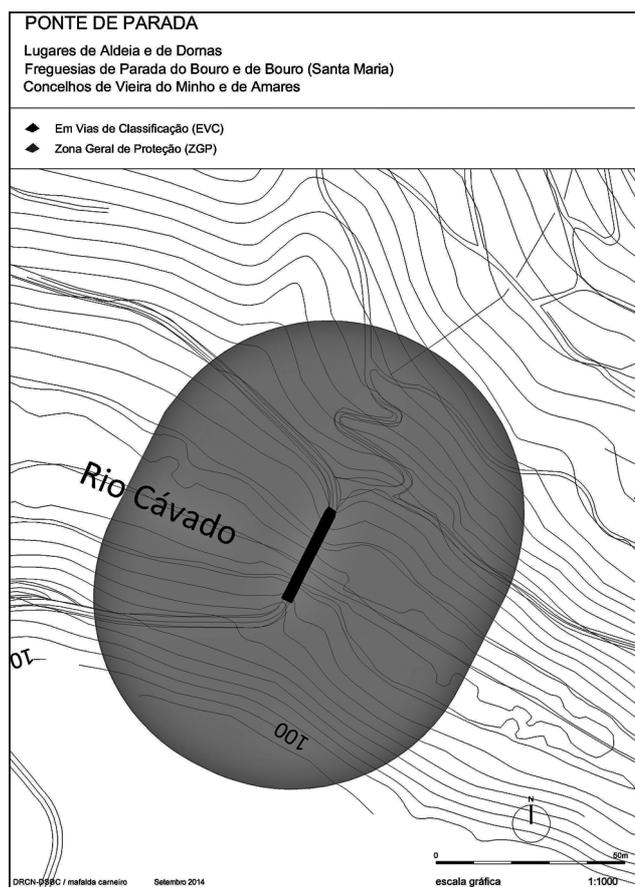
3 — O imóvel em vias de classificação e os localizados na zona geral de proteção (50 metros contados a partir dos seus limites externos), conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente anúncio, estão abrangidos pelas disposições legais em vigor, designadamente, os artigos 32.º, 34.º, 36.º, 37.º, 42.º, 43.º e 45.º da referida lei, e o n.º 2 do artigo 14.º e o artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro.

4 — Nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, os elementos relevantes do processo estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

- Direção-Geral do Património Cultural, [www.patrimoniocultural.pt](http://www.patrimoniocultural.pt);
- Direção Regional de Cultura do Norte, [www.culturantejo.pt](http://www.culturantejo.pt);
- Câmara Municipal de Vieira do Minho, [www.cm-vminho.pt](http://www.cm-vminho.pt);
- Câmara Municipal de Amares, [www.cm-amares.pt](http://www.cm-amares.pt).

5 — O interessado poderá reclamar ou interpor recurso hierárquico do ato que decide a abertura do procedimento de classificação do pedido, nos termos e condições estabelecidas no Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de impugnação contenciosa.

7 de outubro de 2014. — O Diretor-Geral do Património Cultural, *Nuno Vassallo e Silva*.



208149227

### Anúncio n.º 249/2014

**Projeto de decisão relativo à fixação da zona especial de proteção (ZEP) do Menir da Meada, na Tapada do Cilindro, freguesia de Santa Maria da Devesa, concelho de Castelo de Vide, distrito de Portalegre.**

1 — Nos termos do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, com fundamento em parecer da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura (SPAA — CNC) de 3 de julho de 2014, é intenção da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC) propor a S. Ex.ª o Secretário de Estado da Cultura a fixação da zona especial de proteção (ZEP) do Menir da Meada, na Tapada do Cilindro, freguesia de Santa Maria da Devesa, concelho de Castelo de Vide, distrito de Portalegre, conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente anúncio.

2 — Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, vai ser proposta a fixação da seguinte restrição:

Toda a área é considerada *non aedificandi*, apenas sendo autorizados trabalhos de investigação ou conservação, desde que devidamente aprovados pela entidade competente da tutela do património Cultural, ou trabalhos de natureza agrícola que não impliquem alterações à topografia do terreno.

3 — Nos termos do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, os elementos relevantes do processo estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

- Direção Regional de Cultura do Alentejo, [www.cultura-alentejo.pt](http://www.cultura-alentejo.pt)
- Direção-Geral do Património Cultural, [www.patrimoniocultural.pt](http://www.patrimoniocultural.pt)
- Câmara Municipal de Gondomar, [www.cm-castelo-vidé.pt](http://www.cm-castelo-vidé.pt)

4 — O processo administrativo original está disponível para consulta (mediante marcação prévia) na Direção Regional de Cultura do Alentejo (DRCA), Rua de Burgos, 5, 7000-863 Évora.

5 — Nos termos do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, a consulta pública terá a duração de 30 dias úteis.

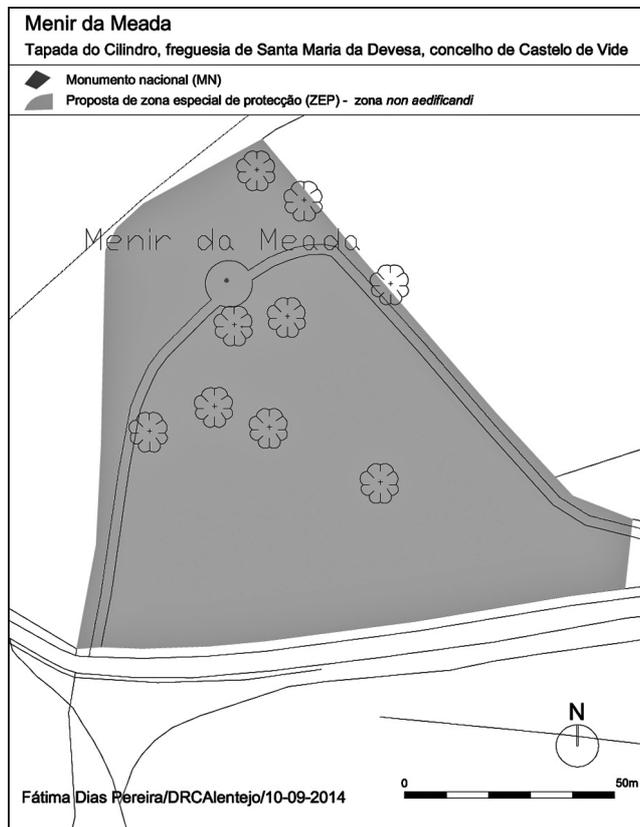
6 — Nos termos do artigo 28.º e do n.º 4 do artigo 45.º do mesmo decreto-lei, as observações dos interessados deverão ser apresentadas

junto da Direção Regional de Cultura do Alentejo, que se pronunciará num prazo de 15 dias úteis.

7 — Caso não sejam apresentadas quaisquer observações, a ZEP será publicada no *Diário da República*, nos termos do artigo 48.º do diploma legal acima referido, data a partir da qual se tornará efetiva.

8 — Aquando da publicação referida no número anterior, os imóveis incluídos na ZEP ficarão abrangidos pelo disposto nos artigos 36.º, 37.º e 43.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e no artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro.

7 de outubro de 2014. — O Diretor-Geral do Património Cultural, *Nuno Vassallo e Silva*.



208149357

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado  
da Administração Pública

### Despacho n.º 12607/2014

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 janeiro, exonero das funções de secretária pessoal do meu Gabinete Rita Cristina Martins Pires, para o qual foi nomeada através do meu despacho n.º 2253/2014, de 29 de janeiro, com efeitos reportados a 30 de dezembro de 2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2014.

O presente despacho produz efeitos a partir de 7 de outubro de 2014.

6 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *José Maria Teixeira Leite Martins*.

208144861

Autoridade Tributária e Aduaneira

### Aviso n.º 11430/2014

Por despacho de 7 de outubro de 2014 do Senhor Subdiretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência do Senhor Diretor do Museu do Abade de Baçal (Bragança), foi autorizada a consolidação

definitiva da mobilidade interna na categoria de Assistente Técnico, de Luís Alexandre Rodrigues Gonçalves, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções na Direção de Finanças de Bragança, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 de outubro de 2014. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.  
208149032

## MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Direção-Geral dos Assuntos Consulares  
e das Comunidades Portuguesas

### Despacho (extrato) n.º 12608/2014

Por despacho conjunto da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros de 16 de setembro de 2014, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro e do n.º 1 do artigo 3.º do Regulamento Consular, aprovado Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, é criado o Consulado Honorário de Portugal em Cali, dependente da Embaixada de Portugal em Bogotá.

3 de outubro de 2014. — O Diretor-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, *João Maria Cabral*.

208147137

### Despacho (extrato) n.º 12609/2014

Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros de 19 de setembro de 2014, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, é o Senhor Datuk Eugénio António da Luz Campos exonerado, do cargo de Cônsul Honorário de Portugal em Kuala Lumpur, dependente da Embaixada de Portugal em Banguecoque.

3 de outubro de 2014. — O Diretor-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, *João Maria Rebelo de Andrade Cabral*.

208146919

## MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

MARINHA

Superintendência dos Serviços do Pessoal

### Aviso (extrato) n.º 11431/2014

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Elisabete Gomes Sousa Alves Devesa Areia, assistente operacional do mapa de pessoal civil da Marinha, posicionada na 1.ª posição remuneratória da respetiva categoria, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a tempo parcial, cessou funções por motivo de reforma, por velhice, a partir de 1 de outubro de 2014.

7 de outubro de 2014. — O Chefe da Repartição de Militarizados e Civis, *Paulo Jorge da Silva Ribeiro*, capitão-de-mar-e-guerra.

208147015

### Despacho (extrato) n.º 12610/2014

Manda o almirante Chefe de Estado-Maior da Armada, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril, após o despacho conjunto n.º 5453-A/2014, de 17 de abril, da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, promover por concurso à categoria de faroleiro chefe do grupo 6 — Faroleiros (da secção dos Continente) do quadro do pessoal militarizado da Marinha, o faroleiro subchefe do grupo 6 — Faroleiros (da secção do Continente):

36001385, Adelino Nunes Patego

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção previstas nas alíneas a), b), c), e d) do n.º 2 e na alínea d) do n.º 4 do grupo 6 — Faroleiros da Portaria n.º 334/84, de 4 de junho. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea a) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória da

nova categoria, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro e do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril.

Este militarizado, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade na categoria de fardoleiro chefe do grupo 6 — Fardoleiros (da secção do Continente) do quadro do pessoal militarizado da Marinha, à esquerda do 36000681 fardoleiro chefe (da secção do Continente) Rogério dos Santos Ferreira da Cruz.

26 de setembro de 2014. — O Diretor do Serviço de Pessoal, *Francisco José Nunes Braz da Silva*, contra-almirante.

208150263

**EXÉRCITO****Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército****Despacho n.º 12611/2014****Subdelegação de competências no comandante do estabelecimento prisional militar**

1 — Ao abrigo do n.º 4 do Despacho n.º 5459/2014, de 21 de abril, do Vice-Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23 de 14 de janeiro, subdelego no Tenente-Coronel José Manuel Vinhas Nunes, Comandante do Estabelecimento Prisional Militar, a competência em mim delegada no n.º 2 do referido Despacho n.º 5459/2014, de 21 de abril, do Vice-Chefe do Estado-Maior do Exército para, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas até ao limite de 12.500 euros.

2 — O presente despacho produz efeitos desde 22 de setembro de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

30 de setembro de 2014. — O Diretor da DJD, *João Manuel Lopes Nunes dos Reis*, major-general.

208145622

**FORÇA AÉREA****Comando de Pessoal da Força Aérea****Portaria n.º 876/2014****Artigo único**

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o oficial em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *d*) do artigo 216.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 217.º e no n.º 3 do artigo 255.º do mesmo Estatuto e em conformidade com o Despacho n.º 5453-A/2014, de 17 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

Capitão:

Quadro de Oficiais NAV

TEN NAV Q-E 130030 L, Sérgio Miguel Coutinho da Costa Gomes — BA6.

2 — A presente promoção é realizada ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, para satisfazer necessidades de cariz operacional da Força Aérea, nomeadamente de desempenho de funções de comando e chefia em unidades operacionais e para a formação, treino, aprontamento e sustentação operacional, e que são indispensáveis para o cumprimento da missão.

3 — Conta a antiguidade desde 1 de outubro de 2014.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, conforme previsto na alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

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

8 de outubro de 2014. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante, em exercício de funções, *José Aberto Fangueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

208149195

**MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA****Polícia de Segurança Pública****Direção Nacional****Despacho (extrato) n.º 12612/2014**

Por despacho de 26 de setembro de 2014, de Sua Ex.ª o Diretor Nacional-Adjunto/UORH, e por terem cessado os fundamentos de suspensão da eficácia, é nomeado, ao abrigo do disposto no artigo 74.º, n.º 10, da Lei n.º 7/90, de 20 de fevereiro, na categoria de Agente Principal, por concurso de avaliação curricular n.º 2/2012, o Agente M/148479 — Francisco José Barbosa Ribeiro, do Comando Metropolitano do Porto, ocupando o seu lugar n.º 267, na lista de classificação final do concurso.

30 de setembro de 2014. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*, técnico superior.

208145047

**Despacho (extrato) n.º 12613/2014**

1 — Proferidos os despachos estabelecidos no artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, foi autorizada a abertura de procedimento Concursal para o preenchimento de 12 postos de trabalho para a categoria de Superintendente, do mapa de pessoal com funções policiais da Polícia de Segurança Pública (PSP).

2 — Decorridos os prazos legais e os procedimentos do referido concurso (n.º 01/2014), foi homologada a Lista de Classificação Final e ordenação dos candidatos, por despacho de 11 de setembro de 2014 do Diretor Nacional da PSP, nos termos e para os efeitos do artigo 22.º e n.º 2 do artigo 25.º, ambos do Regulamento de Concursos do pessoal com funções policiais da PSP, aprovado pela Portaria n.º 1522-A/2002, de 20 de dezembro.

3 — Não tendo sido apresentados recursos hierárquicos, foram nomeados, por Despacho de 07 de outubro de 2014, do Diretor Nacional da PSP, ao abrigo dos artigos 60.º e 62.º do Estatuto do Pessoal da PSP, os 12 Intendentes a seguir indicados, ficando posicionados na 1.ª posição remuneratória, Nível 48 da Tabela Remuneratória Única/PSP, para a categoria de Superintendente.

4 — O presente despacho de nomeação produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da sua publicação, conforme o disposto na alínea *a*), do n.º 10, do artigo 39.º, da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2014.

Ordenação na lista de classificação final	N.º de matrícula	Nome
1	100107	Luís Miguel Fiães Fernandes.
2	100109	Hélder Valente Dias.
3	100105	Pedro Manuel Neto Gouveia.
4	100098	Ismael Pereira Gaspar Jorge.
5	100103	Francisco Pedro Afonso Teles.
6	100097	João Carlos de Jesus Filipe Ribeiro.
7	100094	Luís Miguel Ribeiro Carrilho.
8	100110	Paulo Marciano Lopes Quinteiro.
9	100102	Ricardo Jorge Van Zeller Abreu Matos.
10	100095	Paulo Jorge do Espírito Santo Caldas.
11	100099	Victor Manuel Torres Rodrigues.
12	100072	Vitor Manuel Barros Soares.

7 de outubro de 2014. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*, técnico superior.

208150069

## Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

## Despacho n.º 12614/2014

## Lista N.º 59/14

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 16 de setembro de 2014, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Marcelo Figueiredo e Silva	10-06-1986
Aline Laryssa Gomes	20-08-1993
Elaine de Souza Silva	08-03-1977
Cícero Lourival da Silva	03-11-1972
Wyllian Costa de Matos	18-02-1996
Gabriele Fialho de Carvalho	07-05-1996
Thiago Bueno da Silva	31-01-1985
Bárbara Afonso Guimarães	12-12-1979
Andreia de Jesus Anunciação	13-03-1978

8 de outubro de 2014. — Pelo Diretor Nacional, a Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha*, inspetora.

208150588

## MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

## Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.

## Despacho (extrato) n.º 12615/2014

Por deliberação do Conselho Diretivo, de 19 de setembro de 2014, atento os Estatutos do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que aprovou o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), e tendo em conta a vacatura do lugar, é nomeado, em regime de substituição, para garantir o regular funcionamento do serviço, no cargo de Coordenador do Núcleo de Arquitetura de Serviços e Plataformas Partilhadas, o Licenciado José António Silvestre de Moura, da carreira de Especialista de Informática, com a categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2, do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., por reunir os requisitos legais para o preenchimento do cargo e deter a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, com efeitos a 1 de outubro de 2014.

6 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui M. Pereira*.

208144626

## Despacho (extrato) n.º 12616/2014

Por deliberação do Conselho Diretivo, de 19 de setembro de 2014, atento os Estatutos do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que aprovou o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), e tendo em conta a vacatura do lugar, é nomeada, em regime de substituição, para garantir o regular funcionamento do serviço, no cargo de Coordenadora do Núcleo de Arquitetura e Sistemas de Informação para a Área dos Registos, a Licenciada Lídia Maria dos Santos Teixeira Grave, da carreira de Especialista de Informática, com a categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2, do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., por reunir os requisitos legais para o preenchimento do cargo e deter a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, com efeitos a 1 de outubro de 2014.

6 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui M. Pereira*.

208144594

## MINISTÉRIO DA ECONOMIA

## Direção Regional da Economia do Algarve

## Despacho (extrato) n.º 12617/2014

Nos termos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 251.º e do artigo 254.º do anexo I à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que os trabalhadores abaixo indicados, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cessaram funções, por motivo de aposentação.

Com efeitos a 2014-05-01:

Manuel dos Santos Luís Fernandes, assistente técnico;

Com efeitos a 2014-06-01:

Maria do Carmo Esteves, assistente técnica;  
Teresa de Jesus Antunes Santos Borralho, coordenadora técnica;  
António dos Santos Monteiro, assistente técnico;  
José Pedro Escariga Figueiredo, técnico superior.

22 de julho de 2014. — O Diretor Regional, *Gilberto Viegas*.

208148888

## Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

## Deliberação n.º 1856/2014

O Regulamento n.º 443/2010, de 17 de maio, estabelece os procedimentos para emissão de certificados de segurança do sistema ferroviário, em regulamentação da legislação interna que transpôs as diretivas que integram o conjunto de medidas designado como “Pacote Ferroviário II”.

O Instituto da Mobilidade e dos Transportes, IP, é o organismo nacional responsável pelas tarefas relacionadas com a segurança ferroviária, a quem compete a emissão de certificados de segurança, atuando com independência na sua organização, estrutura jurídica e processo de decisão, de qualquer empresa ferroviária, gestor de infraestrutura, requerente de certificação e entidade adjudicante.

Em matéria de emissão de certificados de segurança, a Comissão Europeia, após análise do Regulamento n.º 443/2010, assinalou que a disposição contida no n.º 2 do artigo 8.º deste Regulamento pode por em causa a independência da autoridade de segurança, ao adotar que nas decisões de concessão de certificados de segurança pode estar envolvido o gestor da infraestrutura.

Importa assim corrigir a eventual falta de independência da autoridade de segurança, pelo que se preconiza a eliminação do procedimento contido naquela norma.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 66.º-I do Decreto-Lei n.º 270/2003, de 28 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 231/2007, de 14 de junho, o Conselho Diretivo do IMT, I. P. delibera o seguinte:

1 — É revogado o n.º 2 do artigo 8.º do Regulamento n.º 443/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 17 de maio de 2010.

2 — A presente deliberação produz efeitos a partir da data da sua publicação.

5 de setembro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *João Fernando do Amaral Carvalho*.

208150506

## Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P.

## Aviso n.º 11432/2014

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da conclusão da 14.ª Edição do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP) do Instituto Nacional de Administração, I. P. em 16 de julho de 2014, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a licenciada Catarina Inês Canhoto Valério, tendo sido colocada na 2.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 15 da carreira/categoria de técnica superior, com efeitos a 01 de agosto de 2014.

2 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Trindade Santos*.

208150685

## MINISTÉRIO DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA

Secretaria-Geral

### Despacho n.º 12618/2014

Tendo em consideração a criação da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, pelo Decreto-Lei n.º 54/2014, de 4 de fevereiro, bem como a entrada em vigor da Portaria n.º 125/2014, de 25 de junho, que aprovou a respetiva estrutura orgânica nuclear:

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 20.º, no n.º 9 do artigo 21.º e no artigo 27.º, todos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, designo, em regime de substituição, o licenciado José Manuel Brito e Silva, para exercer as funções de Diretor de Serviços de Apoio Jurídico, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

2 — A presente designação têm como suporte a nota curricular publicada em anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 15 de setembro de 2014.

7 de outubro de 2014. — A Secretária-Geral, *Albertina Gonçalves*.

### Nota Curricular

José Manuel Brito e Silva, casado, nascido em Figueiró dos Vinhos, distrito de Leiria, em 21 de agosto de 1957.

Em 1987 licenciou-se em Direito, na vertente de Jurídicas, pela Universidade Clássica de Lisboa; concluiu o estágio de advocacia no CDL da AO em 1989; tem mais de vinte anos de prática forense, com predominância em Direito Administrativo, e em todas as instâncias jurisdicionais, tanto no âmbito da LPTA (STJ, TCA, e Tribunal Constitucional), como no do CPTA (TAF, TCA, STA, e Tribunal Constitucional).

Entre 1989 e 1995, foi Diretor, de empresa comercial (Assírio & Alvim — Editores e Livrários); e, entre 1992 e 1995, foi Presidente de Mesa de Assembleia-Geral da mesma sociedade.

Em 1996 frequentou o curso de «Direito do Ambiente» promovido pelo Instituto de Promoção Ambiental com a colaboração do Centro de Estudos Ambientais e de Defesa do Consumidor do Ministério da Justiça no Centro de Estudos Judiciários; bem como o curso de “Feitura das Leis” promovido pelo INA.

Entre 1996 e 2008 foi Advogado e Consultor Jurídico do Sindicato Nacional de Atividades Turísticas Tradutores e Intérpretes (SNATTI); e do Sindicato dos Trabalhadores dos Impostos (STI).

Desde 1996 que exerce funções de Consultor Jurídico na área do Direito Administrativo, especialmente em contencioso, nas matérias do ambiente, do ordenamento do território, das áreas protegidas, dos instrumentos de gestão territorial (PDM, PROT, PMOT, POOC, REN, RAN), expropriações, reversões, resíduos, águas, entre outras, primeiro no «Núcleo de Apoio Ao Auditor Jurídico», depois na «Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Contenciosos» no então Ministério do Ambiente, e até à fusão do mesmo com o Ministério da Agricultura, tendo desde então (em 2012), passado a exercer essas mesmas funções na «Equipa Multidisciplinar de Processo Contencioso» do MAMAOT, que exerceu até 14 de setembro de 2014.

208149454

## Direção-Geral de Energia e Geologia

### Despacho n.º 12619/2014

Nos termos 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 meu despacho de 20 de junho de 2014, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira/categoria, relativa ao técnico superior Paulo Jorge de Oliveira Martins Nunes, após anuência da Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo, nos termos do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, na redação dada pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro e artigo 48.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro, passando este trabalhador a ocupar um posto de trabalho no mapa de pessoal da Direção-Geral de Energia e Geologia com efeitos a 1 de junho de 2014, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mantendo a mesma posição remuneratória do serviço de origem.

23 de junho de 2014. — O Diretor-Geral, *Pedro Henriques Gomes Cabral*.

208147818

### Édito n.º 469/2014

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, estará patente na Direção-Geral de Energia e Geologia, sita em Lisboa, na Av. 5 de Outubro, n.º 208, e na secretaria das Câmaras Municipais de Valongo, Santo Tirso, Trofa, Vila do Conde e Vila Nova de Famalicão, em todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da data da publicação destes éditos no “Diário da República”, o projeto apresentado pela REN — Rede Elétrica Nacional, S. A., a que se refere o processo Et 1.0/68109, para:

Linha aérea dupla, a 400 kV, entre o apoio P 50 da linha Recarei-Vermoim 4 e a nova subestação de Vila Nova de Famalicão, ficando constituídas as linhas aéreas, a 400 kV, Recarei-Vila Nova de Famalicão e Vermoim-Vila Nova de Famalicão, na extensão de 26 198 m e 25 590 m respetivamente.

Nota: Alterações da linha aérea, a 220 kV, Valdigem-Vermoim 4, entre os apoios P 128/48 e P 132/33 numa extensão de 1 560 m e das linhas aéreas, a 220 kV, Recarei-Custóias e Recarei-Vermoim1, em apoios comuns entre os apoios P 21 e P 25, numa extensão de 2 150 m.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes na referida Direção-Geral ou nas secretarias daquelas Câmaras Municipais dentro do citado prazo.

3 de outubro de 2014. — O Diretor-Geral, *Pedro Henriques Gomes Cabral*.

308143232

## MINISTÉRIO DA SAÚDE

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

#### Aviso n.º 11433/2014

A Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. (ARSC, I. P.), conforme deliberação do Conselho Diretivo de 17 de abril de 2014, pretende proceder ao recrutamento de um (1) Técnico Superior, em regime de mobilidade, para exercício de funções no Gabinete de Auditoria e Controlo Interno, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com os requisitos a seguir discriminados:

1 — Caracterização da Oferta:

1.1 — Tipo de oferta: Mobilidade interna/ Cedência de interesse público;

1.2 — Carreira e Categoria: Técnico Superior;

1.3 — Número de postos de trabalho: Um (1);

1.4 — Remuneração: igual à que o trabalhador auferir na categoria de origem, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (LOE 2014).

2 — Caracterização do posto de trabalho:

2.1 — Desenvolver, monitorizar e avaliar metodologias e procedimentos de controlo interno e de gestão do risco nos domínios contabilístico, financeiro, operacional, informático e de recursos humanos, contribuindo para o seu aperfeiçoamento contínuo;

2.2 — Verificar o cumprimento das disposições legais, administrativas e técnicas reguladoras da atuação das diferentes instituições do SNS e dos procedimentos levados a cabo pelas unidades orgânicas da ARSC, I. P.;

2.3 — Desenvolver ações de auditoria, com vista à deteção de factos ou situações condicionantes ou impeditivas da realização dos objetivos definidos para os serviços, bem como à identificação de não conformidades relativamente aos procedimentos e instruções de trabalho validadas;

2.4 — Elaborar relatórios de auditorias, pareceres de assessoria e processos de averiguações;

2.5 — Fornecer análises e recomendações sobre as atividades e processos revistos com vista à melhoria do funcionamento dos serviços e do sistema de governação.

3 — Perfil pretendido:

Licenciatura adequada (preferência dada a candidatos com pós-graduação na área de auditoria e controlo interno), com experiência profissional mínima de dois anos na área de auditoria e controlo interno, preferencialmente no setor da saúde.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;

4.2 — Ser detentor/a da carreira e categoria de Técnico Superior.

5 — Local de trabalho:

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., Alameda Júlio Henriques, Apartado 1087, 3001 -553 Coimbra.

6 — Prazo de apresentação das candidaturas:

Dez (10) dias úteis a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

7 — Formalização da candidatura:

7.1 — As candidaturas devem ser formalizadas, através de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., com a menção expressa do vínculo, da carreira/categoria que detém, da posição e nível remuneratório e a correspondente remuneração mensal, contacto telefónico e e-mail;

7.2 — A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;

b) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópia simples do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;

d) Declaração emitida pelo serviço de origem da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e a categoria de que o candidato é titular, a descrição das funções exercidas, bem como a posição e nível remuneratório e o correspondente pecuniário.

8 — Apresentação da candidatura:

A candidatura deve ser obrigatoriamente identificada com a menção “Recrutamento por Mobilidade Interna” com indicação expressa do n.º do aviso publicado em *Diário da República* ou na BEP, e deverá ser enviada por correio para o endereço postal referido em 5.

9 — Seleção dos candidatos:

Seleção dos candidatos: será feita com base na análise do *curriculum vitae*, com carácter eliminatório, complementada com entrevista profissional, sendo que apenas serão convocados para a realização de entrevista, os candidatos selecionados na avaliação curricular e que preencham os requisitos de admissão.

10 — Júri:

Presidente — Rui Pedro Ferreira Vaz, técnico superior e responsável do Gabinete de Auditoria e Controlo Interno da ARS Centro.

Vogais efetivos:

Cristina Maria Nogueira Roma, técnico superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, e

Zita Margarida Silva Duarte dos Santos, técnico superior.

Vogais suplentes:

Carla Sofia Almeida Cruz Oliveira, técnico superior, e

Ana Cristina Gomes Bragança, técnico superior.

11 — A presente oferta de emprego será publicada na BEP, até ao 2.º dia útil seguinte à presente publicação e estará disponível na página eletrónica da ARSC, I. P.

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

208147704

#### Deliberação (extrato) n.º 1857/2014

Por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., de 02-10-2014, foi autorizada a acumulação de funções docentes na Escola Superior de Enfermagem da Cruz Vermelha Portuguesa — Oliveira de Azeméis, durante o mês de outubro, à Assistente Principal de Engenharia Sanitária Maria João Silva Leite Carvalho Pedroso, do Laboratório de Saúde Pública de Aveiro, ao abrigo dos artigos 22.º e 23.º do anexo à Lei n.º 35/2014, 20 de junho.

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

208147412

#### Deliberação (extrato) n.º 1858/2014

Por deliberação do conselho diretivo da ARS Centro, I. P., de 11-09-2014, foi autorizado o pedido de exoneração de Vítor Manuel Luz Fernandes da Costa, médico especialista de Medicina Geral e Familiar, do Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Interior Norte, ao abrigo da alínea b), do n.º 1 do artigo 32.º da Lei n.º 12-A/2008,

de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, com efeitos a 1 de setembro de 2014.

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

208147145

### Centro Hospitalar do Oeste

#### Aviso n.º 11434/2014

#### Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, Assistente de Imuno-hemoterapia da carreira especial médica — Área hospitalar

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, conjugado com a Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com nova redação da Portaria n.º 355/2013, de 10 dezembro, que regula o procedimento concursal da carreira especial médica, torna-se público que por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Oeste, de 25 de junho de 2014, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho de Assistente de Imuno-hemoterapia — área hospitalar, previsto e não ocupado do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Oeste.

Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que, em 06-10-2014 informou da inexistência de trabalhadores em situação de requalificação.

2 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para um posto de trabalho, caducando com o respetivo preenchimento.

3 — Política de Igualdade: Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, e 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.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

5 — Legislação aplicável: O presente procedimento concursal rege-se pelo regime previsto na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com nova redação da Portaria n.º 355/2013, de 10 dezembro.

6 — Caracterização do posto de trabalho: ao posto de trabalho apresentado a procedimento concursal corresponde o conteúdo profissional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto.

7 — Local de trabalho: O médico a contratar desenvolverá a sua atividade no Centro Hospitalar do Oeste, compreendendo todos as estruturas nele integradas, mas também em todas as outras instituições com as quais este estabelecimento tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

8 — Condições de trabalho e regalias sociais: as genericamente previstas para os trabalhadores da Administração Pública.

9 — Remuneração: A posição remuneratória será de acordo com os níveis previstos no Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro, que regula o artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto.

10 — Destinatários: trabalhadores que detenham uma relação jurídica de emprego público por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do Ministério da Saúde.

11 — Não podem ser admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

12 — Regime de trabalho: O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

13 — Requisitos de admissão: podem ser admitidos ao procedimento os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo acima fixado, os requisitos referidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, nomeadamente:

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 públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;  
 d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;  
 e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

13.1 — Requisitos específicos. Possuir o grau de especialista em Imuno-hemoterapia;

- a) Estar inscrito na Ordem dos Médicos;  
 b) Possuir relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de Assistente Hospitalar.

14 — Formalização das candidaturas:

14.1 — A formalização da candidatura deverá ser efetuada mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Oeste, podendo ser entregue diretamente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Rua Diário de Notícias, S/N — 2500-176 Caldas da Rainha, ou enviada pelo correio para o mesmo endereço, no prazo estipulado no n.º 4 deste aviso, devendo constar do requerimento:

- a) Identificação do procedimento concursal, com a indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;  
 b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;  
 c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;  
 d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:  
 i) Os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto;  
 ii) A identificação da 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;  
 iii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação profissional.  
 e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

14.2 — Documentos: os requerimentos deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos documentos:

- a) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, datado e assinado;  
 b) Documento comprovativo da posse de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;  
 c) Documento comprovativo da posse do grau de especialista em Imuno-hemoterapia;  
 d) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos.

15 — Métodos de seleção: os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular, nos termos e de acordo com os fatores de avaliação definidos no artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com nova redação da Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro.

16 — 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.

17 — Os resultados da avaliação curricular são classificados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham a classificação final igual ou superior a 10 valores sem arredondamento.

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com nova redação da Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro.

19 — A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada no Serviço de Gestão de Recursos Humanos deste Centro Hospitalar do Oeste e notificada aos candidatos por ofício registado com aviso de receção, acompanhados de cópia da lista. A lista de classificação final será publicada no *Diário da República*, 2.ª série.

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

21 — Constituição do júri:

Presidente: Dra. Ana Maria Nunes Brandão, Assistente Graduada de Imuno-hemoterapia, do Centro Hospitalar do Oeste;

1.º Vogal: Dra. Artemisa Elvina Fernandes de Sá Nogueira Pereira, Assistente Graduada de Imuno-hemoterapia, do Centro Hospitalar do Oeste; que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal: Dra. Francelina Maria Marques Alves da Silva Peixoto, Assistente Graduada de Imuno-hemoterapia, do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.;

1.º Vogal Suplente: Dra. Clara Margarida Juncal Silva Costa, Assistente Graduada de Imuno-hemoterapia, do Centro Hospitalar Lisboa Norte;

2.º Vogal Suplente: Dra. Susana Maria Afonso de Oliveira Rodrigues, Assistente Graduada de Imuno-hemoterapia, do Instituto Português de Oncologia de Lisboa.

8 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração,  
 Dr. Carlos Manuel Ferreira de Sá.

208148222

## INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.

### Aviso n.º 11435/2014

Por despacho de 18-09-2014, no uso de competência delegada, de harmonia com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de outubro, autorizo a ASFE — Associação de Socorros da Freguesia da Encarnação, com sede no Largo de Francisco Pereira Galantino, n.º 7, 2640-232 Encarnação, a adquirir diretamente aos produtores, grossistas e importadores substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, para uso exclusivo dos doentes internados nas suas instalações sitas na Rua da Bela Vista, n.º 30, 2640-224 Encarnação, sendo esta autorização válida por um ano a partir da data do despacho, e considerando-se renovada por igual período, se o INFARMED nada disser até 90 dias antes do termo do prazo.

24 de setembro de 2014. — A Vogal do Conselho Diretivo, Dr.ª Paula Dias de Almeida.

208145809

### Aviso n.º 11436/2014

Por despacho de 24-09-2014, no uso de competência delegada, de harmonia com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de outubro, autorizo a manutenção da autorização para comercializar por grosso, importar e exportar substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à sociedade PLS Pharma, Produtos Farmacêuticos, L.ª, a partir das instalações sitas na Rua Ponte dos Cavalos, n.º 425, Edifício B, Pinhal dos Santos Fernandes, Alto Estanqueiro-Jardia, 2870-674 Montijo, por alteração da sua sede social para a Estrada de Paço de Arcos, Edifício Espaço, n.º 9, 2 F, 2770-218 Paço de Arcos, sendo esta autorização válida por um ano a partir da data do referido despacho, e considerando-se renovada por igual período, se o INFARMED nada disser até 90 dias antes do termo do prazo.

25 de setembro de 2014. — A Vogal do Conselho Diretivo, Dr.ª Paula Dias de Almeida.

208146505

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

### Aviso n.º 11437/2014

Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do art.º 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final da Ref. 2013/AO2, do procedimento concursal comum com vista à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de dezasseis postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, nos Setores de Colheitas de Sangue e Componentes Sanguíneos dos Centros de Sangue e da Transplantação, aberto por Aviso n.º 727/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 16/01/2014, e homologada pelo Presidente do Conselho Diretivo do IPST, IP, em 06 de outubro de 2014.

### Lista unitária de ordenação final

Ordenação	Identificação do candidato	Classificação final
1.º	João Paulo Vicente Pereira Santos . . . . .	17,95
2.º	José Luís Pereira Moura Barreira . . . . .	17,35

Ordenação	Identificação do candidato	Classificação final
3.º	Sandra Marisa Martins Carrito (a) . . . . .	16,45
4.º	Sandra Maria Castro Murta Costa . . . . .	14,98
5.º	Manuel Jorge Soares Lopes Simões . . . . .	13,58
6.º	Paula Cristina Duarte Ramos (a) . . . . .	13,53
7.º	Ana Isabel Morais Cruz . . . . .	11,80
8.º	João Manuel Cavaleiro Damasceno . . . . .	11,63

(a) Opositor oficioso ao Procedimento Concursal Comum enquanto trabalhador em situação de requalificação.

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do art.º 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informa-se que a presente lista está disponível para consulta na página eletrónica deste Instituto ([www.ipst.pt](http://www.ipst.pt)) e afixada nas instalações dos Serviços Centrais, sitas na Av. Miguel Bombarda, n.º 6, 1000-208 Lisboa.

Conforme o previsto no n.º 3 do art.º 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar. O prazo para interposição de recurso conta-se a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

7 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

208150871

#### Aviso n.º 11438/2014

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de novembro, publica-se a lista dos candidatos admitidos e excluídos do concurso interno de ingresso para preenchimento de 9 (nove) postos de trabalho, da carreira especial de enfermagem, categoria de enfermeiro, do mapa de pessoal do IPST, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no Centro de Sangue e da Transplantação do Porto, aberto por Aviso n.º 8883/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 147, de 01/08/2014:

Lista de candidatos admitidos:

Ana Isabel Barros Carvalho Grade.  
 Bárbara Isabel Faria Miranda.  
 Carina Isabel Coutinho da Silva.  
 Catarina Sofia Monteiro Pinheiro.  
 Cecília Patrícia Mota Moreira.  
 Cláudia Susana Neto da Costa.  
 Cristina Maria Fernandes dos Santos.  
 Daniela Patrícia Neves Tavares.  
 Emanuel Francisco Morgado dos Santos.  
 Fábio Cristiano Soares Martins.  
 Fernanda Daniela Moura da Silva.  
 Joana Sofia Magalhães Festas.  
 Manuela Cristina de Almeida Rocha.  
 Maritza Eliana da Silva Araújo.  
 Natália Maria dos Santos Lima.  
 Patrícia da Conceição Silva Campos.  
 Paula Cristina Oliveira da Silva Lopes Moura Gonçalves.  
 Sandra Daniela dos Santos Ferreira.  
 Sara Catarina dos Santos Lima.  
 Sónia Cristina de Melo Calisto Abreu.  
 Teresa Maria Almeida Ribeiro.  
 Teresa Patrícia Pinheiro Costa.

Lista de candidatos excluídos:

Ana Margarida Silva Ventura dos Santos Reis (a).  
 Ana Rita Neves Carvalho Duarte (a).  
 Ana Teresa Delgado Mancelos Silva (a).  
 Andreia Sofia Pampols Pires Carvalho (a).  
 Ângela Patrícia Ferreira Oliveira (a).  
 Cátia Patrícia de Oliveira Marques (a).  
 Cátia Vanessa Aranda Lisboa (a).  
 Cláudia Maria Resende Fernandes (a).  
 Cristiana Marlene Aragão Peredo (a).  
 Elisabete Maria Costa Oliveira (a).  
 Henrique Leonel Sampaio Ferreira (a).  
 Joana Catarina de Oliveira Pinto (a).  
 Joana Margarida Rocha Martins (a).  
 Kelly Azevedo da Silva (a).  
 Lígia Alexandra Honrado Palma Ferreira (a).

Mariana Luísa Vieira Azevedo (a).  
 Marta Alexandra Ramos Fonseca (a).  
 Marta Susana Reis da Silva (a).  
 Nadine Queirós Simões (a).  
 Patrícia Isabel Pereira da Costa (a).  
 Raquel Cristina Ribeiro da Rocha (a).  
 Sandra Filipa de Oliveira (a).  
 Sara Alexandra Marques Isidro (a).  
 Sofia Amélia Rodrigues Pires (a).  
 Susana Lúcia Santos Teixeira (a).  
 Verónica Sofia Silva Gomes (a).

a) Não reúne o requisito previsto no ponto 8.2.1 do aviso de abertura n.º 8883/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 147, de 1 de agosto de 2014 (sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, por tempo indeterminado, determinado ou determinável).

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de novembro, os candidatos excluídos dispõem de 10 dias, a contar da data da publicação deste aviso, para caso entendam, apresentar recurso dirigido ao Conselho Diretivo de IPST, I. P.

7 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

208149868

#### Deliberação (extrato) n.º 1859/2014

Maria João Santos Alpoim Moreira, Técnica Especialista de 1.ª Classe de Análises Clínicas e de Saúde Pública, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — designada Coordenadora dos Técnicos de Análises Clínicas e de Saúde Pública, a nível nacional, nos termos do disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, com efeitos a 23 de abril de 2014.

6 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

208145347

#### Deliberação (extrato) n.º 1860/2014

Sandra Maria Almeida Fragoso, Assistente Técnica, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — determinada a mobilidade interna na categoria, para o exercício de funções no Setor de Gestão de Recursos Humanos do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Formação, com efeitos a 24 de setembro de 2014, pelo período de 18 meses, nos termos do artigo 92.º e seguintes da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

208149908

#### Deliberação (extrato) n.º 1861/2014

Fernanda Celorico dos Santos, Assistente Técnica, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — determinada a mobilidade interna na categoria, para o exercício de funções no Setor de Expediente e Arquivo do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Formação, com efeitos a 01 de setembro de 2014, pelo período de 18 meses, nos termos do artigo 92.º e seguintes da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

208149876

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

### Gabinete do Ministro

#### Declaração de retificação n.º 1046/2014

Para os devidos efeitos se declara que o Despacho n.º 12183/2014, publicado no *Diário da República* n.º 190, 2.ª Série, de 2 de outubro de 2014, saiu com a seguinte inexactidão que ora se retifica:

**No n.º 2 onde se lê:**

O presente despacho produz efeitos a 24 de setembro de 2014.

**Deve ler-se:**

O presente despacho produz efeitos a 25 de setembro de 2014.

7 de outubro de 2014. — O Chefe do Gabinete, *Vasco Paulo Lince de Faria*.

208147153

**Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares****Agrupamento de Escolas Abel Salazar, Matosinhos****Aviso n.º 11439/2014**

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e da Portaria n.º 332-A/2013, de 11 de novembro, faz-se pública a lista nominativa do Pessoal Docente que cessou a relação de emprego público, através do Programa de Rescisões por Mútuo Acordo de Docentes.

Nome	Grupo	Escalão	Data/efeito
Filomena Jeannette Lemos Ferreira . . .	110	9.º	01-09-2014
Joaquim Moreira Sousa . . . . .	230	1.º	01-09-2014
Maria José Monteiro Ferreira Nogueira	530	9.º	01-09-2014
Maria Zita Mendes João Silva . . . . .	110	8.º	01-09-2014

8 de outubro de 2014. — O Diretor, *José Joaquim Gomes Faria*.  
208150814

**Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha****Despacho n.º 12620/2014**

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa de pessoal docente que cessou a relação jurídica de emprego público, ao abrigo do programa de rescisões por mútuo acordo de docentes, regulamentado pela Portaria n.º 332-A/2013, de 11 de novembro, com efeitos a 1 de setembro de 2014:

Nome	Grupo	Índice
Luísa Armanda Galdes Rua Lúzio . . . . .	400	299
Maria Joaquina Ferreira Carvalho Peixoto Costa . . .	530	156
Maria Teresa Filipe de Almeida Lopes . . . . .	200	340
Rosa Maria Tavares Sousa Silva . . . . .	110	340

7 de outubro de 2014. — O Diretor, *Albérico Tavares Vieira*.  
208145971

**Agrupamento de Escolas Alexandre Herculano, Porto****Aviso n.º 11440/2014**

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que a professora do quadro do Agrupamento de Escola Alexandre Herculano — Porto, do grupo 230, Ana Paula Augusto Leitão, cessou a relação jurídica de emprego público em 01 de setembro de 2014, ao abrigo do Programa de Rescisões por Mútuo Acordo, previsto na Portaria n.º 332-A/2013, de 11 de novembro.

7 de outubro de 2014. — O Diretor, *Manuel José Lima*.  
208145128

**Agrupamento de Escolas Álvaro Velho, Barreiro****Aviso (extrato) n.º 11441/2014**

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, com as devidas alterações, faz-se público

que se encontra afixada, para consulta, na sala do pessoal não docente, a lista de antiguidade do pessoal docente, constantes no mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas de Álvaro Velho, com referência a 31 de agosto de 2014.

Das referidas listas cabe reclamação no prazo de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso.

7 de outubro de 2014. — O Diretor, *Joaquim Lopes Nogueira*.  
208147737

**Agrupamento de Escolas de Amareleja, Moura****Aviso n.º 11442/2014**

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para Assistente Operacional grau 1, aberto pelo aviso n.º 10412/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 179, de 17 de setembro, e homologada por despacho de 7 de outubro de 2014 do diretor do Agrupamento.

Nome	Classificação (valores)
<b>Carreira/Categoria de assistente operacional</b>	
Maria de Jesus Prata Zita Mota . . . . .	19,00
Maria Custódia Nunes Pias Martins . . . . .	15,50
Rute de Jesus Carvalho Barradas . . . . .	7,25
Vera Lúcia Jorge Amante Modesto . . . . .	6,25
Teresa do Rosário Marques Franco Correia . . . . .	4,50

Na data da homologação, a presente lista foi afixada em local visível e público das instalações e disponibilizada na respetiva página eletrónica do Agrupamento.

7 de outubro de 2014. — O Diretor, *Francisco Manuel Honrado Pereira*.

208149624

**Agrupamento de Escolas de Barroelas, Viana do Castelo****Despacho n.º 12621/2014**

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, homologo a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal, aberto pelo Aviso n.º 9972/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 05 de setembro de 2014, destinado a contratar um Assistente Operacional, de grau 1, com contrato de trabalho por tempo determinado, com termo resolutivo certo e a tempo parcial para o Agrupamento de Escolas de Barroelas.

**Lista unitária de ordenação final**

Nome	PHAB	PEP	PFP	Total
Carla Alexandra Caldas Sobreiro dos Santos	18	20	20	19,71
Maria da Conceição Meira Dias de Pinho	16	20	20	19,43
Maria de Fátima Monteiro da Silva Martins	16	20	20	19,43
Tânia Maria Veiga de Carvalho . . . . .	18	20	18	19,14
Manuela Alves Ferreira Gomes . . . . .	18	20	16	18,57
Manuel Costa Loureiro . . . . .	18	18	20	18,57
Ana Isabel Sousa Arantes . . . . .	16	18	20	18,29
Armandina Maria Neiva Cruz . . . . .	16	18	20	18,29
Cristina Carvalho Gomes de Sousa . . . . .	18	18	18	18
Paula Cristina Barbosa Pinto . . . . .	18	20	14	18
Paula Sofia Lima da Fonte . . . . .	16	20	12	17,14
Sónia Cristina Castro Sousa . . . . .	20	18	14	17,14
Susana Maria Oliveira Gonçalves . . . . .	16	18	16	17,14
Rosa Maria Barbosa Pinto . . . . .	18	18	12	16,29
Maria Adelina da Silva Pinto . . . . .	14	18	14	16,29
Maria Conceição Meira Delgado . . . . .	18	12	20	15,14
Rosa Maria Sousa Almeida . . . . .	18	12	20	15,14

Nome	PHAB	PEP	PFP	Total
Joana Filipa Ferreira Babo . . . . .	20	10	12	12
Daniela Patrícia Monteiro Costa . . . . .	18	10	12	11,71
Alexandrina Bandeira Ribeiro . . . . .	18	10	12	11,71
Elizabeth Silva Pires . . . . .	18	10	12	11,71
Filipe Joel Rodrigues Carvalho . . . . .	18	10	12	11,71
Sónia Filomena Ferreira Oliveira . . . . .	16	10	12	11,43
Vera Mónica Branco Magalhães . . . . .	16	10	12	11,43
Paula Cristina Xavier Moreira . . . . .	14	10	12	11,14

A presente lista deverá ser afixada nas instalações da Escola Básica e Secundária de Barrocelas, na Rua do Couto, 4905-390 Barrocelas e ser disponibilizada na sua página eletrónica.

6 de outubro de 2014. — A Diretora, *Maria Teresa da Costa Almeida*.

208146562

### Agrupamento de Escolas de Briteiros, Guimarães

#### Despacho (extrato) n.º 12622/2014

##### Nomeação de subdiretor

Por meu despacho de 01.09.2014, nomeio, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação atual, para o exercício das funções de subdiretor deste Agrupamento, o P.Q.A. do grupo de recrutamento do código 300, João António Fernandes Vieira, com efeitos a partir desta data.

2014.09.01. — O Diretor, *Fernando Manuel Ramos da Silva*.

208146287

#### Despacho (extrato) n.º 12623/2014

##### Exoneração de adjunto

Por meu despacho de 01.09.2014, exonero, nos termos do n.º 11 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22.04. com a redação atual, o adjunto, Professor do Quadro do grupo de recrutamento do código 300, João António Fernandes Vieira, a partir desta data, por o ter nomeado para subdiretor, na mesma data, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º do referido Decreto.

2014.09.01. — O Diretor, *Fernando Manuel Ramos da Silva*.

208146181

#### Despacho (extrato) n.º 12624/2014

##### Nomeação de Adjunto

Por meu despacho de 30.09.2014, nomeio, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º do D. L. 75/2008, de 22 de abril, com a redação atual, para o exercício das funções de adjunto do Diretor, o P.Q.Z.P. do grupo de recrutamento do cód. 110, Luís Filipe de Abreu Morais, com efeitos a partir desta data.

2014.09.30. — O Diretor, *Fernando Manuel Ramos da Silva*.

208146335

### Agrupamento de Escolas de Cister de Alcobça, Alcobça

#### Aviso (extrato) n.º 11443/2014

De harmonia com o estipulado no n.º 6 do artigo 36.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e após homologação, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos no procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quinze postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, tempo parcial, para carreira e categoria de Assistente Operacional (Com as especificações do Aviso (extrato) n.º 10030/2014,

publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 172 — 8 de setembro de 2014):

	Nome	Total 100pts (100 %) 100	Classificação final (valores) 0.20
1	Carla Alexandra Nascimento Marques Abegão . . . . .	100	20,00
2	Cristina Micaela Neves Sousa . . . . .	85	17,00
3	Sónia Marisa Valbom Jacinto . . . . .	85	17,00
4	Isabel Maria Marques Mendes Furtado . . . . .	80	16,00
5	Cláudia Margarida Silva Vieira Loureiro . . . . .	75	15,00
6	Maria de Fátima Costa Oliveira . . . . .	70	14,00
7	Dina Sofia Pereira Henriques Carreira . . . . .	65	13,00
8	Liliana Valbom Jacinto . . . . .	65	13,00
9	Nélia Sofia Fialho Vitorino Bom . . . . .	65	13,00
10	Albertina Eugénia Lopes Neves de Sousa . . . . .	60	12,00
11	Ana Paula Rebelo Estêvão da Silva . . . . .	60	12,00
12	Cristina Alexandra Pereira Costa Madeira . . . . .	60	12,00
13	Daniela Alexandra Marques Ribeiro da Silva . . . . .	60	12,00
14	Laurinda Natália Correia da Silva . . . . .	60	12,00
15	Maria de Fátima Matias Coelho Agostinho Fonseca . . . . .	60	12,00
16	Patrícia Isabel Duarte dos Santos . . . . .	60	12,00
17	Catarina Andreia Figueiredo Vaz . . . . .	58	11,60
18	Leonor de Sousa Cordeiro Cávem . . . . .	55	11,00
19	Leontina Rosário Bernardes Libório Santos . . . . .	55	11,00
20	Ana Margarida Ramalho Fortunato Neves . . . . .	50	10,00
21	Inês Isabel Carreira Vitorino . . . . .	50	10,00
22	Maria Manuela Mateus Santos . . . . .	50	10,00
23	Ana Sofia Ramos Morgado . . . . .	48	9,60
24	Lúcia Maria Lopes Lucas . . . . .	45	9,00
25	Iolanda Maria Pereira Francisco Tomás . . . . .	40	8,00
26	Maria Paula Morgado Lopes . . . . .	40	8,00
27	Paula Cristina Tavares Quitério . . . . .	40	8,00
28	Maria da Conceição Januário Trindade Correia . . . . .	35	7,00
29	Maria Natália Vigária Bernardino de Sousa . . . . .	35	7,00
30	Telma Cristina Dias Monsanto Cláudio . . . . .	33	6,60
31	Margarida Maria Marques da Silva Dias . . . . .	30	6,60
32	Maria Helena Duarte Sousa . . . . .	30	6,60
33	Ángela Margarida da Silva Vieira Loureiro . . . . .	23	4,60
34	Lélia Trindade Pereira . . . . .	20	4,00
35	Lídia Maria Martins de Carvalho . . . . .	20	4,00
36	Marco Joel Abelha Neto . . . . .	20	4,00
37	Maria Albertina Carvalho Monteiro . . . . .	20	4,00
38	Mariana de Moura Matias . . . . .	20	4,00
39	Carlos Miguel Bértolo de Sousa Urbano . . . . .	15	3,00
40	Maria Susana Adrião Francisco . . . . .	15	3,00
41	Clarisse Maria dos Santos Reis . . . . .	10	2,00
42	Olekshnozh Smolyhk (excluída por não apre- sentação de documentos)		

8 de outubro de 2014. — O Diretor, *Gaspar da Silva Fernandes Vaz*.  
208148799

### Agrupamento de Escolas Clara de Resende, Porto

#### Aviso n.º 11444/2014

**Procedimento concursal comum de recrutamento de quatro postos de trabalho a horas, para serviço de limpeza em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para a carreira e categoria de assistente operacional de grau 1.**

1 — Em cumprimento do disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e na Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, tendo em conta os artigos 33.º e 34.º, os números 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da diretora do Agrupamento de Escolas Clara de Resende, se encontra aberto, pelo prazo de cinco dias úteis, a contar da data de publicação no *Diário da República*, procedimento concursal comum de recrutamento para assistentes operacionais, para serviços gerais em regime de contrato a termo resolutivo certo, a tempo parcial, até 12 de junho de 2015. Este concurso é válido para eventuais contratações que

ocorram durante o ano escolar 2014/2015, ao abrigo da alínea e) do artigo 57.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 — Âmbito do recrutamento: autorização para celebração de contratos, por comunicação escrita da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, em 28 de agosto de 2014.

3 — Local de trabalho — Nas escolas que fazem parte do Agrupamento de Escolas Clara de Resende.

4 — Caracterização das funções a desempenhar: a) Providenciar a limpeza, conservação, arrumação e boa utilização das instalações, do material e equipamento didático e informático; b) Assegurar o acompanhamento dos alunos durante o período de funcionamento da escola, tendo em vista a existência de um bom ambiente educativo; c) desempenhar tarefas de atendimento e encaminhamento dos utentes da escola, bem como proceder ao controlo de entradas e saídas; d) Realizar tarefas de apoio geral, de modo a contribuir para o normal funcionamento dos serviços.

5 — Número de contratos a celebrar: quatro contratos

6 — Horário de trabalho: 4 horas/dia

7 — Remuneração: 2, 80 € (dois euros e oitenta cêntimos) por hora, acresce o subsídio de refeição.

8 — Duração do contrato: até 12 junho 2015.

9 — Requisitos de admissão — Ser detentor, até à data limite de apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

10 — Nível habilitacional — Escolaridade obrigatória que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de recrutamento para a carreira de assistentes operacionais, de grau 1.

11 — Prazo da candidatura — 5 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

12 — Formalização da Candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção -Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), <http://www.dgaep.gov.pt>, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente nos serviços de administração Escolar do Agrupamento ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção para a seguinte morada: Agrupamento de Escolas Clara de Resende, Rua O 1.º de Janeiro, 4100 — 365 Porto.

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

12.1.1 — Documentos de identificação (fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão).

12.1.2 — Certificado de habilitações literárias (fotocópias).

12.1.3 — Declarações de experiência profissional (fotocópias).

12.1.4 — *Curriculum Vitae*;

12.1.5 — Outros documentos que julgue de interesse para o respetivo posto de trabalho.

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

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

13 — Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da Lista de Graduação dos Candidatos.

14 — Método de seleção: Considerando a urgência do recrutamento e de acordo com a faculdade prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, será utilizado como único método de seleção obrigatória a avaliação curricular.

14.1 — A avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as experiências adquiridas e tipo de funções exercidas, as habilitações académicas e profissionais.

14.2 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da portaria 83 — A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos elementos do método de seleção da avaliação curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valorização final do método, desde que as solicitem.

15 — Composição do júri:

Presidente: Albano Barbosa Silva Maia

Vogais Efetivos: Ângela Maria Ramos Andrade e Gabriel António Carvalho Fraga

Vogais suplentes: Mónica Patrícia G. R. Barreto Magalhães e Maria de Lurdes Bianchi Ribeiro

16 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, bem como na página eletrónica deste agrupamento em [www.clararesende.pt](http://www.clararesende.pt), na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

7 de outubro de 2014. — A Diretora, *Maria do Rosário Pimenta Marques de Queirós*.

208145411

### Agrupamento de Escolas Figueira Mar, Figueira da Foz

#### Aviso n.º 11445/2014

Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se pública a lista nominativa do pessoal docente que cessou funções por motivo de rescisão por mútuo acordo e a lista nominativa do pessoal não docente que cessou funções por iniciativa do trabalhador com aviso prévio:

Nome	Categoria	Índice	Data efeito
Maria Adelaide Marinheiro Andrade	PQA — Gr. 110	218	31/08/2014
Teresa de Jesus Valle Caveiro	PQA — Gr. 500	235	31/08/2014
Marcelino Pessoa Pinto Matos	PQA — Gr. 530	299	31/08/2014
Rosa Maria Flores Oliveira Santos Carvalho	PQA — Gr. 530	299	31/08/2014
Rosa Maria dos Santos Mamede	PQA — Gr. 910	340	31/08/2014

Nome	Categoria	Índice	Data efeito
Célia Maria Gaspar Ramos	Assistente Operacional	142	08/08/2014

7 de outubro de 2014. — O Diretor, *Pedro Mota Curto*.

208146449

### Agrupamento de Escolas Fragata do Tejo, Moita

#### Aviso n.º 11446/2014

Em cumprimento do estabelecido no ponto 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e nos termos do Aviso n.º 10523/2014 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 181, de 19 de setembro de 2014, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho

em funções públicas a termo resolutivo certo por tempo parcial, para preenchimento de 6 postos de trabalho na categoria de assistente operacional, tendo sido utilizado como critérios de desempate o tempo de serviço na unidade orgânica:

1.º Eliana Carina Brinca Durães

2.º Maria Coroadinha Camacho Novo

3.º Maria Antónia Miranda Azenha

4.º Maria José dos Santos Presumido

- 5.º Teresa Augusta de Oliveira Pinto Beja  
 6.º Carla Sofia Bernardo Santos  
 7.º Antónia Maria Maçana Pereira dos Santos  
 8.º Luisa Maria da Conceição Pereira  
 9.º Maria de Lurdes Mesquita dos Santos Lopes  
 10.º Maria Albertina Mateus Lopes  
 11.º Cristina Maria Gonçalves dos Santos  
 12.º Carina Inês Passos Pereira de Oliveira  
 13.º Edgar Jorge Pinheiro Fonseca  
 14.º Ana Maria da Conceição Baetas Silva Moura  
 15.º Margarida Emília de Sousa Costa Carvalho  
 16.º Mónica Andreia Pinheiro das Neves

7 de outubro de 2014. — O Diretor, *Manuel João Belém Veva*.  
208147056

**Agrupamento de Escolas General Humberto  
Delgado, Loures**

**Despacho n.º 12625/2014**

Por despacho de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública, de 11-04-2014, foi autorizada a cessação da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da docente Ana Paula Paiva Dias, pertencente ao Quadro do Agrupamento de Escolas General Humberto Delgado, com efeito, a partir de 01-05-2014.

6 de outubro de 2014. — O Diretor, *António José Matos Mendes*.  
208146384

Nome	Grupo	Índice remuneratório	Data efeito
Gracinda Idalina Ferreira Cardoso	Matemática e Ciência da Natureza	245	01/09/2014
Maria Manuela Macedo Garrido	Educação Especial1	340	01/09/2014
Maria Conceição Gomes Sousa Cunha	História	340	01/09/2014

7 de outubro de 2014. — O Diretor, *António Miranda Barros da Silva*.

208147129

**Agrupamento de Escolas José Silvestre Ribeiro, Idanha-a-Nova**

**Aviso (extrato) n.º 11448/2014**

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, torna-se público que o docente de quadro do Agrupamento de Escolas José Silvestre Ribeiro, Idanha-a-Nova, do grupo 500, José de Oliveira Serrano cessou a relação jurídica de emprego público em 31 de dezembro de 2013, nos termos do n.º 2 do artigo 32.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

2 de setembro de 2014. — O Diretor, *António Rijo Salgueiro*.  
208145599

**Despacho n.º 12628/2014**

Por ter saído com inexatidão, considera-se nulo o Despacho n.º 12185/2014, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 190, de 02 de outubro de 2014.

3 de outubro de 2014. — O Diretor, *António Rijo Salgueiro*.  
208145258

Nome	Grupo de recrutamento	Índice remuneratório
Abílio Fernando Gonçalves Ferreira	530 — Educação Tecnológica	340
Ana Flávia Guimarães Pacheco Lousa Pereira	300 — Português	299
Maria de Fátima Baltar Martins dos Santos Cavadas	400 — História	299
Maria João da Silva Sá dos Reis Rocha Moreira	430 — Economia e Contabilidade	299

7 de outubro de 2014. — O Diretor, *Rui Manuel Oliveira Duarte*.

208146602

**Despacho n.º 12626/2014**

Por despacho de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública, de 11-04-2014, foi autorizada a cessação da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da docente Maria Arcângela Nascimento Carvalho, pertencente ao Quadro do Agrupamento de Escolas General Humberto Delgado, com efeito, a partir de 01-09-2014.

6 de outubro de 2014. — O Diretor, *António José Matos Mendes*.  
208146457

**Despacho n.º 12627/2014**

Por despacho de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública, de 11-04-2014, foi autorizada a cessação da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da docente Maria de Fátima Pona, pertencente ao Quadro do Agrupamento de Escolas General Humberto Delgado, com efeito, a partir de 01-09-2014.

6 de outubro de 2014. — O Diretor, *António José Matos Mendes*.  
208146513

**Agrupamento de Escolas Gonçalo Nunes, Barcelos**

**Aviso n.º 11447/2014**

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e da Portaria n.º 332-A/2013, de 11 de novembro, faz-se pública a lista nominativa do pessoal docente que cessou a relação jurídica de emprego, através do Programa de Rescisões por Mútuo Acordo de Docentes:

## Agrupamento de Escolas Miradouro de Alfazina, Almada

**Aviso n.º 11450/2014**

Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto -Lei n.º 100/99, de 31/03, torna-se público que se encontra afixada a lista de antiguidade do pessoal docente da escola sede do Agrupamento de Escolas Miradouro de Alfazina, Almada, reportada a 31 de agosto de 2014.

Os docentes dispõem de 30 dias, a contar da data de publicação deste aviso, para reclamação, nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do referido decreto-lei.

8 de outubro de 2014. — A Diretora, *Maria do Carmo Mira Borges*.  
208149957

## Agrupamento de Escolas de Monção

**Aviso n.º 11451/2014****Cessação de contrato de trabalho em funções públicas**

## Programa de Rescisões por Mútuo Acordo de Docentes

Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o professor do Quadro de Agrupamento, grupo 500, João António Guedes Fernandes, cessou o contrato de trabalho em funções públicas, nos termos da Portaria n.º 332-A/2013 de 11 de novembro, cessando a relação jurídica de emprego público, com efeitos a 01 de setembro de 2014.

8 de outubro de 2014. — O Presidente da CAP, *Artur Manuel Vieira*.  
208148369

## Agrupamento de Escolas de Nun'Álvares, Seixal

**Aviso n.º 11452/2014**

Nos termos dos n.º 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º e 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e do disposto da alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal comum para preenchimento de 4 postos de trabalho, com a duração de 4 horas por dia, para assegurar serviços de limpeza.

Remuneração auferida — 2,91€ por hora  
Duração do contrato — de 20/10/14 a 12/06/15  
Requisitos habilitacionais — Escolaridade obrigatória  
Métodos de seleção — Avaliação curricular  
Prazo do concurso — 5 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação em D.R.

Apresentação e formalização das candidaturas em impresso próprio que será fornecido aos candidatos nos serviços administração escolar do estabelecimento de ensino acima identificado durante o período de atendimento ao público.

Nota: Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar.

8 de outubro de 2014. — A Diretora, *Maria Paula Pires Prates Coito*.  
208149154

## Agrupamento de Escolas Paulo da Gama, Seixal

**Aviso n.º 11453/2014**

Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, faz-se público a lista de pessoal docente que cessou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 31 de agosto 2014, ao abrigo do Programa de Rescisões por Mútuo Acordo de Docentes, previsto na Portaria n.º 332-A/2013, de 11 de novembro.

Nome	Grupo	Posição remuneratória	Data da cessação
Alcina Maria Correia Melo Oliveira Pato .....	530	3.º escalão/índice 156. ....	31.08.2014
Maria de Fátima Ferreira Caeiro Pita. ....	230	8.º escalão/índice 299. ....	31.08.2014
Margarida Ribeiro da Rocha Santos .....	110	8.º escalão/índice 299. ....	31.08.2014

8 de outubro de 2014. — A Diretora, *Paula Alexandra Monteiro dos Santos e Sousa Campos*.

208150036

## Agrupamento de Escolas Rio Arade, Lagoa

**Aviso n.º 11454/2014**

Cessação da Relação Jurídica de Emprego Público por motivo de Rescisão por Mútuo Acordo ao abrigo da Portaria n.º 332-A/2013, de 11 de novembro nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que as docentes do quadro do Agrupamento de Escolas Rio Arade, do grupo 110 Branca Maria da Silva Almeida Anjos e Isabel Maria Alves Rodrigues Rangel da Costa, cessaram a relação jurídica de emprego público em 31 de agosto de 2014, ao abrigo do Programa de Rescisões por Mútuo Acordo, previsto na Portaria n.º 332-A/2013, de 11 de novembro.

7 de outubro de 2014. — A Diretora, *Ana Cristina Tiago Martins*.  
208148085

## Agrupamento de Escolas de Vialonga, Vila Franca de Xira

**Despacho n.º 12629/2014**

Por despacho de 9 de setembro de 2014 do diretor do Agrupamento de Escolas de Vialonga, foi a professora do quadro deste agrupamento, Fernanda Maria Bernardo Serra, do grupo de recrutamento 510, exonerada nos termos do artigo 305.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de outubro de 2014.

8 de outubro de 2014. — O Diretor, *Nuno Carlos Vieira dos Santos*.  
208148977

**MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL**

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

**Aviso n.º 11455/2014**

Em cumprimento do disposto na alínea b), n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo, de 12 de dezembro de 2013, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na mesma carreira/categoria, da técnica superior, Telma Sofia Monteiro Serra, nos termos do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pelo n.º 3 do artigo 53.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, ficando a trabalhadora posicionada entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15-19 da tabela remuneratória única, com efeitos a 24 de setembro de 2014, conforme Despacho de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública.

8-10-2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco Xavier Soares de Albergaria d'Aguiar*.

208148944



## PARTE D

### CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

#### Despacho (extrato) n.º 12630/2014

Por despacho do Vogal do Conselho Superior da Magistratura (subdelegação de competências), de 03 de outubro de 2014, foi a Dra. Carla Maria Castro Tavares Moreira da Silveira, Juíza de direito interina na Instância Central de Santarém — 1.ª Secção de Família e Menores Juiz 2, o Dr. Nelson Marco Basílio Barra, juiz de direito interino na Instância Central de Santarém — Secção Criminal Juiz 1, a Dra. Maria da Conceição Maia Meireles Oliveira, Juíza de direito interina na Instância Local de Castelo Branco — Secção Cível Juiz 3 e a Dra. Marta Aires Gomes Pólvora de Almeida, Juíza de direito interina na Instância Local de Portalegre — Secção Cível Juiz 2, nomeados, como requereram, juizes de direito efetivos nos respetivos lugares, nos termos do artigo 45.º, n.º 1 e 5 do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

(Posse imediata.)

6 de outubro de 2014. — O Juiz-Secretário do C. S. M., *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

208146108

### CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

#### Deliberação (extrato) n.º 1862/2014

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 7 de outubro de 2014:

Dr.ª Joana Matos Costa e Nora, Juíza de direito auxiliar no Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga, contencioso adminis-

trativo — destacada como Juíza auxiliar para o Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto, contencioso tributário, até ao dia 1 de setembro de 2015.

Dr.ª Manuela Virgínia da Silva Andrade Moreira, Juíza de direito auxiliar no Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga, contencioso tributário — destacada como Juíza auxiliar para o Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto, contencioso tributário, até ao dia 1 de setembro de 2015.

Dr.ª Ana Isabel Torrão Estima Breda Marques, Juíza de direito auxiliar no Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto, contencioso administrativo — destacada como Juíza auxiliar para o Tribunal Administrativo e Fiscal de Aveiro, contencioso administrativo, até ao dia 1 de setembro de 2015.

Dr.ª Raquel Cristina Geraldo Pires Tavares dos Reis, Juíza de direito auxiliar no Tribunal Administrativo e Fiscal de Aveiro, contencioso tributário — destacada como Juíza auxiliar para o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, até ao dia 1 de setembro de 2015.

Dr.ª Maria Isabel Ferreira da Silva, Juíza de direito auxiliar no Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel, em vaga mista — destacada como Juíza auxiliar para o Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto, contencioso tributário, até ao dia 1 de setembro de 2015.

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

208155091



## PARTE E

### ORDEM DOS ENFERMEIROS

#### Regulamento n.º 448/2014

#### Alteração do Regimento Disciplinar

##### Preâmbulo

À Ordem dos Enfermeiros foi delegado o poder de exercer jurisdição disciplinar sobre os seus membros, por força da alínea *j*) do n.º 2 do artigo 3.º do Estatuto da Ordem dos Enfermeiros publicado no Decreto-Lei n.º 104/98, de 21 de abril, alterado e republicado em Anexo à Lei n.º 111/2009, de 16 de setembro.

Com a entrada em vigor da Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro, o exercício do poder disciplinar pelo Conselho Jurisdicional, órgão estatutariamente competente pelo exercício da jurisdição disciplinar sobre os enfermeiros, por força do disposto no n.º 1 do artigo 24.º do Estatuto da Ordem dos Enfermeiros, e que, nos termos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 15.º da referida lei, constituiu o órgão que vela pela legalidade da atividade exercida pelos órgãos da associação e exerce poderes de controlo, nomeadamente em matéria disciplinar, adquire um novo enquadramento, que cumpre refletir no quadro regulamentar aplicável.

Em especial, importa adequar o quadro regulamentar em matéria de sanções aplicáveis ao incumprimento culposo do dever, estatutariamente consagrado, de pagar as quotas tendo em vista o alinhamento com a nova realidade legislativa, a Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro, que consagra a possibilidade da aplicação da pena de suspensão do exercício profissional no caso daquele incumprimento se verificar por mais de 12 meses. O cumprimento pelos enfermeiros do dever de pagar as quotas reveste-se de importância fulcral para a prossecução das atribuições pela Ordem dos Enfermeiros, urgindo garantir o mesmo, inclusive, por via da jurisdição

disciplinar, o que a nova Lei-Quadro das Associações Públicas vem promover, ao consagrar a possibilidade de aplicação da pena de suspensão do exercício até ao pagamento voluntário das quotas em dívida.

Para além dessa alteração, aproveita-se para proceder a algumas retificações e clarificar aspetos regimentais que o exercício da jurisdição disciplinar desde a aprovação do Regimento Disciplinar aconselha, nomeadamente as decorrentes do disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 8/2011, de 25 de janeiro, que determina, entre outras, que os organismos sujeitos aos poderes de tutela do Governo aplicam a grafia do Acordo Ortográfico em todas as normas, inclusive, que sejam objeto de revisão e que a publicação no *Diário da República* se realize conforme o Acordo Ortográfico.

Assim, nos termos da alínea *d*) e *i*) do Artigo 12.º e da alínea *e*) do n.º 5 do Artigo 25.º do Estatuto da Ordem dos Enfermeiros, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 104/98, de 21 de abril, alterado e republicado em Anexo à Lei n.º 111/2009, de 16 de setembro, sob proposta do Conselho Jurisdicional, a Assembleia Geral da Ordem dos Enfermeiros delibera aprovar as seguintes alterações ao Regimento Disciplinar:

##### Artigo 1.º

##### Alterações ao Regimento Disciplinar

Os artigos 1.º, 2.º, 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 9.º, 10.º, 12.º, 14.º, 15.º, 16.º, 17.º, 19.º, 20.º, 21.º, 22.º, 25.º, 26.º, 28.º, 31.º, 32.º, 35.º, 37.º, 38.º, 39.º, 40.º, 41.º, 42.º, 43.º, 44.º, 46.º, 47.º, 50.º, 51.º e 52.º do Regimento Disciplinar passam a ter a seguinte redação:

##### “Artigo 1.º

##### Ação Disciplinar

A ação disciplinar da Ordem dos Enfermeiros rege-se pelo Estatuto da Ordem e pelo presente regimento e é exercida pelo Conselho Jurisdicional.

## Artigo 2.º

[...]

O presente regimento aplica-se a todos os enfermeiros inscritos na Ordem, qualquer que seja o regime, contexto ou área em que exerçam a profissão.

## Artigo 4.º

[...]

1. [...]

2. [...]

3 — As penas são aplicadas na sequência de infração e procedimento disciplinares e podem ser:

[...]

4. [...]

## Artigo 5.º

**Infrações disciplinares**

1 — Infração disciplinar é toda a ação ou omissão que viole, dolosa ou negligentemente, os deveres ou disposições referidos no artigo 3.º deste regimento.

2 — É infração disciplinar leve o comportamento violador de deveres cometidos com culpa leve e sem dolo, de que não resulte prejuízo para o cliente ou terceiro, nem ponha em causa o prestígio da profissão.

3 — É infração disciplinar grave o comportamento violador dos deveres, cometido com acentuado grau de culpa ou dolo, que resulta em prejuízos para o cliente ou terceiros, que põe em causa o prestígio da profissão ou que constitui crime punível com pena de prisão até três anos.

4 — É infração disciplinar muito grave o comportamento violador dos deveres, cometido com acentuado grau de culpa ou dolo e que, nomeadamente, também constitua crime punível com prisão superior a três anos, demonstre incompetência profissional notória, com perigo para a saúde dos indivíduos ou da comunidade, ou implique o encobrimento ou participação na violação de direitos de personalidade dos clientes.

## Artigo 6.º

[...]

1. [...]

2. [...]

3 — A responsabilidade disciplinar prescreve três anos após a cessação dos atos ou omissões que lhe deram origem, salvo se dentro desse prazo tiver havido lugar a quaisquer diligências visando o apuramento dos factos.

4. [...]

5. [...]

6. [...]

7 — O pedido de suspensão ou de cancelamento da inscrição como membro da Ordem dos Enfermeiros não faz cessar a responsabilidade disciplinar por infrações anteriormente praticadas.

## Artigo 7.º

[...]

1. [...]

a) [...]

b) [...]

c) a confissão espontânea da infração;

d) comportamento posterior ao ato com intenção de reparação;

e) [...]

f) o acatamento bem intencionado de ordem de superior hierárquico, nos casos em que não fosse devida obediência, não suscetível de ser considerado conluio;

g) a existência de condições precárias de trabalho, no momento em que é praticada a infração, que declaradamente prejudiquem a qualidade dos cuidados.

2. [...]

a) [...]

b) a produção efetiva de resultados prejudiciais, nos casos em que o enfermeiro pudesse prever essa consequência como efeito necessário da sua conduta;

c) a premeditação (desígnio formado 24 horas antes, no mínimo, da prática da infração);

d) conluio com outros indivíduos para a prática da infração;

e) [...]

f) a reincidência (se a infração é cometida antes de decorrido 1 ano sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena imposta por virtude de infração anterior).

## Artigo 9.º

[...]

O reconhecimento do mérito é da competência do Conselho Jurisdicional, ouvidos os Conselhos Diretivo e de Enfermagem.

## Artigo 10.º

[...]

1. [...]

a) [...]

b) por subscrição de 25 membros efetivos.

2. [...]

3 — A proposta de reconhecimento deve especificar os atos praticados e fornecer as provas necessárias.

## Artigo 12.º

[...]

1. [...]

2 — A notificação é feita pessoalmente ou por carta registada, com aviso de receção para o domicílio profissional ou residência habitual do enfermeiro distinguido.

3. [...]

## Artigo 14.º

[...]

1 — Tem legitimidade para intervir em procedimento disciplinar, nos termos do número seguinte, quem participe facto que constitua infração disciplinar.

2 — Independentemente do previsto no número anterior, qualquer pessoa com interesse direto relativamente aos factos participados, pode intervir no procedimento, requerendo e alegando o que tiver por conveniente.

## Artigo 15.º

**Participações e queixas**

1 — A queixa é apresentada por pessoa diretamente lesada pela infração disciplinar, seu representante legal (se o queixoso for menor de 16 anos ou incapaz) ou, em caso de morte, pelo cônjuge sobrevivente, não separado judicialmente de pessoas e bens, pelos descendentes ou adotados, pelos ascendentes ou adotantes, pelos irmãos e seus descendentes ou por pessoa que com o lesado vivesse em condições análogas às dos cônjuges, ou ainda por mandatário judicial ou mandatário munido de poderes especiais.

2 — A participação é feita por pessoa singular ou coletiva que tiver conhecimento da prática de infração disciplinar, sendo um dever dos membros efetivos da Ordem, de acordo com o disposto no artigo 76.º n.º 1 alínea i) do Estatuto da Ordem.

3 — A participação ou queixa deve conter, na medida em que isso for possível, a indicação dos factos que constituem a infração disciplinar, o dia, hora, local e circunstâncias em que for cometida, assim como tudo o que se souber acerca da identificação do enfermeiro-arguido e dos lesados, bem como dos meios de prova conhecidos.

4. [...]

## Artigo 16.º

[...]

1. [...]

2. [...]

3 — O requerimento deve conter a identificação do requerente e, na medida em que isso for possível, a indicação dos factos que constituem a infração disciplinar, o dia, hora, local e circunstâncias em que for cometida, assim como tudo o que se souber acerca da identificação do enfermeiro-arguido e dos lesados, bem como dos meios de prova conhecidos.

## Artigo 17.º

[...]

1. [...]
2. [...]
3. [...]

4 — Se contra o arguido penderem vários processos disciplinares, ainda que em secções regionais diferentes, serão todos apensos ao mais antigo, exceto se daí advierem sérios inconvenientes para a instrução ou se sobre o primeiro já tiver sido proferida acusação.

## Artigo 19.º

[...]

A desistência de procedimento disciplinar pelo interessado extingue a responsabilidade disciplinar, salvo se o facto imputado afetar a dignidade e o prestígio da Ordem, da Enfermagem ou do enfermeiro arguido, cabendo a este, em último caso, requerer a sua continuação.

## Artigo 20.º

[...]

1. [...]
2. [...]

3 — O instrutor, para além de ouvir o arguido, o queixoso ou participante, o titular do interesse direto nos factos participados e as testemunhas por estes indicadas, pode ainda requerer exames, fazer juntar documentos, requisitar processos e, de modo geral, proceder a todas as diligências suscetíveis de contribuir para o apuramento da verdade.

4 — O instrutor pode requisitar ao Presidente do Conselho Diretivo da Secção Regional onde decorre a instrução do processo e ou onde foram praticados os factos em causa, a realização de diligências necessárias à instrução.

5 — O participante ou queixoso, o titular de interesse direto nos factos participados e o arguido podem requerer ao instrutor a realização de diligências de prova que considerem necessárias ao apuramento da verdade.

6. [...]
7. [...]
8. [...]

## Artigo 21.º

[...]

1. [...]
2. [...]

a) só será permitida a passagem de certidões quando destinadas à defesa de interesses legítimos, podendo o seu uso ser condicionado, sob pena do infrator, quando enfermeiro, incorrer em responsabilidade disciplinar

3. [...]

## Artigo 22.º

[...]

1 — O Instrutor propõe despacho de arquivamento:

a) quando tenha sido recolhida prova bastante de se não ter verificado infração, de o arguido não ter praticado ou de ser legalmente inadmissível o procedimento;

b) quando não tenha sido possível obter indícios suficientes da verificação da infração ou de quem foram os agentes;

2 — A proposta de despacho de acusação, é feita quando há prova bastante de ter havido infração disciplinar.

## Artigo 25.º

[...]

As provas periciais serão requeridos durante a fase de instrução e efetuados nos termos e com as formalidades estabelecidas no Código do Processo Penal.

## Artigo 26.º

[...]

1. [...]
2. [...]

3. [...]
4. [...]
5. [...]
6. [...]

7 — A redação dos depoimentos e declarações, que será sempre necessária, é da competência dos próprios; se os mesmos não o quiserem, souberem ou puderem realizar, os depoimentos ou declarações serão redigidos pelo instrutor ou pessoal administrativo presente, e depois de lidos serão assinados por quem os produziu

8 — São admitidas acareações entre testemunhas, declarantes, participantes, titulares de interesse direto nos factos participados e arguidos, e entre uns e outros, nos termos do Código do Processo Penal.

## Artigo 28.º

[...]

Do despacho de arquivamento é feita notificação aos interessados pessoalmente ou por carta registada, com aviso de receção, para o seu domicílio, no prazo máximo de oito dias a contar da data do respetivo despacho.

## Artigo 31.º

[...]

1 — A notificação da acusação é feita pessoalmente ou por carta registada, com aviso de receção, no prazo máximo de 8 dias a partir da data do referido despacho.

2 — A notificação é feita para o domicílio profissional do arguido, ou para a sua residência habitual, se não tiver a inscrição em vigor.

3 — No caso de ausência em parte incerta, ou no estrangeiro, a notificação é feita por edital a afixar no domicílio profissional ou na residência habitual.

## Artigo 32.º

[...]

1 — Os processos são distribuídos entre os membros do Conselho Jurisdicional de forma equitativa.

2. [...]

## Artigo 35.º

[...]

1 — O arguido pode constituir advogado em qualquer fase do processo, nos termos gerais do direito, o qual assiste, querendo, ao respetivo interrogatório.

2. [...]
3. [...]
4. [...]
5. [...]

## Artigo 37.º

[...]

1. [...]

2 — O despacho que ordene novas diligências ou solicite a emissão de parecer nos termos do número anterior será proferido no prazo de 20 dias contados da data de receção do relatório.

3 — A decisão final em procedimento disciplinar é da competência do plenário do Conselho Jurisdicional. Da decisão é lavrado e assinado o respetivo acórdão.

4. [...]

## Artigo 38.º

[...]

1. [...]

2 — A decisão que aplicar pena de suspensão ou expulsão é também notificada à entidade empregadora do infrator.

3 — Os acórdãos do Conselho Jurisdicional serão publicados nos meios de comunicação da Ordem.

## Artigo 39.º

[...]

1. [...]

- a) [...]

b) censura escrita — admoestação crítica do comportamento que constituiu a infração.

c) [...]

d) [...]

2. [...]

a) perda de honorários — devolução dos honorários já recebidos com origem no ato profissional objeto da infração punida ou, no caso de ainda não terem sido pagos, na perda do direito de os receber.

b) [...]

## Artigo 40.º

[...]

Na aplicação das penas atender-se-á aos antecedentes profissionais e disciplinares do arguido, ao grau de culpa, às consequências das infrações e a todas as demais circunstâncias modificativas.

## Artigo 41.º

[...]

1 — A pena de Advertência escrita é aplicável a infrações leves.

2 — A pena de censura escrita é aplicável a infrações graves, a que não deva corresponder sanção superior

3 — A pena de suspensão até 2 anos é aplicável a infrações graves, nomeadamente:

a) [...]

b) violação de quaisquer deveres consagrados em lei ou no código deontológico e que visem a proteção da vida, da saúde, do bem-estar ou da dignidade das pessoas, a que não deva corresponder sanção superior

4 — A pena de suspensão de 2 a 5 anos é aplicável a infrações muito graves, nomeadamente

[...]

5 — A pena de suspensão do exercício profissional é, ainda, aplicável no caso de infração disciplinar por incumprimento culposo do dever consignado na alínea m) do n.º 1 do Artigo 76.º por um período superior a 12 meses.

6 — A aplicação da pena de suspensão no caso previsto no número anterior fica prejudicada e extingue-se, por efeito do pagamento voluntário das quotas em dívida, caso tenha sido aplicada.

7 — A pena de expulsão é aplicável a infrações muito graves, nomeadamente:

a) quando o ato praticado também constitua crime punível com pena de prisão superior a três anos;

b) [...]

c) [...]

8. [Anterior n.º 6]

9. [Anterior n.º 7]

a) nos estabelecimentos de saúde onde o punido exerça atividade qualquer que seja o tempo de suspensão e em caso de expulsão:

b) [...]

c) [...]

10. [Anterior n.º 8]

11. [Anterior n.º 9]

## Artigo 42.º

[...]

1 — Compete ao Presidente do Conselho Diretivo Regional dar execução a todas as decisões proferidas nos processos em que sejam arguidos enfermeiros com domicílio profissional na área da respetiva secção.

2. [...]

## Artigo 43.º

[...]

1 — O cumprimento da pena deve ter início no dia imediato à data da respetiva notificação.

2. [...]

3. [...]

## Artigo 44.º

[...]

1. [...]

a) ele ou seu cônjuge, ou pessoa que com ele viva em circunstância análoga à dos cônjuges, por si ou como representante de outra pessoa, seja participante, requerente, titular de interesse direto nos factos participados ou arguido;

b) seja participante, requerente, titular de interesse direto nos factos participados ou arguido algum parente seu, de seu cônjuge ou de pessoa que com ele viva em circunstância análoga à dos cônjuges, em linha reta ou até ao terceiro grau na linha colateral, bem como seu tutelado ou adotado, por si ou como representantes de outras pessoas;

2. [...]

3. [...]

## Artigo 46.º

[...]

1. [...]

2. [...]

a) ter este sido direta ou indiretamente atingido pela infração;

b) [...]

c) ser este credor ou devedor do arguido ou dos interessados, ou de qualquer parente, de um ou de outros, em linha reta ou até ao terceiro grau em linha colateral

d) [...]

3. [...]

4. [...]

5 — Os atos praticados pelos membros recusados ou escusados, até ao momento em que a recusa é requerida ou escusa solicitada, só serão anulados quando se verificar que deles resulta grave prejuízo para a justiça da decisão final.

6 — Os atos praticados pelos membros recusados ou escusados, após o momento em que a recusa é requerida ou escusa solicitada, só serão válidos quando não puderem ser repetidos e deles não resultar grave prejuízo para a justiça da decisão final

## Artigo 47.º

[...]

1. [...]

2 — O Presidente do Conselho Jurisdicional pode recusar o requerimento ou pedido, se o considerar manifestamente infundado ou solicitar ao Conselho Diretivo as diligências que considerar necessárias à decisão.

3. [...]

4 — O Presidente do Conselho Jurisdicional pronuncia-se no prazo de 15 dias a contar da receção do requerimento ou pedido.

5. [...]

## Artigo 50.º

[...]

1. [...]

2 — O prazo anterior conta-se a partir da data da receção da notificação.

3. [...]

## Artigo 51.º

[...]

A alteração do quadro sancionatório aplica-se às infrações disciplinares cometidas após a entrada em vigor do presente regulamento.

## Artigo 52.º

[...]

As situações omissas serão resolvidas pelo Conselho Jurisdicional, considerando o previsto no Estatuto da Ordem, no Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas e no Código de Processo Penal.”

## Artigo 2.º

**Republicação**

O Regimento Disciplinar com as alterações presentemente introduzidas é republicado em anexo.

## Artigo 3.º

**Aplicação no tempo**

As alterações introduzidas ao Regimento Disciplinar entram em vigor decorridos 30 dias da respetiva aprovação pela Assembleia Geral.

## ANEXO

(a que se refere o artigo 2.º)

## CAPÍTULO I

## Das disposições gerais

## Artigo 1.º

## Ação disciplinar

A ação disciplinar da Ordem dos Enfermeiros rege-se pelo Estatuto da Ordem e pelo presente regimento e é exercida pelo Conselho Jurisdicional.

## Artigo 2.º

## Âmbito de aplicação

O presente regimento aplica-se a todos os enfermeiros inscritos na Ordem, qualquer que seja o regime, contexto ou área em que exerçam a profissão.

## Artigo 3.º

## Conceito de disciplina

A disciplina consiste na observação dos deveres consignados no Estatuto, no código deontológico e nas demais disposições legais aplicáveis ao exercício da Enfermagem.

## Artigo 4.º

## Medidas disciplinares

1 — São medidas disciplinares o reconhecimento de mérito e as penas.

2 — O reconhecimento de mérito destina-se a destacar comportamentos relevantes que transcendam o simples cumprimento dos deveres e se revelem de particular valia ou mérito profissional, e podem ser:

- a) menção elogiosa;
- b) louvor;
- c) louvor com distinção.

3 — As penas são aplicadas na sequência de infração e procedimento disciplinares e podem ser:

- a) advertência escrita;
- b) censura escrita;
- c) suspensão do exercício profissional, até cinco anos;
- d) expulsão.

4 — Das penas referidas no número anterior podem ser acessórias as penas de:

- a) perda de honorários;
- b) publicidade da pena.

## Artigo 5.º

## Infrações disciplinares

1 — Infração disciplinar é toda a ação ou omissão que viole, dolosa ou negligentemente, os deveres ou disposições referidos no artigo 3.º deste regimento.

2 — É infração disciplinar leve o comportamento violador de deveres cometidos com culpa leve e sem dolo, de que não resulte prejuízo para o cliente ou terceiros, nem ponha em causa o prestígio da profissão.

3 — É infração disciplinar grave o comportamento violador dos deveres, cometido com acentuado grau de culpa ou dolo, que resulta em prejuízos para o cliente ou terceiros, que põe em causa o prestígio da profissão ou que constitui crime punível com pena de prisão até três anos.

4 — É infração disciplinar muito grave o comportamento violador dos deveres, cometido com acentuado grau de culpa ou dolo e que, nomeadamente, também constitua crime punível com prisão superior a três anos, demonstre incompetência profissional notória, com perigo para a saúde dos indivíduos ou da comunidade, ou implique o encobrimento ou participação na violação de direitos de personalidade dos clientes.

## Artigo 6.º

## Responsabilidade disciplinar

1 — A responsabilidade disciplinar perante a Ordem dos Enfermeiros coexiste com quaisquer outras previstas na lei (disciplinar, civil ou criminal) e é independente destas.

2 — O processo disciplinar pode ser suspenso até à decisão final a proferir noutra jurisdição, de acordo com o estabelecido nos artigos 27.º n.º 3 e 30.º n.º 3 deste regimento.

3 — A responsabilidade disciplinar prescreve três anos após a cessação dos atos ou omissões que lhe deram origem, salvo se dentro desse prazo tiver havido lugar a quaisquer diligências visando o apuramento dos factos.

4 — Sem prejuízo do número anterior, a responsabilidade disciplinar prescreve também se, tendo sido apresentada participação ou queixa, não for desencadeado qualquer procedimento disciplinar ou de inquérito no prazo de 120 dias.

5 — Prescreve também se, tendo havido lugar a quaisquer diligências passarem três anos destas últimas, sem prejuízo do número seguinte.

6 — A responsabilidade disciplinar, se conexas com responsabilidade criminal, prescreve nos prazos desta, quando superiores.

7 — O pedido de suspensão ou de cancelamento da inscrição como membro da Ordem dos Enfermeiros não faz cessar a responsabilidade disciplinar por infrações anteriormente praticadas.

## Artigo 7.º

## Circunstâncias modificativas

1 — São circunstâncias modificativas atenuantes da responsabilidade disciplinar:

- a) exercício da profissão com exemplar comportamento e zelo reconhecido, durante mais de dez anos;
- b) mérito reconhecido pela atribuição de menção elogiosa, louvor ou louvor com distinção;
- c) a confissão espontânea da infração;
- d) comportamento posterior ao ato com intenção de reparação;
- e) a provocação;
- f) o acatamento bem intencionado de ordem de superior hierárquico, nos casos em que não fosse devida obediência, não suscetível de ser considerado conluio;
- g) a existência de condições precárias de trabalho, no momento em que é praticada a infração, que declaradamente prejudiquem a qualidade dos cuidados.

2 — São circunstâncias modificativas agravantes da responsabilidade disciplinar:

- a) a vontade determinada de, pela conduta seguida, produzir resultados prejudiciais nos clientes, colegas ou outros profissionais, ou à profissão em geral, independentemente de estes se verificarem;
- b) a produção efetiva de resultados prejudiciais, nos casos em que o enfermeiro pudesse prever essa consequência como efeito necessário da sua conduta;
- c) a premeditação (desígnio formado 24 horas antes, no mínimo, da prática da infração);
- d) conluio com outros indivíduos para a prática da infração;
- e) facto de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar;
- f) a reincidência (se a infração é cometida antes de decorrido 1 ano sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena imposta por virtude de infração anterior).

## Artigo 8.º

## Circunstâncias dirimentes

1 — São circunstâncias dirimentes da responsabilidade disciplinar:

- a) a coação física;
- b) a privação acidental e involuntária das faculdades intelectuais no momento da prática do ato ilícito;
- c) a legítima defesa, própria ou alheia;
- d) a não exigibilidade de conduta diversa;
- e) exercício de um direito ou o cumprimento de um dever;
- f) consentimento do titular do interesse jurídico lesado, quando este interesse for livremente disponível e quem o prestar possuir o discernimento necessário para o avaliar.

## CAPÍTULO II

**Do reconhecimento de mérito**

## Artigo 9.º

**Competência**

O reconhecimento do mérito é da competência do Conselho Jurisdicional, ouvidos os Conselhos Diretivo e de Enfermagem.

## Artigo 10.º

**Proposta de reconhecimento**

1 — O processo de reconhecimento de mérito é precedido de proposta apresentada:

- a) pelo Presidente de qualquer órgão da Ordem, na sequência de deliberação unânime deste;
- b) por subscrição de 25 membros efetivos.

2 — Quando a proposta é apresentada nos termos da alínea b) do número anterior, é responsável da proposta o primeiro subscritor.

3 — A proposta de reconhecimento deve especificar os atos praticados e fornecer as provas necessárias.

## Artigo 11.º

**Decisão**

1 — Analisado o processo, o Conselho Jurisdicional poderá ordenar diligências com vista ao completo esclarecimento dos factos mencionados.

2 — Concluindo pela existência de mérito, o Conselho Jurisdicional atribui:

- a) menção elogiosa, quando se verificou no exercício da profissão um comportamento digno de distinção que se revelou de particular valia para os clientes ou comunidades.
- b) louvor quando se verificou no exercício da profissão conduta de notável valor, com assinalável competência profissional e que contribuiu de forma particular para o desenvolvimento e prestígio da profissão.
- c) louvor com distinção quando se verificou o exercício da profissão com assinalável mérito durante pelo menos 25 anos.

## Artigo 12.º

**Notificação da decisão**

1 — Da decisão do Conselho Jurisdicional é notificado o visado e os proponentes.

2 — A notificação é feita pessoalmente ou por carta registada, com aviso de receção para o domicílio profissional ou residência habitual do enfermeiro distinguido.

3 — Quando a proposta é apresentada nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 10.º é apenas notificado o primeiro subscritor nos termos do número anterior.

## Artigo 13.º

**Publicidade do reconhecimento**

A atribuição de menção elogiosa ou louvor é publicada no órgão informativo oficial da Ordem, referindo os fundamentos da decisão.

## CAPÍTULO III

**Da jurisdição disciplinar**

## SECÇÃO I

**Disposições gerais**

## Artigo 14.º

**Legitimidade**

1 — Tem legitimidade para intervir em procedimento disciplinar, nos termos do número seguinte, quem participe facto que constitua infração disciplinar.

2 — Independentemente do previsto no número anterior, qualquer pessoa com interesse direto relativamente aos factos participados, pode intervir no procedimento, requerendo e alegando o que tiver por conveniente.

## Artigo 15.º

**Participações e queixas**

1 — A queixa é apresentada por pessoa diretamente lesada pela infração disciplinar, seu representante legal (se o queixoso for menor de 16 anos ou incapaz) ou, em caso de morte, pelo cônjuge sobrevivente, não separado judicialmente de pessoas e bens, pelos descendentes ou adotados, pelos ascendentes ou adotantes, pelos irmãos e seus descendentes ou por pessoa que com o lesado vivesse em condições análogas às dos cônjuges, ou ainda por mandatário judicial ou mandatário munido de poderes especiais.

2 — A participação é feita por pessoa singular ou coletiva que tiver conhecimento da prática de infração disciplinar, sendo um dever dos membros efetivos da Ordem, de acordo com o disposto no artigo 76.º n.º 1 alínea i) do Estatuto da Ordem.

3 — A participação ou queixa deve conter, na medida em que isso for possível, a indicação dos factos que constituem a infração disciplinar, o dia, hora, local e circunstâncias em que for cometida, assim como tudo o que se souber acerca da identificação do enfermeiro-arguido e dos lesados, bem como dos meios de prova conhecidos.

4 — Os signatários da participação ou queixa devem ser devidamente identificados pelos meios legalmente admissíveis.

## Artigo 16.º

**Requerimento de instauração de processo disciplinar**

1 — Os titulares de órgãos da Ordem podem requerer instauração de processo disciplinar independentemente de participação ou queixa.

2 — O requerimento de instauração de processo por parte de titular de órgão da Ordem deve ser dirigido ao Presidente do Conselho Jurisdicional Regional, da Secção Regional do Domicílio Profissional do enfermeiro sobre quem é requerida a instauração do Processo.

3 — O requerimento deve conter a identificação do requerente e, na medida em que isso for possível, a indicação dos factos que constituem a infração disciplinar, o dia, hora, local e circunstâncias em que for cometida, assim como tudo o que se souber acerca da identificação do enfermeiro-arguido e dos lesados, bem como dos meios de prova conhecidos.

## Artigo 17.º

**Deliberação de instaurar Processo Disciplinar**

1 — A deliberação de instaurar Processo Disciplinar é da competência dos Conselhos Jurisdicionais Regionais cabendo recurso para o Conselho Jurisdicional.

2 — O Conselho Jurisdicional Regional indeferirá as queixas ou participações contra enfermeiros inscritos na sua Secção Regional, que considere manifestamente inviáveis, na sequência de diligências preliminares que esclareçam os factos em causa.

3 — A deliberação do Conselho Jurisdicional Regional deve ser sempre fundamentada e, quando necessário, precedida de inquérito preliminar e ou da audição dos interessados.

4 — Se contra o arguido penderem vários processos disciplinares, ainda que em secções regionais diferentes, serão todos apensos ao mais antigo, exceto se daí advierem sérios inconvenientes para a instrução ou se sobre o primeiro já tiver sido proferida acusação.

## Artigo 18.º

**Instrutor do processo**

1 — Será instrutor do processo preferencialmente um membro do Conselho Jurisdicional Regional que deliberou a sua instauração.

2 — Em caso de impedimento, recusa ou escusa dos membros do Conselho Jurisdicional Regional, ou mediante circunstância fundamentada, pode o Conselho Jurisdicional Regional solicitar ao Conselho Jurisdicional a nomeação de instrutor de outro órgão jurisdicional.

## Artigo 19.º

**Desistência**

A desistência de procedimento disciplinar pelo interessado extingue a responsabilidade disciplinar, salvo se o facto imputado afetar a dignidade e o prestígio da Ordem, da Enfermagem ou do enfermeiro arguido, cabendo a este, em último caso, requerer a sua continuação.

## SECÇÃO II

## Do Processo Disciplinar

## Artigo 20.º

## Instrução

1 — Entende-se por instrução o conjunto de diligências destinadas à organização do processo, até ser proferido o despacho.

2 — A instrução deve iniciar-se no prazo de 10 dias e não pode ultrapassar o prazo de 60 dias, contados da data de nomeação do instrutor.

3 — O instrutor, para além de ouvir o arguido, o queixoso ou participante, o titular do interesse direto nos factos participados e as testemunhas por estes indicadas, pode ainda requerer exames, fazer juntar documentos, requisitar processos e, de modo geral, proceder a todas as diligências suscetíveis de contribuir para o apuramento da verdade.

4 — O instrutor pode requisitar ao Presidente do Conselho Diretivo da Secção Regional onde decorre a instrução do processo e ou onde foram praticados os factos em causa, a realização de diligências necessárias à instrução.

5 — O participante ou queixoso, o titular de interesse direto nos factos participados e o arguido podem requerer ao instrutor a realização de diligências de prova que considerem necessárias ao apuramento da verdade.

6 — Só será dado deferimento aos requerimentos se lhes for reconhecida utilidade e pertinência.

7 — Serão apensos ao processo todos os documentos recebidos dos interessados em qualquer fase da instrução.

8 — O instrutor deve fazer prevalecer a verdade material, remover os obstáculos ao regular e rápido andamento do processo e recusar o que for inútil ou delatatório, sem prejuízo do direito de defesa e do princípio do contraditório.

## Artigo 21.º

## Natureza secreta do processo de instrução

1 — O processo disciplinar é de natureza secreta até à notificação da acusação, podendo, contudo, ser facultado ao arguido ou interessado, a requerimento destes, o exame do processo, sob condição de não divulgação o que dele conste e de não haver inconveniente para a instrução:

a) o indeferimento do requerimento deve ser devidamente fundamentado e comunicado ao arguido no prazo de 5 dias.

2 — A passagem de certidões só poderá ser autorizada pelo Conselho Jurisdicional, mediante requerimento que especifique o fim a que se destina:

a) só será permitida a passagem de certidões quando destinadas à defesa de interesses legítimos, podendo o seu uso ser condicionado, sob pena do infrator, quando enfermeiro, incorrer em responsabilidade disciplinar.

3 — O arguido e qualquer interessado, se enfermeiro, que não respeitem a natureza secreta do processo incorrem em responsabilidade disciplinar.

## Artigo 22.º

## Proposta de Despacho

1 — O Instrutor propõe despacho de arquivamento:

a) quando tenha sido recolhida prova bastante de se não ter verificado infração, de o arguido não ter praticado ou de ser legalmente inadmissível o procedimento;

b) quando não tenha sido possível obter indícios suficientes da verificação da infração ou de quem foram os agentes;

2 — A proposta de despacho de acusação, é feita quando há prova bastante de ter havido infração disciplinar.

## SECÇÃO III

## Das Provas

## Artigo 23.º

## Meios de prova

São admissíveis todos os meios de prova previstos nos artigos 128.º a 170.º do Código do Processo Penal, com as necessárias adaptações e sem prejuízo dos artigos seguintes.

## Artigo 24.º

## Provas documentais

1 — As provas documentais deverão ser apresentadas com a participação ou queixa.

2 — Se o arguido, ao ser ouvido, apresentar algum documento para corroborar as suas afirmações, este será junto ao processo;

3 — Serão admitidas provas documentais até às alegações, quando não tenha sido possível obtê-las anteriormente ou quando tenha sido prorrogado o prazo para a sua junção;

4 — O Instrutor poderá determinar a junção oficiosa de documentos até à decisão final do Conselho Jurisdicional.

## Artigo 25.º

## Provas periciais

As provas periciais serão requeridos durante a fase de instrução e efetuados nos termos e com as formalidades estabelecidas no Código do Processo Penal.

## Artigo 26.º

## Testemunhas e declarantes

1 — Não serão admitidas a testemunhar as pessoas consideradas inábeis para depor de acordo com as leis processuais civil e penal.

2 — As pessoas inábeis podem ser ouvidas como declarantes, se o instrutor assim o entender.

3 — Na fase de instrução do processo o número de testemunhas a inquirir será definido pelo instrutor.

4 — As testemunhas e declarantes serão notificadas do dia, hora e local em que devem comparecer.

5 — Na audição de testemunhas ou declarantes podem estar presentes outras pessoas, por solicitação do instrutor ou com permissão deste, quando tal se justifique.

6 — As testemunhas ou declarantes poderão solicitar a formulação de novas questões que contribuam para o completo esclarecimento do depoimento ou declarações prestados

7 — A redação dos depoimentos e declarações, que será sempre necessária, é da competência dos próprios; se os mesmos não o quiserem, souberem ou puderem realizar, os depoimentos ou declarações serão redigidos pelo instrutor ou pessoal administrativo presente, e depois de lidos serão assinados por quem os produziu.

8 — São admitidas acareações entre testemunhas, declarantes, participantes, titulares de interesse direto nos factos participados e arguidos, e entre uns e outros, nos termos do Código do Processo Penal.

## SECÇÃO IV

## Do Arquivamento

## Artigo 27.º

## Despacho

1 — Recebida a proposta o Conselho Jurisdicional deve proferir despacho no prazo de 8 dias.

2 — O Despacho de arquivamento deve especificar a identidade do arguido, do autor da queixa ou participação ou de quem requereu a instauração do processo, bem como os fundamentos que o justificam de acordo com o n.º 1 do artigo 22.º deste regimento.

3 — Decorrendo processo noutra jurisdição, o Conselho Jurisdicional pode decidir pela suspensão do processo até ali ser proferida decisão.

## Artigo 28.º

## Notificação aos interessados

Do despacho de arquivamento é feita notificação aos interessados pessoalmente ou por carta registada, com aviso de receção, para o seu domicílio, no prazo máximo de oito dias a contar da data do respetivo despacho.

## Artigo 29.º

## Publicidade

1 — O despacho de arquivamento é publicado no órgão informativo da Ordem, a pedido do interessado.

2 — Tendo interesse na publicação do despacho de arquivamento do processo em que foi arguido, o enfermeiro deve solicitá-la ao Presidente do Conselho Jurisdicional, por escrito, no prazo de 10 dias a partir da data em que dele obteve conhecimento.

**SECÇÃO V****Da Acusação****Artigo 30.º****Despacho**

1 — Recebida a proposta o Conselho Jurisdicional deve proferir despacho no prazo de 8 dias.

2 — O despacho de acusação, devidamente fundamentado, deve especificar:

- a) a identidade do arguido,
- b) os factos que lhe são imputados,
- c) as circunstâncias em que foram praticados,
- d) os deveres, normas legais e regulamentares violados,
- e) as circunstâncias modificativas já apuradas.

3 — Decorrendo processo noutra jurisdição, o Conselho Jurisdicional pode decidir pela suspensão do processo até ali ser proferida decisão.

**Artigo 31.º****Notificação da acusação**

1 — A notificação da acusação é feita pessoalmente ou por carta registada, com aviso de receção, no prazo máximo de 8 dias a partir da data do referido despacho.

2 — A notificação é feita para o domicílio profissional do arguido, ou para a sua residência habitual, se não tiver a inscrição em vigor.

3 — No caso de ausência em parte incerta, ou no estrangeiro, a notificação é feita por edital a afixar no domicílio profissional ou na residência habitual.

**Artigo 32.º****Nomeação de instrutor/relator**

1 — Os processos são distribuídos entre os membros do Conselho Jurisdicional de forma equitativa.

2 — Quando os processos são remetidos às Secções é observado o mesmo procedimento.

**Artigo 33.º****Informação às autoridades judiciárias**

Sempre que os factos apurados forem passíveis de constituir ilícito penal será dado conhecimento à autoridade judiciária competente.

**SECÇÃO VI****Da Defesa****Artigo 34.º****Prazo para defesa**

1 — O prazo para apresentação de defesa é de 20 dias.

2 — Se o arguido for notificado no estrangeiro ou por edital, o prazo para a defesa é estabelecido entre 30 e 60 dias.

**Artigo 35.º****Exercício do direito de defesa**

1 — O arguido pode constituir advogado em qualquer fase do processo, nos termos gerais do direito, o qual assiste, querendo, ao respetivo interrogatório.

2 — A defesa deve ser apresentada ao relator do Conselho Jurisdicional, por escrito, e expor clara e concisamente os factos e as razões que os fundamentam.

3 — Com a defesa, pode o arguido apresentar o rol das testemunhas, até três por cada facto, juntar documentos e requerer quaisquer diligências.

4 — As diligências requeridas podem ser recusadas, em despacho fundamentado pelo instrutor, quando se mostrem manifestamente impertinentes ou desnecessárias para o apuramento da verdade.

5 — Recebida a defesa, o instrutor deve reunir os elementos de prova oferecidos e inquirir as testemunhas no prazo de 20 dias, observando, com as adaptações necessárias, o previsto no artigo 20.º deste regimento.

**SECÇÃO VII****Da decisão final****Artigo 36.º****Relatório**

1 — Terminada a instrução, o relatório a elaborar pelo instrutor, deve ser apresentado ao Conselho Jurisdicional no prazo de 30 dias.

2 — Se a complexidade do processo o justificar, pode o Conselho Jurisdicional prorrogar o prazo para apresentação do relatório por mais 20 dias.

3 — O relatório deve concluir sobre a prova produzida, e incluir, se assim o entender o relator, o seu parecer.

**Artigo 37.º****Decisão**

1 — Analisado o relatório apresentado pode o Conselho Jurisdicional concordar ou não com as conclusões, podendo, neste caso, ordenar novas diligências a realizar no prazo que para tal estabeleça ou solicitar parecer ao Conselho de Enfermagem.

2 — O despacho que ordene novas diligências ou solicite a emissão de parecer nos termos do número anterior será proferido no prazo de 20 dias contados da data de receção do relatório.

3 — A decisão final em procedimento disciplinar é da competência do plenário do Conselho Jurisdicional. Da decisão é lavrado e assinado o respetivo acórdão.

4 — As penas previstas nos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 62.º do Estatuto só podem ser aplicadas mediante deliberação por unanimidade.

**Artigo 38.º****Notificação da Decisão**

1 — As decisões finais são notificadas ao arguido e interessados, nos termos do previsto no artigo 31.º deste regimento.

2 — A decisão que aplicar pena de suspensão ou expulsão é também notificada à entidade empregadora do infrator.

3 — Os acórdãos do Conselho Jurisdicional serão publicados nos meios de comunicação da Ordem.

**SECÇÃO VIII****Das penas****Artigo 39.º****Conceitos**

1 — As penas disciplinares referidas no n.º 3 do artigo 4.º consistem em:

a) advertência escrita — notificação escrita da irregularidade verificada.

b) censura escrita — admoestação crítica do comportamento que constituiu a infração.

c) suspensão do exercício profissional até cinco anos — suspensão da inscrição pelo período que for fixado com inibição do exercício profissional. Pode ser de:

- i) até 2 anos
- ii) de 2 a 5 anos

d) expulsão — cancelamento da inscrição com inibição definitiva do exercício profissional.

2 — As penas acessórias referidas no n.º 4 do artigo 4.º consistem em:

a) perda de honorários — devolução dos honorários já recebidos com origem no ato profissional objeto da infração punida ou, no caso de ainda não terem sido pagos, na perda do direito de os receber.

b) publicidade da pena — afixação de aviso nos estabelecimentos de saúde ou publicação em órgãos de comunicação social, de âmbito nacional, regional ou local, da pena aplicada.

**Artigo 40.º****Gradação das penas**

Na aplicação das penas atender-se-á aos antecedentes profissionais e disciplinares do arguido, ao grau de culpa, às consequências das infrações e a todas as demais circunstâncias modificativas.

## Artigo 41.º

**Aplicação das penas**

- 1 — A pena de Advertência escrita é aplicável a infrações leves.  
 2 — A pena de censura escrita é aplicável a infrações graves, a que não deva corresponder sanção superior.  
 3 — A pena de suspensão até 2 anos é aplicável a infrações graves, nomeadamente:
- a) desobediência a determinações da Ordem que correspondam ao exercício de poderes vinculados atribuídos por lei;
  - b) violação de quaisquer deveres consagrados em lei ou no código deontológico e que visem a proteção da vida, da saúde, do bem-estar ou da dignidade das pessoas, a que não deva corresponder sanção superior.
- 4 — A pena de suspensão de 2 a 5 anos é aplicável a infrações muito graves, nomeadamente:
- a) encobrimento do exercício ilegal da enfermagem.
  - b) incentivo ao exercício ilegal da profissão
  - c) quando se verifique incompetência profissional a que não deva corresponder sanção superior.

5 — A pena de suspensão do exercício profissional é, ainda, aplicável no caso de infração disciplinar por incumprimento culposo do dever consignado na alínea m) do n.º 1 do Artigo 76.º por um período superior a 12 meses.

6 — A aplicação da pena de suspensão no caso previsto no número anterior fica prejudicada e extingue-se, por efeito do pagamento voluntário das quotas em dívida, caso tenha sido aplicada.

7 — A pena de expulsão é aplicável a infrações muito graves, nomeadamente:

- a) quando o ato praticado também constitua crime punível com pena de prisão superior a três anos;
- b) quando se verifique incompetência profissional notória com perigo para a saúde dos indivíduos ou da comunidade;
- c) quando ocorra encobrimento ou violação de direitos de personalidade dos clientes.

8 — A pena acessória de perda de honorários só é aplicável cumulativamente com a pena de suspensão.

9 — A publicidade da pena é aplicável:

- a) nos estabelecimentos de saúde onde o punido exerça atividade qualquer que seja o tempo de suspensão e em caso de expulsão;
- b) em órgãos de comunicação local ou regional quando o punido seja suspenso por período até 2 anos;
- c) em órgãos de comunicação local ou regional e nacional, quando o punido seja suspenso por período superior a 2 anos ou em caso de expulsão.

10 — A aplicação da pena referida no n.º 2 deste artigo a um membro de qualquer órgão da Ordem implica a demissão do cargo.

11 — A aplicação das penas referidas nos números 3 a 5 deste artigo a um membro de qualquer órgão da Ordem implica a demissão do cargo e a inibição de candidatura a qualquer órgão até ao fim do cumprimento da pena e no mandato seguinte ao término desta.

## SECÇÃO IX

**Da execução das penas**

## Artigo 42.º

**Competência**

1 — Compete ao Presidente do Conselho Diretivo Regional dar execução a todas as decisões proferidas nos processos em que sejam arguidos enfermeiros com domicílio profissional na área da respetiva secção.

2 — Compete ao Presidente do Conselho Jurisdicional Regional zelar pelo cumprimento da pena.

## Artigo 43.º

**Cumprimento da pena**

1 — O cumprimento da pena deve ter início no dia imediato à data da respetiva notificação.

2 — Sendo aplicada pena de suspensão e à data de início do cumprimento da pena estiver suspensa ou cancelada a inscrição do arguido, o cumprimento da pena tem início a partir do dia imediato àquele em que tiver lugar o levantamento da suspensão da inscrição ou da reinscrição e ainda a partir do termo da anterior pena de suspensão.

3 — Quando o arguido não cumpra a pena que lhe for aplicada, o Presidente do Conselho Jurisdicional Regional suspende a inscrição do enfermeiro punido, até ao seu completo cumprimento.

## CAPÍTULO IV

**Dos Impedimentos, Recusas e Escusas**

## Artigo 44.º

**Impedimentos**

1 — Nenhum membro dos Conselhos Jurisdicionais pode intervir na instrução ou decisão em processo disciplinar quando:

a) ele ou seu cônjuge, ou pessoa que com ele viva em circunstância análoga à dos cônjuges, por si ou como representante de outra pessoa, seja participante, requerente, titular de interesse direto nos factos participados ou arguido;

b) seja participante, requerente, titular de interesse direto nos factos participados ou arguido algum parente seu, de seu cônjuge ou de pessoa que com ele viva em circunstância análoga à dos cônjuges, em linha reta ou até ao terceiro grau na linha colateral, bem como seu tutelado ou adotado, por si ou como representantes de outras pessoas;

2 — O membro dos Conselhos Jurisdicionais que for indicado com testemunha, deverá declarar nos autos, sob juramento legal, se tem conhecimento de factos que possam influir na decisão do processo, e em caso afirmativo estará impedido de intervir neste.

3 — Quem se considerar impedido por alguma das causas referidas, deve declará-lo no processo logo que tenha conhecimento deste.

## Artigo 45.º

**Processo e decisão sobre impedimentos**

1 — Os impedimentos podem ser deduzidos pelas partes em qualquer altura do processo, em requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Jurisdicional, com junção de provas.

2 — Recebido o requerimento, será ouvido o visado, que responderá por escrito no prazo máximo de cinco dias.

3 — Admitido o impedimento, o visado é substituído, se tal for necessário; em caso contrário serão produzidas provas e proferida decisão pelo Presidente do Conselho Jurisdicional no prazo de dez dias.

4 — Da decisão do Presidente do Conselho Jurisdicional cabe recurso para o plenário do Conselho.

## Artigo 46.º

**Recusas e Escusas**

1 — A intervenção de um membro dos Conselhos Jurisdicionais num processo pode ser recusada quando correr o risco de ser considerada suspeita, por existir motivo sério e grave, adequado a gerar desconfiança sobre a sua imparcialidade.

2 — Podem ser fundamento de suspeição:

- a) ter este sido direta ou indiretamente atingido pela infração;
- b) ter este processo pendente em tribunal, no qual intervenha também o arguido ou qualquer das partes interessadas;
- c) ser este credor ou devedor do arguido ou dos interessados, ou de qualquer parente, de um ou de outros, em linha reta ou até ao terceiro grau em linha colateral;
- d) haver inimizade grave ou grande intimidade com o arguido, o participante ou ofendido.

3 — A recusa pode ser requerida por titular de qualquer órgão da Ordem, pelo arguido ou quem tiver interesse no processo.

4 — A escusa pode ser solicitada pelo próprio.

5 — Os atos praticados pelos membros recusados ou escusados, até ao momento em que a recusa é requerida ou escusa solicitada, só serão anulados quando se verificar que deles resulta grave prejuízo para a justiça da decisão final.

6 — Os atos praticados pelos membros recusados ou escusados, após o momento em que a recusa é requerida ou escusa solicitada, só serão válidos quando não puderem ser repetidos e deles não resultar grave prejuízo para a justiça da decisão final.

## Artigo 47.º

**Processo e decisão sobre recusas e escusas**

1 — A recusa deve ser requerida e a escusa solicitada ao Presidente do Conselho Jurisdicional, indicando-se com precisão os factos que as justificam e anexando os elementos comprovativos.

2 — O Presidente do Conselho Jurisdicional pode recusar o requerimento ou pedido, se o considerar manifestamente infundado ou solicitar ao Conselho Diretivo as diligências que considerar necessárias à decisão.

3 — O visado será notificado em 48 horas e deverá pronunciar-se por escrito no prazo máximo de cinco dias.

4 — O Presidente do Conselho Jurisdicional pronuncia-se no prazo de 15 dias a contar da receção do requerimento ou pedido.

5 — Da decisão do Presidente do Conselho Jurisdicional cabe recurso para o plenário do Conselho.

## CAPÍTULO V

### Dos Recursos

Artigo 48.º

#### Legitimidade

Tem legitimidade para recorrer quaisquer das partes intervenientes que se considerem lesados com as decisões que forem proferidas.

Artigo 49.º

#### Competência

1 — Das decisões de Conselho Jurisdicional Regional cabe recurso para o Conselho Jurisdicional.

2 — Das decisões das Secções cabe recurso para o plenário do Conselho Jurisdicional

3 — Da decisão do Presidente de Conselho Jurisdicional cabe recurso para o plenário do Conselho Jurisdicional.

4 — Da decisão do Conselho Jurisdicional cabe recurso para o Tribunal Administrativo nos termos da lei.

Artigo 50.º

#### Prazos

1 — A interposição de recurso das decisões previstas nos n.ºs 1 a 3 do artigo anterior deverá ser apresentada nos 10 dias seguintes à data que delas for tido conhecimento.

2 — O prazo anterior conta-se a partir da data da receção da notificação.

3 — Com o recurso devem ser referidos os factos ou provas que fundamentam as alegações.

## CAPÍTULO VI

### Das disposições finais

Artigo 51.º

#### Aplicação no tempo

A alteração do quadro sancionatório aplica-se às infrações disciplinares cometidas após a entrada em vigor do presente regulamento.

Artigo 52.º

#### Omissões

As situações omissas serão resolvidas pelo Conselho Jurisdicional, considerando o previsto no Estatuto da Ordem, no Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas e no Código de Processo Penal.

Aprovado em Assembleia Geral de 30 de maio de 2014.

30 de maio de 2014. — O Bastonário, *Germano Couto*.

308150133

## UNIVERSIDADE DO ALGARVE

### Deliberação n.º 1863/2014

#### Tabela de emolumentos

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º dos Estatutos da Universidade do Algarve, e sem prejuízo do disposto na tabela emolumentar específica para os atos administrativos a praticar pelos serviços académicos, o Conselho de Gestão da Universidade do Algarve, em reunião realizada em 29 de setembro de 2014, deliberou fixar as taxas e emolumentos para os atos administrativos dos restantes Serviços

Centrais, Unidades Orgânicas e Unidades Funcionais, de acordo com a tabela seguinte:

### Atos Administrativos Gerais

		Valores (em euros)
1.	Certidões:	
1.1.	De documentos:	
1.1.1.	Primeira página . . . . .	10,00
1.1.2.	Por cada página a mais. . . . .	1,00
1.2.	Não especificadas:	
1.2.1.	Primeira página . . . . .	10,00
1.2.2.	Por cada página a mais. . . . .	1,00
2.	Fotocópias autenticadas:	
2.1.	Primeira página . . . . .	5,00
2.2.	Por cada página a mais. . . . .	0,50
3.	Fotocópias simples:	
3.1.	Primeira página . . . . .	0,50
3.2.	Por cada página a mais. . . . .	0,10
4.	Reprodução de documentos em CD:	
4.1.	Reprodução de documentos digitais em CD . . .	15,00
4.1.1.	Por página digitalizada (a acrescer ao valor anterior) . . . . .	0,10

#### Notas

*a*) As taxas e emolumentos previstos na presente deliberação são pagos integralmente no momento do pedido, salvo quando o respetivo valor só possa ser determinado após completa execução do ato, caso em que o pagamento é devido no momento da entrega.

*b*) Estão isentas de emolumentos as certidões para efeitos de ADSE e outros subsistemas de saúde, abono de família, declaração do vínculo contratual, contagem de tempo de serviço, fins militares, pensões de sangue e candidatura a bolsa de estudo.

29 de setembro de 2014. — O Presidente do Conselho de Gestão,  
*Prof. Doutor António Branco*.

208149584

## UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

### Despacho (extrato) n.º 12631/2014

Por despacho de 31 de julho de 2014 do Reitor da Universidade da Beira Interior:

Ao Doutor Tesselano Campos Devezas, Professor Associado, por tempo indeterminado, em exercício de funções no Departamento de Engenharia Eletromecânica — foi concedida licença sabática para o 1.º semestre do ano letivo 2014/2015. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

7 de outubro de 2014. — A Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal,  
*Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

208145541

### Despacho (extrato) n.º 12632/2014

Por despacho de 18 de julho de 2014 do reitor da Universidade da Beira Interior:

Doutor Luís Alberto Coelho Rebelo Maia, professor auxiliar, por tempo indeterminado, em exercício de funções no Departamento de Psicologia e Educação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas — concedida licença sabática para o 1.º semestre do ano letivo de 2014-2015. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de outubro de 2014. — A Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal,  
*Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

208145858

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Aviso n.º 11456/2014

Por despacho exarado, a 8 de setembro de 2014, pelo Magnífico Reitor, Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva, nos termos do disposto no n.º 9, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, foi designado, em comissão de serviço, conforme proposto pelo júri do procedimento concursal com a referência P075-13-069, o Mestre Jorge Humberto Gomes Noro, Técnico Superior do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para titular, a partir de 8 de setembro de 2014, o cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão de Projetos e Atividades, do Centro de Serviços Comuns da Administração, previsto no artigo 2.º e na alínea b), do artigo 4.º do Regulamento dos Cargos Dirigentes da Universidade de Coimbra — Regulamento n.º 11/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro, na sua redação atual, no n.º 2, do artigo 12.º-B do Regulamento da Administração da Universidade de Coimbra — Regulamento n.º 423/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208, de 27 de outubro, na sua redação atual, porquanto reúne os requisitos legais exigidos e detém o perfil, a competência técnica e a experiência profissional adequados para o efeito.

6 de outubro de 2014. — A Diretora de Serviços, Ana de Campos Cruz.

## ANEXO

## Nota Curricular

Nome — Jorge Humberto Gomes Noro  
Data de nascimento — 12 de maio de 1974  
Estado civil — Casado (2004), Pai de três filhas (2006 — 2009 — 2013).  
Habilitações Literárias

2009 — Mestrado Nacional em Engenharia dos Materiais — 9.ª Edição (pré-Bolonha), pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

1998 — Licenciatura em Engenharia Mecânica, pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

## Experiência Profissional

Desde janeiro de 2011 — setembro de 2014 — Exerce funções de chefia de divisão no âmbito de gestão de candidaturas, projetos e atividades do centro de serviços comuns da administração da Universidade de Coimbra, enquanto dirigente intermédio de 2.º grau.

2005 — 2010 — Exerceu funções no Grupo de Materiais do Departamento de Engenharia Mecânica da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, na categoria de Técnico Superior no apoio à gestão de projetos e de laboratório de investigação traduzidos em: publicação de artigos científicos, posters e capítulos de livros temáticos; participação em projetos e redes nacionais e internacionais; apresentações de autor em conferências internacionais; ligação às empresas; acompanhamento na coorientação de estudantes de mestrado integrando o júri de avaliação; atribuição de aulas temáticas práticas; apoio à gestão dos

espaços e equipas do laboratório; operação, manutenção, instalação e desenvolvimento em equipamentos de tecnologias avançadas (espetrometria, microscopia de transmissão e varrimento, deteção de partícula Kr-85, difração RX tratamentos térmicos e revestimentos PVD, em vácuo).

2007 — 2010 — Exerceu funções no laboratório de ensaios e desgaste (LED&MAT) do Instituto Pedro Nunes como Investigador de projetos Europeus com funções atribuídas de desenvolvimento tecnológico e difusão de resultados.

2000 — 2005 — Exerceu funções de direção de produção e manutenção na empresa SolAlva, Mecânica de Precisão. Funções específicas de gestão da produção, logística e métodos. Responsável pelos resultados e melhorias de linhas de produção, criação e manutenção de base de dados de gestão equipamentos e ferramentas, acompanhamento de auditorias ao abrigo das normas de qualidade de produção automóvel, internas e externas para certificação internacional.

1999 — 2000 — Exerceu funções na SIEMENS — EVO, no grupo de desenvolvimento de projetos de construção de mecânica, otimização de tempos e das linhas de produção, atribuição de formação interna na área da automação e órgãos de máquinas. Participou em CrossFunctional Teams seguindo a política PMC.

## Formação Profissional

Formação em gestão pública — FORGEP, e avaliação de desempenho — SIADAP.

Formação em gestão de projetos, de recursos, de métodos, de análise modal de falhas e da qualidade total.

Formação nas áreas de gestão estratégica, liderança, gestão da mudança, de equipas e de influência estratégica.

Formação em sistemas de informação associados à gestão de projetos SAP, Project Manager, Visio, Inventor.

## Outras Atividades

Exerce as suas competências no domínio da gestão de projetos de investigação e desenvolvimento de novas soluções tecnológicas. Formação nos sistemas de informação integrados SAP. Avaliação de desempenho SIADAP. Experiência adquirida, por via das suas diferentes funções e formações, nas áreas da comunicação, interna e externa à UC, gestão de pessoas, gestão da mudança, teambuilding, liderança, melhoria contínua e consultadoria. Organização e representação da UC em diversos workshops científicos, feiras e conferências internacionais. Publicações de artigos e livros científicos. Dirigente e Presidente da Mesa do Conselho Regional da Região de Coimbra do Corpo Nacional de Escutas.

208144634

## Despacho n.º 12633/2014

Nos termos do disposto no Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, bem como na alínea a) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado no Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, e dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, delego nos docentes indicados, sem possibilidade de subdelegação, a presidência dos júris das seguintes provas de doutoramento:

## Prova(s) de doutoramento

Doutorando	Designação do curso	Docente que preside ao júri da prova, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade Orgânica
Gilberto Carvalho de Oliveira . . . . .	Doutoramento em Relações Internacionais — Política Internacional e Resolução de Conflitos	Maria Raquel Sousa Freire.	Professora auxiliar com agregação.	Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.
Milena Carla Lima de Carvalho. . . . .	Doutoramento em Letras (pré-Bolonha), áreas de Ciência da Informação Arquivística e Bibliotecológica, na especialidade de Gestão de Serviços de Informação.	Hans-Richard Jahnke.	Professor auxiliar. . . .	Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

Doutorando	Designação do curso	Docente que preside ao júri da prova, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade Orgânica
Pedro Emanuel Coelho Araújo . . . . .	Doutoramento em Sociologia . . .	Carlos José Cândido Guerreiro Fortuna.	Professor catedrático	Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

1 de outubro de 2014. — O Reitor, João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva.

208147201

### Despacho n.º 12634/2014

#### Despacho Reitoral de Extensão de Encargos

A Universidade de Coimbra, através do seu Departamento de Engenharia Civil, tem desenvolvido nos últimos anos um amplo trabalho na área da segurança contra incêndios. Nesse período tem possibilitado a formação avançada neste setor a centenas de licenciados. Dada a constante procura da instituição por parte de interessados e de empresas, designadamente na procura de soluções, ensaios e certificação de produtos, importa proceder à melhoria das condições existentes e que irão possibilitar, ainda, um melhor desempenho da instituição.

Neste sentido, foi realizada e aprovada a candidatura “Laboratório de Engenharia de Fogo da Universidade de Coimbra (FIRELAB\_UC)”, um projeto cofinanciado pelo QREN, no âmbito do Programa Mais Centro e da União Europeia através do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER).

Esta candidatura prevê, entre outros equipamentos, a instalação de um sistema de fornos de modo melhorar substancialmente a oferta e a qualidade dos serviços prestados em termos formativos ou em termos empresariais. O sistema de fornos tem como intuito aferir a resistência dos elementos sobre a ação do fogo.

Por despacho de 2014-04-15, autorizei a abertura do procedimento de contratação por concurso público (Arts. 130.º e segs. do CCP), para o “Fornecimento e Instalação de um sistema de fornos de resistência ao fogo com dois módulos, um para elementos construtivos verticais e outro para elementos construtivos horizontais e respetivos sistema de exaustão de gases e fumos e sistema de controlo dos fornos para o Laboratório de Engenharia do Fogo (FIRELAB-UC) da Universidade de Coimbra”. Foram excluídas todas as propostas apresentadas neste procedimento, pelo que o mesmo ficou deserto (Artigo 79.º, n.º 1, alínea b) do CCP). Em consequência, por despacho de 23 de julho de 2014, revoguei a decisão de contratar. Mantém-se, no entanto, o interesse da Universidade de Coimbra em adquirir um sistema de fornos de resistência ao fogo com dois módulos. Sendo, por isso, necessário desencadear novo procedimento de contratação pública, o qual, atento o prazo contratual para o fornecimento e instalação do sistema de fornos, acarretará despesas com encargo orçamental em ano económico que não é o da sua realização.

Considerando que a Universidade de Coimbra:

i) Enquanto instituição de ensino superior pública portuguesa, é um organismo dotado de um regime especial de autonomia administrativa e financeira, nos termos do artigo 94.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, com a redação dada pela Lei n.º 37/2013, de 14 de junho;

ii) Não tem pagamentos em atraso, nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.º 64/2012, de 20 de dezembro e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro;

Nos termos do disposto no n.º 1 do, Artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a abertura de procedimento relativo a despesas que dêem lugar a encargo orçamental em ano que não seja o da sua realização, como é o caso em apreço, cujo procedimento será lançado em 2014, mas cuja execução apenas ocorrerá em 2015, carece de autorização prévia a conferir em portaria conjunta do Ministro das Finanças e do Ministro da Tutela.

Assim, considerando que esta publicação, se insere no âmbito da competência que entretanto me foi delegada, pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Educação e Ciência, pelo Despacho n.º 491/2014, de 27 de dezembro de 2013, publicado na 2.ª série do DR, n.º 7, de 10 de janeiro de 2014, cumpridos que se encontram os demais requisitos previstos na lei, determino que seja publicado o presente despacho, com vista ao cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto — Lei n.º 197/99, de 8 de junho, cumpridos que se encontram os demais requisitos previstos na lei, atrás enunciados, e que servem de base à abertura do procedimento.

Nestes termos e na medida em que:

i) Os encargos máximos decorrentes da execução do contrato não ultrapassem a importância de € 527.645, acrescido de IVA à taxa legal em vigor de 23 %;

ii) Os encargos sejam integralmente executados no ano económico de 2015, ano que não é o da realização do procedimento;

iii) O encargo emergente do contrato encontra-se devidamente inscrito no orçamento da Universidade de Coimbra (Projetos de Investimento — Feder — PO Regional Centro e RP afetas a projetos cofinanciados FEDER), na rubrica de classificação económica D.07.01.10.B0.B0.

Autorizo a aquisição de um sistema de fornos de resistência ao fogo com dois módulos, um para elementos construtivos verticais e outro para elementos construtivos horizontais e respetivos sistemas de exaustão de gases e fumos e sistema de controlo dos fornos para o Laboratório de Engenharia do Fogo (FIRELAB-UC) da Universidade de Coimbra, nos termos e condições atrás enunciadas.

2 de outubro de 2014. — O Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho Silva.

208147178

### Despacho n.º 12635/2014

Nos termos do disposto no Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, bem como na alínea a) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado no Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, e dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, delego nos docentes indicados, sem possibilidade de subdelegação, a presidência dos júris das seguintes provas de doutoramento:

#### Prova(s) de doutoramento

Doutorando	Designação do Curso	Docente que preside ao júri da prova, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade Orgânica
André Codeço Marques . . . . .	Doutoramento em Matemática (pré-Bolonha), na especialidade de Matemática Pura.	Paulo Eduardo Aragão Aleixo Neves de Oliveira.	Professor catedrático	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.
Claudia Tamm Renault. . . . .	Doutoramento em Arte Contemporânea.	Rita Maria da Silva Marnoto	Professora associada com agregação.	Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.
Filipe Daniel Fernandes . . . . .	Doutoramento em Engenharia Mecânica (pré-Bolonha), na Especialidade de Tecnologia da Produção.	Maria Teresa Freire Vieira	Professora catedrática	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Doutorando	Designação do Curso	Docente que preside ao júri da prova, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade Orgânica
Gina Maria Lourenço Matias . . .	Doutoramento em Engenharia Civil (pré-Bolonha), na especialidade de Construções.	António José Barreto Tadeu	Professor catedrático	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.
Helena Catarina de Bastos Marques Pereira.	Doutoramento em Física (pré-Bolonha), na especialidade de Física Tecnológica.	Joaquim Marques Ferreira dos Santos.	Professor catedrático	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.
João Nuno Amado Rodrigues . . .	Doutoramento em Engenharia Civil (pré-Bolonha), na especialidade de Estruturas.	Sérgio Manuel Rodrigues Lopes.	Professor catedrático	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.
José Eduardo Gomes Oliveira . . .	Doutoramento em Física (pré-Bolonha), na especialidade de Física Tecnológica.	Rui Ferreira Marques . . . . .	Professor catedrático	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.
Margarida Alexandre Abreu de Carvalho.	Doutoramento em Matemática (pré-Bolonha), na especialidade de Matemática Pura.	João Filipe Cortez Rodrigues Queiró.	Professor catedrático	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.
Nuno Alberto Marques Mendes	Doutoramento em Engenharia Mecânica (pré-Bolonha), na especialidade de Controlo e Gestão.	José Valdemar Bidarra Fernandes.	Professor catedrático	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.
Paulo Jorge Magalhães Martins	Doutoramento em Física (pré-Bolonha), na especialidade de Física Experimental.	Carlos Manuel Bolota Alexandre Correia.	Professor catedrático	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.
Pedro André Dias Prates . . . . .	Doutoramento em Engenharia Mecânica, ramo de Tecnologias de Produção.	José António Martins Ferreira	Professor catedrático	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

3 de outubro de 2014. —O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

208147242

## UNIVERSIDADE DE ÉVORA

### Serviços Académicos

#### Declaração de retificação n.º 1047/2014

Tendo sido publicado com uma incorreção o aviso n.º 11052/2014, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 191, de 3 de outubro de 2014, retifica-se que onde se lê:

«Doutor João Gabriel Candeias Dias Soares, Professor Associado da Universidade de Évora-Orientador;  
Doutora Maria Paulina S.F. Faria Rodrigues, Professora Auxiliar da Universidade Nova de Lisboa;»

deve ler-se:

«Doutor João Gabriel Candeias Dias Soares, professor associado da Universidade de Évora;  
Doutora Maria Paulina S. F. Faria Rodrigues, professora associada da Universidade Nova de Lisboa;»

7 de outubro de 2014. — A Diretora, *Margarida Cabral*.

208145663

#### Declaração de retificação n.º 1048/2014

Por se ter verificado uma alteração referente à constituição do júri das provas de doutoramento em Arqueologia requeridas por Vítor Manuel da Silva Dias, publicada através do aviso n.º 9702/2014 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 164, de 27 de agosto de 2014, procede-se à seguinte retificação:

Onde se lê:

«Doutor Helder Adegar Teixeira Dias Fonseca, Professor Catedrático da Universidade de Évora, Presidente por delegação do Diretor do Instituto de Investigação e Formação Avançada;

Doutor Filipe Themudo Barata, Professor Associado com Agregação da Universidade de Évora, (orientador);

Doutor Jorge de Oliveira, Professor Associado com Agregação da Universidade de Évora;

Doutor Carlos Fabião, Professor Associado da Faculdade de Letras de Lisboa, (orientador);

Doutora Leonor Maria Pereira Rocha, Professora Auxiliar com Agregação da Universidade de Évora;

Doutor André Miguel Serra Pedreira Carneiro, Professora Auxiliar da Universidade de Évora;

Doutor Pedro Jorge Cardoso de Carvalho, Professor Auxiliar da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.»

deve ler-se:

«Doutor Helder Adegar Teixeira Dias Fonseca, professor catedrático da Universidade de Évora, presidente por delegação do diretor do Instituto de Investigação e Formação Avançada;

Doutor Filipe Themudo Barata, professor associado com agregação da Universidade de Évora (orientador);

Doutor Jorge de Oliveira, professor associado com agregação da Universidade de Évora;

Doutor Carlos Fabião, professor associado da Faculdade de Letras de Lisboa (orientador);

Doutora Leonor Maria Pereira Rocha, professora auxiliar com agregação da Universidade de Évora;

Doutor André Miguel Serra Pedreira Carneiro, professor auxiliar da Universidade de Évora;

Doutor Pedro Jorge Cardoso de Carvalho, professor auxiliar da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra;

Doutora Catarina Viegas Taveira, professora auxiliar da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.»

7 de outubro de 2014. — A Diretora, *Margarida Cabral*.

208145444

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

### Reitoria

#### Despacho n.º 12636/2014

#### Alteração de Ciclo de Estudos

#### Mestrado em Políticas Europeias: Desenvolvimento e Coesão Socioterritorial

Sob proposta da Presidente do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território, da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições

legais em vigor, nomeadamente o artigo 76.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março (entretanto alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto), e as Deliberações n.º 1859/2013, de 16 de outubro, e n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), foi aprovada a alteração do Mestrado em Políticas Europeias, cuja nova designação é Mestrado em Políticas Europeias: Desenvolvimento e Coesão Socioterritorial, pelo Despacho Reitoral n.º 106/2014, de 3 de junho, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril.

Este ciclo de estudos foi criado pela deliberação n.º 238/2006, de 6 de novembro, da Comissão Científica do Senado, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B-Cr 19/2007, publicado no *Diário da República*, pelo Despacho n.º 896/2009, 2.ª série, n.º 62, de 30 de março.

Este ciclo de estudos foi alterado pelo Despacho Reitoral n.º R-17-2010 (1.1), de 17 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, pelo Despacho n.º 5009/2010, 2.ª série, n.º 55, de 19 de março

1.º

#### Estrutura curricular e plano de estudos — Alteração

1 — As alterações consideradas necessárias ao adequado funcionamento do ciclo de estudos incidem especificamente na mudança do nome do ciclo de estudos, de Políticas Europeias para Políticas Europeias: Desenvolvimento e Coesão Socioterritorial, em conformidade com a área científica e matriz teórico-metodológica dos conteúdos programáticos, bem como na alteração da estrutura e tipologia das horas de contacto das UC. Foram ainda introduzidas as áreas científicas de “Políticas Territoriais” e de “Métodos e Técnicas” e alterada a designação de “Estudos Europeus ou Outras”, passando a “Outras”.

2 — Considerando as alterações descritas no ponto 1.ª estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos (CE) são os que constam do anexo ao presente despacho.

2.º

#### Entrada em vigor

Esta alteração foi registada pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Ef 2058/2011/AL01, em 30 de setembro de 2014, e entra em vigor a partir do ano letivo de 2014/2015.

7 de outubro de 2014. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira*.

#### ANEXO

#### Estrutura curricular

- 1 — Universidade de Lisboa.
- 2 — Instituto: Instituto de Geografia e Ordenamento do Território.
- 3 — Ciclo de Estudos: Políticas Europeias: Desenvolvimento e Coesão Socioterritorial.
- 4 — Grau ou diploma: Mestre.
- 5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Estudos Europeus.
- 6 — Número de créditos necessário à obtenção do grau: 120.
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 anos, 4 semestres.
- 8 — Ramos, variantes, áreas de especialização ou especialidades em que o ciclo de estudos se estrutura: Não se aplica
- 9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Estudos Europeus . . . . .	EE	72	—
Políticas Territoriais . . . . .	PT	12	12
Métodos e Técnicas . . . . .	MT	12	—
Outras . . . . .	Out	—	12
<i>Total</i> . . . . .		96	24

#### Plano de Estudos

#### Universidade de Lisboa — Instituto de Geografia e Ordenamento do Território

#### Políticas Europeias: Desenvolvimento e Coesão Socioterritorial

#### Mestrado

#### Estudos Europeus

#### 1.º semestre

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
A Europa na Era da Globalização . . . . .	EE	Semestral	168	34 (TP-20; OT-14)	6	Obrigatória.
União Europeia: Instituições, Atores e Políticas . . . . .	EE	Semestral	168	34 (TP-20; OT-14)	6	Obrigatória.
Coesão Social na Europa . . . . .	PT	Semestral	168	34 (TP-20; OT-14)	6	Obrigatória.
Seminário Opcional . . . . .	PT	Semestral	168	34 (TP-20; OT-14)	6	Opcional (*).
Seminário Opcional . . . . .	Out.	Semestral	168	34 (TP-20; OT-14)	6	Opcional (*).
<i>Total</i> . . . . .			840	170 (TP-100; OT-70)	30	

(\*) Definidas anualmente pelo órgão estatutariamente competente.

#### 2.º semestre

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Desenvolvimento e Coesão Territorial na Europa . . . . .	PT	Semestral	168	34 (TP-20; OT-14)	6	Obrigatória.
Metodologias de Investigação . . . . .	MT	Semestral	168	34 (TP-20; OT-14)	6	Obrigatória.

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Metodologias de Avaliação de Políticas e de programas de Desenvolvimento.	MT	Semestral	168	34 (TP-20; OT-14)	6	Obrigatória.
Seminário Opcional .....	PT	Semestral	168	34 (TP-20; OT-14)	6	Opcional (*).
Seminário Opcional .....	Out.	Semestral	168	34 (TP-20; OT-14)	6	Opcional (*).
<i>Total</i> .....			840	170 (TP-100; OT-70)	30	

(\*) Definidas anualmente pelo órgão estatutariamente competente.

### 3.º semestre

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Seminário de Investigação .....	EE	Semestral	168	28 (S-28)	6	(a)
Dissertação .....	EE	Anual	672	15 (OT-15)	24	Os créditos só são contabilizados com a defesa e aprovação da Dissertação.
Estágio Profissional .....	EE	Semestral	168	28 (S-28)	6	(a)
Relatório de Estágio ou Trabalho de Projeto .....	EE	Anual	672	15 (OT-15)	24	Os créditos só são contabilizados com a defesa e aprovação da Dissertação.
<i>Total</i> .....			840	43 (S-28; OT-15)	30	

Seminário condicionado (a) Os alunos deverão escolher “Seminário de Investigação” caso optem por realizar a Dissertação e “Estágio Profissional” caso optem por realizar o Relatório de Estágio ou Trabalho de Projeto.

### 4.º semestre

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Dissertação .....	EE	Anual	840	15 (OT-15)	30	(a)
Relatório de Estágio ou Trabalho de Projeto .....	EE	Anual	840	15 (OT-15)	30	Os créditos só são contabilizados com a defesa e aprovação da Dissertação.
<i>Total</i> .....			840	15 (OT-15)	30	

Seminário condicionado (a) Os alunos deverão escolher “Seminário de Investigação” caso optem por realizar a Dissertação e “Estágio Profissional” caso optem por realizar o Relatório de Estágio ou Trabalho de Projeto.

### Unidades curriculares opcionais

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Gestão de Fundos Comunitários .....	Out	Semestral	168	34 (TP-20; OT-14)	6	Opcional.
Avaliação, Ordenamento e Gestão de Recursos Naturais .....	Out	Semestral	168	34 (TP-20; OT-14)	6	Opcional.
Perigosidade, Vulnerabilidade e Riscos no Território .....	Out	Semestral	168	34 (TP-20; OT-14)	6	Opcional.
Instrumentos, Métodos e Técnicas de Ordenamento Biofísico do Território .....	Out	Semestral	168	34 (TP-20; OT-14)	6	Opcional.
Grandes Tendências de Transformação dos Territórios .....	Out	Semestral	168	34 (TP-20; OT-14)	6	Opcional.
Geopolítica e Globalização .....	Out	Semestral	168	34 (TP-20; OT-14)	6	Opcional.
Habituação: Políticas e Experiências .....	PT	Semestral	168	34 (TP-20; OT-14)	6	Opcional.
Perspetiva Comparada do Planeamento Territorial .....	PT	Semestral	168	34 (TP-20; OT-14)	6	Opcional.
Cidades do Futuro: Criatividade, Coesão e Cidadania .....	Out	Semestral	168	34 (TP-20; OT-14)	6	Opcional.
Associativismo e Cultura Cívica .....	Out	Semestral	168	34 (TP-20; OT-14)	6	Opcional.
Recursos, População e Conflitos .....	Out	Semestral	168	34 (TP-20; OT-14)	6	Opcional.
Políticas Públicas e Inovação na Europa .....	PT	Semestral	168	34 (TP-20; OT-14)	6	Opcional.
Theories of Regional Development and Planning .....	PT	Semestral	168	34 (TP-20; OT-14)	6	Opcional.

## Faculdade de Arquitetura

## Aviso (extrato) n.º 11457/2014

Para cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se pública a lista nominativa do pessoal que cessou funções por motivo de aposentação, conforme referem a alínea *c*) do artigo 291.º e o n.º 1 do artigo 292.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Doutor Manuel António Correia Teixeira — professor catedrático, com efeitos a 1 de julho de 2014.

Antónia de Sousa Casimiro — técnica superior, com efeitos a 1 de outubro de 2014.

6 de outubro 2014. — O Presidente da Faculdade de Arquitetura, *Doutor José Manuel Pinto Duarte*, professor catedrático.

208144894

## Instituto Superior Técnico

## Aviso n.º 11458/2014

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de 03 (três) postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, do mapa de pessoal do IST, aberto pelo Aviso n.º 4148/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 60, de 26 de março de 2014.

2 — A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 07 de outubro de 2014, foi notificada aos candidatos, através de email, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações da Direção de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica em <http://drh.tecnico.ulisboa.pt/nao-docentes/recrutamento-nao-docentes/>, tudo nos termos dos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria.

3 — Do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da referida Portaria.

8 de outubro de 2014. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Miguel Afonso Dias de Ayala Botto*.

208149787

## Despacho (extrato) n.º 12637/2014

Nos termos do n.º 1 do meu despacho 4252/2014, publicado na 2.ª série, n.º 57, de 21 de março de 2014, deleguei competências no Vice-Presidente para as Tecnologias de Informação e Comunicação, Professor Doutor Fernando Henrique Corte Real Mira da Silva, que entretanto pediu a cessação das suas funções, tendo designado o Professor Doutor Luís Jorge Brás Monteiro Guerra e Silva como Vice-Presidente para as Tecnologias de Informação e Comunicação deste instituto, em 2 de outubro de 2014.

Subdelego-lhe a competência para autorizar o pagamento de despesas que estejam devidamente autorizadas e em condições de se processar o respetivo pagamento, até ao limite de €1.000.000.

São ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito desta subdelegação, tenham sido praticados pelo subdelegado, desde a data do presente despacho.

7 de outubro de 2014. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Arlindo Manuel Lime de Oliveira*.

208147283

## SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Despacho (extrato) n.º 12638/2014

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho de 25 de setembro de 2014, da Administradora dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, no uso da competência delegada pela deliberação do Conselho de Gestão da Universidade de Coimbra, Deliberação n.º 772/2012, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 06 de junho 2012, foi autorizada a licença sem remuneração, pelo período de 11 meses, ao Assistente Operacional Telmo Gregório Fernandes, com base do disposto no artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com início a 29 de setembro de 2014.

08 de outubro de 2014. — O Chefe de Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos, *Alcino Carvalho Pastilha*.

208149316

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

## Despacho n.º 12639/2014

Delegação de competências — Considerando:

*a*) A necessidade de facilitar os procedimentos relativos à gestão corrente do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeia), tornando-a mais eficiente;

*b*) O interesse em introduzir alterações ao meu Despacho de delegação de competências n.º 4715/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 64, de 1 de abril de 2014, e ao meu Despacho de delegação de competências n.º 5088/2014 de 26 de fevereiro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 70 de 09 de abril, especificamente no que diz respeito às matérias relativas aos Cursos de Especialização Tecnológica;

*c*) O benefício de integrar as alterações a introduzir num único documento, tendo em vista a simplificação da consulta das competências delegadas;

Revogo a delegação concedida por meu Despacho n.º 4715/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 64, de 1 de abril de 2014; a delegação concedida por meu Despacho de delegação de competências n.º 5088/2014 de 26 de fevereiro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 70 de 09 de abril e a delegação concedida por meu Despacho de delegação de competências n.º 10967/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 164 de 27 de agosto de 2014, nos termos da alínea *a*) do artigo 40.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

Ao abrigo do disposto pelo n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES)<sup>1</sup>, do n.º 8 do artigo 44.º dos Estatutos do IPLeia<sup>2</sup>, do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril<sup>3</sup>, do n.º 5 do artigo 106.º do CCP<sup>4</sup>, do n.º 3 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro<sup>5</sup>, do artigo 93.º do Regulamento Geral da Formação Graduada e pós-Graduada no IPLeia e Regimes Aplicáveis a Estudantes em Situações Especiais (doravante regulamento Geral) n.º 134/2007, de 26 de junho<sup>6</sup>, e das normas constantes dos artigos 35.º a 41.º do CPA:

1 — Delego no Vice-Presidente do IPLeia, Professor João Paulo dos Santos Marques, com faculdade de subdelegação, nos termos do n.º 1, do artigo 36.º do CPA, as competências:

*a*) Relativas à contratação do pessoal docente convidado das Escolas, nos termos do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 7/2010 13 de maio;

*b*) Relativas à avaliação do pessoal docente;

*c*) Para decidir quanto à abertura de concursos, contratação e cessação dos contratos do pessoal não docente, em qualquer dos regimes legalmente previstos;

*d*) Para autorizar os demais atos de gestão de recursos humanos relativos ao pessoal não docente, incluindo a matéria de acumulação de funções e sem prejuízo dos atos da competência dos titulares dos cargos de direção superior e intermédia;

*e*) Para assinar os contratos relativos à realização de obras e com locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite de € 99 759, observados os procedimentos legais;

*f*) Relativas à promoção de ações de formação de pessoal docente e não docente, bem como para assinatura dos contratos de formação promovida pelo IPL e dos certificados emitidos pelo IPL, no âmbito da formação ministrada;

*g*) Relativas à recolha, tratamento e difusão da documentação e informação com interesse para o IPLeia e suas unidades orgânicas;

*h*) Relativas à avaliação da qualidade e acreditação, incluindo a ordenação das atividades do Conselho para a Avaliação e Qualidade em particular, a implementação do sistema interno de Garantia da Qualidade;

*i*) Para coordenar as atividades relativas ao Gabinete de Imagem e Comunicação do IPLeia;

*j*) Para coordenar as atividades relativas aos Serviços de Documentação do IPLeia excluindo as relações com a tutela e com a Direção-Geral do Ensino Superior;

*k*) Para coordenar e conduzir o processo relativo às provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos.

2 — Delego também no Vice-Presidente do IPLeia, Professor João Paulo dos Santos Marques, as competências:

*a*) Para coordenar e acompanhar o funcionamento do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro<sup>7</sup>;

b) Para presidir ao Conselho Coordenador da Avaliação do Instituto Politécnico de Leiria, previsto pelo artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;

c) Previstas no artigo 60.º, n.ºs 1 e 2, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;

d) Para coordenar e acompanhar o processo de avaliação do desempenho dos docentes do IPEleiria;

e) Para presidir ao Conselho de Coordenação da Avaliação dos Docentes, previsto no artigo 7.º, n.º 3 do Regulamento de Avaliação do Desempenho dos docentes do IPEleiria.

3 — Delego na Vice-Presidente do IPEleiria, e Diretora da UED, Professora Rita Alexandra Cainço Dias Cadima, com faculdade de subdelegação, nos termos do n.º 1 do artigo 36.º do CPA, as competências:

- a) Coordenação dos portais e comunicação Web do IPEleiria;
- b) De gestão da implementação e desenvolvimento de estratégias de captação de estudantes do ensino secundário;
- c) Relativas à coordenação da atividade da UED — Unidade de Ensino à Distância, incluindo as competências para assinatura de certidões e certificados, bem como correspondência e demais expediente;
- d) Para despachar os assuntos relativos à inserção dos jovens diplomados na vida ativa;
- e) Coordenação da rede alumni;
- f) Relativas à cooperação com as Escolas Secundárias e as Escolas profissionais no domínio das formações de nível IV e V, incluindo a coordenação dos trabalhos relativos à constituição da Rede Regional de Ensino e Formação;
- g) Representar o IPEleiria no âmbito do Consórcio Erasmus Centro;
- h) Relativas aos processos de mobilidade de estudantes, docentes e não docentes, em programas nacionais ou internacionais;
- i) Para supervisionar as atividades do SAPE — Serviço de Apoio ao Estudante;
- j) Para supervisionar o projeto “Programa IPL 60 +”.

4 — Delego ainda na Vice-Presidente do IPEleiria, Professora Rita Alexandra Cainço Dias Cadima, com faculdade de subdelegação, a competência para coordenar as atividades dos Serviços Académicos do IPEleiria e tratar os assuntos respeitantes a esta área que careçam de resolução, em segunda instância, após apreciação prévia pelos competentes órgãos diretivos das Escolas, designadamente e em concreto as seguintes competências relativas a estes Serviços:

- a) Despachar os requerimentos referentes aos regimes de reingresso, mudança de curso, transferência e concursos especiais de acesso ao ensino superior, nos termos da legislação e do Regulamento Geral;
- b) Apresentar proposta de aumento do número de vagas a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º do Despacho n.º 9456-D/2014, de 18 de julho<sup>8</sup> ao Presidente do IPEleiria.

5 — Delego no Vice-Presidente do IPEleiria, Professor Rui Filipe Pinto Pedrosa, as seguintes competências:

- a) Coordenar as matérias relativas à Investigação & Desenvolvimento, bem como à transferência de conhecimento e tecnologia;
- b) Analisar, decidir e despachar todos os assuntos relacionados com a gestão corrente das matérias referidas na alínea anterior, incluindo no âmbito de procedimentos de atribuição de bolsas de investigação científica;
- c) Promover a internacionalização em matéria de investigação;
- d) Coordenar a ligação às empresas e a captação de fundos nas matérias referidas nas alíneas anteriores;
- e) Apoiar e dinamizar a criação e funcionamento de unidades de investigação do IPEleiria;
- f) Assegurar a atuação coordenada das unidades de investigação e a sua ligação às atividades de ensino e formação;
- g) Coordenar a produção científica do IPEleiria;
- h) Coordenar as atividades relativas ao Centro de Transferência e Valorização do Conhecimento (CTC) do IPEleiria;
- i) Coordenar os programas de doutoramento realizados pelos colaboradores do IPEleiria.

6 — A delegação de competências a que se referem os números anteriores implica a delegação de assinatura relativa às competências delegadas, bem como a correspondência e expediente a elas respeitante, sem prejuízo dos casos que me devam ser presentes por razões de ordem legal ou de relacionamento interinstitucional.

7 — São excluídas da delegação referida nos números anteriores as competências para a prática de atos envolvendo as relações com a tutela e com a Direção-Geral do Ensino Superior.

8 — As delegações e subdelegações constantes dos números anteriores são efetuadas sem prejuízo dos poderes de avoação e superintendência,

devendo nos atos praticados ao abrigo deste despacho fazer-se menção do uso da competência delegada, nos termos do artigo 38.º do CPA.

9 — As delegações e subdelegações constantes dos números anteriores não prejudicam as competências dos órgãos do IPEleiria no que respeita à autorização legal de despesas e pagamentos.

10 — Delego no Diretor da ESECS, Professor Rui Manuel Neto e Motos; no Diretor da ESTG Professor Pedro Miguel Gonçalves Martinho; no Diretor da ESTM Professor Paulo Jorge dos Santos Almeida; no Diretor da ESSLei Professor José Carlos Rodrigues Gomes, com faculdade de subdelegarem nos respetivos Subdiretores, as competências para:

- a) Representar o IPEleiria, após o respetivo despacho de homologação, na celebração de convénios, acordos ou protocolos em que a Escola respetiva figure como a entidade responsável pelo cumprimento das obrigações ou como titular dos direitos neles estabelecidos;
- b) Apresentar, em representação do IPEleiria, propostas contratuais, no âmbito de prestações de serviços a serem realizadas pela respetiva Escola;
- c) Conferir posse aos membros, que por substituição, passem a integrar os órgãos colegiais das Escolas;
- d) Autorizar planos de pagamento de propinas que incluam montantes devidos por penalidades e juros, do ano em causa ou anteriores;
- e) Autorizar, nos termos do artigo 78.º do Regulamento Geral, o reembolso das taxas pagas nas reclamações e recursos em que os estudantes obtenham provimento;
- f) Autorizar, dentro dos condicionalismos fixados pelo artigo 86.º do Regulamento Geral, o reembolso de importâncias pagas a título de propina;
- g) Autorizar, dentro dos condicionalismos legais, a devolução de importâncias pagas a título de outras taxas, designadamente a de candidatura;
- h) Autorizar, dentro dos condicionalismos fixados no artigo 87.º do Regulamento Geral, o pagamento de propinas em número de prestações superior ao fixado nos termos do artigo 85.º do referido Regulamento;
- i) Despachar pedidos de inscrição fora de prazo, nos moldes previstos na lei e no Regulamento Geral;
- j) Isentar, a requerimento devidamente fundamentado dos estudantes e por motivos atendíveis, o pagamento das penalidades pela prática de atos fora de prazo, incluindo a inscrição em exames fora de prazo;
- k) Autorizar o reembolso dos emolumentos devidos pela inscrição em exames para melhoria de nota e pela inscrição em exames ao abrigo dos estatutos especiais, nos termos e nas condições previstas na Tabela de Emolumentos do IPEleiria;
- l) Autorizar o reembolso dos emolumentos devidos pela reclamação de colocações, nos termos e nas condições previstas na Tabela de Emolumentos do IPEleiria;
- m) Emitir despacho sobre recursos de processos de creditação a que se refere o ponto 1.8 do artigo 26.º do Regulamento Geral;
- n) No âmbito dos Cursos de Especialização Tecnológica (CET) lecionados nas respetivas Escolas:
  - i) Assinatura de certidões, certificados, declarações de teor diverso;
  - ii) Correspondência e demais expediente;
  - iii) Assinatura de protocolos de formação em contexto de trabalho e aprovar as respetivas normas de estágio;
  - iv) Autorizar o reembolso dos emolumentos devidos pela inscrição em exames para melhoria de nota e pela reclamação de colocações, nos termos e nas condições previstas na Tabela de Emolumentos do IPEleiria;
  - v) Fixar o calendário de avaliação;
  - vi) Autorizar o reembolso das taxas de candidatura quando o curso não reúna as condições de funcionamento;
  - vii) Apreciar os requerimentos de anulação de inscrição nos termos previstos no artigo 6.º do Despacho n.º 16262/2012<sup>9</sup>;
  - viii) Autorizar o pagamento das propinas e dos respetivos juros através de plano de pagamentos faseado, nos termos do n.º 4 do artigo 4.º do Despacho n.º 16262/2012;
  - ix) Autorizar a dispensa de formação adicional prevista no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006 de 23 de maio<sup>10</sup>, quando os formandos concluíam no decurso do CET, curso de ensino secundário ou habilitação legalmente equivalente;
  - x) Nomear os Diretores de curso, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Regulamento do FOR.CET — Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica n.º 225/2006<sup>11</sup>;
  - xi) Autorizar a inscrição em unidades de formação isoladas;
  - xii) Emitir despachos sobre recursos de processos de creditação;
  - xiii) Emitir despachos sobre recursos de provas de avaliação;
  - xiv) Apreciar e decidir requerimentos sobre isenção de penalidades por prática de atos fora de prazo;
  - xv) Decidir quanto ao número de créditos complementares que os formandos devem obter e quanto ao número de horas necessário à obtenção desses créditos, nos termos estabelecidos no n.º 2 do artigo 16.º

conjugado com o artigo 8.º, ambos do Decreto-Lei n.º 88/2006 de 23 de maio.

o) Apreciar e decidir relativamente às matérias previstas na alínea c) no artigo 132.º dos Estatutos do IPLeiria, designadamente promovendo a abertura de procedimentos de averiguações, em conformidade com o previsto pelo artigo 139.º dos Estatutos do IPLeiria ou o procedimento disciplinar, nos termos do disposto pelo n.º 1 do artigo 137.º dos Estatutos do IPLeiria;

i) A presente delegação de competência entende-se sem prejuízo do direito de recurso para o Presidente do IPLeiria, nos termos do disposto pelo n.º 6 do artigo 75.º do RJIES e do artigo 145.º dos Estatutos do IPLeiria;

ii) Semestralmente deve ser remetida ao Presidente do IPLeiria a relação dos atos praticados ao abrigo da delegação da presente alínea.

p) Promover a abertura de procedimentos de averiguações, em conformidade com o previsto pelo artigo 139.º dos Estatutos do IPLeiria ou o procedimento disciplinar, nos termos do disposto pelo n.º 1 do artigo 137.º dos Estatutos do IPLeiria, relativamente às matérias previstas no artigo 132.º dos Estatutos do IPLeiria, não abrangidas na alínea anterior, não abrangendo quanto a estas, a competência para punir, que reservo.

11 — Delego no Diretor da ESECS, Professor Rui Manuel Neto e Matos; no Diretor da ESTG Professor Pedro Miguel Gonçalves Martinho; no Diretor da ESTM, Professor Paulo Jorge dos Santos Almeida; no Diretor da ESSLei Professor José Carlos Rodrigues Gomes, com faculdade de subdelegarem nos respetivos Subdiretores, as competências para:

a) Autorizar, na impossibilidade de utilização económica das viaturas afetas ao serviço e quando a utilização dos transportes coletivos de serviço público gerar atraso que implique grave inconveniência para o serviço, o uso de viatura própria nas deslocações em serviço em território nacional, ao pessoal docente e não docente das respetivas Escolas, até ao montante global anual de € 10.000, desde que esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental e do ponto de vista do interesse do serviço, o uso de viatura própria seja económico-funcionalmente mais rentável;

b) Autorizar o uso de viatura própria nas deslocações em serviço em território nacional servidas por transportes públicos, ao pessoal docente e não docente das respetivas Escolas, a pedido do interessado e por sua conveniência, abonando-se o montante correspondente ao custo das passagens no transporte público, desde que esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental;

c) Autorizar que todos quanto exercem funções na Escola, e sempre que o título jurídico que os vincule o permita, se desloquem em serviço, nomeadamente em funções de representação, controlo, acompanhamento, orientação e recolha de elementos de estudo junto dos serviços ou instituições relacionadas com as funções que exercem, tanto no território nacional como no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, desde que esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental e o respeito pelo princípios de economia, eficiência e eficácia na realização da despesa.

12 — A delegação prevista no número anterior não abrange as competências relativas à autorização de atos respeitantes aos próprios, que reservo.

13 — Considerando o disposto no n.º 1 do artigo 51.º dos Estatutos do IPLeiria, e nos artigos 95.º e 109.º do RJIES; na alínea e) do n.º 1 do artigo 92.º do RJIES; no Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro<sup>12</sup>; no Regulamento do Uso de Veículos (RUV) do IPLeiria, aprovado por Despacho n.º 24/2011, de 16 de fevereiro, e atendendo ao aumento significativo das deslocações necessárias no âmbito de atividades da Escola, ao abrigo do preceituado nos artigos 51.º, n.º 1 dos Estatutos do IPLeiria; 92.º, 95.º e 109.º do RJIES e 35.º e 40.º do CPA e ouvido o Conselho de Gestão, autorizo o Diretor da ESTM, Professor Paulo Jorge dos Santos Almeida, e o Diretor da ESSLei, Professor José Carlos Rodrigues Gomes a conduzirem o(s) veículo(s) afeto(s) às respetivas Escolas.

14 — A permissão referida na alínea anterior é concedida sempre que, para a realização de tarefas de serviço externo e ou em representação da Instituição e desde que razões de eficácia, de funcionalidade e a natureza do serviço em causa o aconselhem e ou determinem.

15 — Excepcionalmente, em caso de ausência ou impedimento do Diretor, ficam, a partir do presente despacho, autorizados a conduzir os veículos afetos à respetiva Escola, os colaboradores autorizados caso a caso pelo respetivo Diretor ou substituto legal, mediante adequada fundamentação.

16 — As delegações de competências constantes dos n.ºs 10, 11, 13 e 15 são efetuadas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência, devendo nos atos praticados ao abrigo deste despacho fazer-se menção do uso da competência delegada ou subdelegada, nos termos do artigo 38.º do CPA.

17 — Nos termos do n.º 3 do artigo 41.º do CPA, as delegações previstas nos n.ºs 10, 11, 13 e 15 são extensivas aos Subdiretores das Escolas, quando no exercício de funções em regime de substituição.

18 — Consideram-se ratificados todos os atos, que no âmbito dos poderes agora delegados tenham sido entretanto praticados pelos delegados desde a presente data até à publicação do presente despacho no *Diário da República*.

<sup>1</sup> Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, publicado na 1.ª série do *Diário da República*, n.º 174 de 10 de setembro de 2007.

<sup>2</sup> Despacho Normativo n.º 35/2008, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 139, de 21 de julho de 2008, retificado pela declaração de Retificação n.º 1826/2008, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 13 de agosto de 2008, e Lei n.º 3/2010 de 27 de abril, publicado no *Diário da República*, 1.ª série n.º 81, 27 de abril de 2010 e pelo Decreto-Lei n.º 131/2010 de 14 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 240 de 14 de dezembro de 2010.

<sup>3</sup> Com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, publicado na 1.ª série do *Diário da República* n.º 250 de 28 de dezembro de 2010; pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, publicado na 1.ª série do *Diário da República* n.º 250 de 30 de dezembro de 2011 e pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, publicada na 1.ª série do *Diário da República* n.º 252 de 31 de dezembro de 2012.

<sup>4</sup> Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 18-A/2008, publicada no *Diário da República*, n.º 62, de 28 de março de 2008 alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009 de 2 de outubro, alterado Lei n.º 3/2010 de 27 de abril e pelo Decreto-Lei n.º 131/2010 de 14 de dezembro; pelo Decreto-Lei n.º 131/2010 de 14 de dezembro; pela Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 149/2012 de 12 de julho.

<sup>5</sup> Alterada pela Lei n.º 64-A/2008 de 31 de dezembro, publicado na 1.ª série do *Diário da República* de 31 de dezembro de 2008, pela Lei n.º 55-A/2010 de 31 de dezembro, publicada na 1.ª série do *Diário da República* n.º 253 de 31 de dezembro de 2010 e pela Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro, publicada na 1.ª série do *Diário da República* n.º 252 de 31 de dezembro de 2012.

<sup>6</sup> Na redação dada pelo Despacho n.º 23771/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 182, de 19 de setembro de 2008, alterado pelo Despacho n.º 12700/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 27 de setembro de 2012.

<sup>7</sup> Alterada pela Lei n.º 64-A/2008 de 31 de dezembro, publicado na 1.ª série do *Diário da República* de 31 de dezembro de 2008, pela Lei n.º 55-A/2010 de 31 de dezembro, publicada na 1.ª série do *Diário da República* n.º 253 de 31 de dezembro de 2010 e pela Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro, publicada na 1.ª série do *Diário da República* n.º 252 de 31 de dezembro de 2012.

<sup>8</sup> Publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 138 de 21 de julho.

<sup>9</sup> Publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 20 de dezembro de 2012.

<sup>10</sup> Publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 99, de 23 de maio de 2006.

<sup>11</sup> Publicado na *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244, de 21 de dezembro de 2006.

<sup>12</sup> Publicado na Série I-A do *Diário da República* n.º 268, de 17 de novembro de 1999.

11 de setembro de 2014. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

208148733

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

### Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa

#### Despacho n.º 12640/2014

Considerando o disposto no artigo 24.º, n.º 1 e 2 dos Estatutos do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ISCAL), homologados pelo Despacho n.º 9079/2010, do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), publicado no dia 26 de maio de 2010, alterados pelos despachos n.ºs 3634/2011, de 23 de fevereiro de 2011, 13363/2012, de 11 de outubro de 2012 e 2034/2014, de 7 de fevereiro e ainda o disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, e tendo como objetivo colmatar a necessidade de facilitar os procedimentos relativos à gestão ordinária do ISCAL:

1 — Nomeio como Vice-Presidentes do ISCAL, os Professores Pedro Miguel Baptista Pinheiro e Fernando Paulo Marques de Carvalho;

2—Designo, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 28.º, n.º 1 dos Estatutos do ISCAL, para me substituir, nas minhas ausências ou impedimentos, relativamente às atribuições do Serviço de Pessoal e Expediente, o Vice-Presidente Professor Pedro Miguel Baptista Pinheiro, quanto às atribuições dos Serviços Financeiros, o Vice-Presidente Professor Fernando Paulo Marques de Carvalho e, nas faltas e impedimentos de qualquer um deles, em simultâneo com a minha ausência ou impedimento, assumirá a competência o que estiver presente;

3—Delego no Vice-Presidente do ISCAL Professor Pedro Miguel Pinheiro, a coordenação e supervisão das atividades respeitantes às atribuições do Serviço Pedagógico do 1.º ciclo e do Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Imagem, competindo-lhe ainda assegurar a articulação e instrução dos processos de programas de apoio à formação de docentes, coordenar e supervisionar as atividades respeitantes ao processo de avaliação dos docentes do ISCAL e ainda a instituição de prémios escolares sob parecer favorável do Conselho Pedagógico;

4—Delego no Vice-Presidente do ISCAL Professor Fernando Paulo Marques de Carvalho, a coordenação e supervisão das atividades respeitantes às atribuições do Serviço Pedagógico do 2.º ciclo, do Gabinete de Informática, do Gabinete de Relações Externas e Saídas Profissionais, dos Serviços de Informação e Documentação, do Gabinete de Apoio à Qualidade e Planeamento, coordenar as atividades necessárias ao patrocínio e incentivo da ligação aos antigos alunos, bem como à participação de outras personalidades e instituições no desenvolvimento estratégico do ISCAL e ainda a coordenação, supervisão dos projetos MESISCAL e LIDEX;

5—Em relação às matérias acima referidas e, bem assim, no que respeita a todos os assuntos de administração ordinária, ficam os ora delegados autorizados a assinar todos os documentos e expediente conexo, sem prejuízo dos casos em que, por razões de ordem legal ou de relacionamento interinstitucional, devam ser presentes ao Presidente do ISCAL.

6—As delegações constantes dos números anteriores são efetuadas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência, devendo nos atos praticados ao abrigo deste despacho fazer-se menção do uso da competência delegada, nos termos do artigo 38.º do CPA.

7—Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido, entretanto, praticados pelos Vice-Presidentes do ISCAL ou que o venham a ser até à publicitação do presente despacho.

17 de setembro de 2014. — O Presidente do ISCAL, *Professor João António Poço Marques Asseiceiro*.

208150044

## INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

### Instituto Superior de Engenharia do Porto

#### Despacho (extrato) n.º 12641/2014

Por despacho de 25 de agosto de 2014 do Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o exercício de funções de docente do Licenciado José Carlos de Almeida Gouveia Lello, na categoria de Professor Adjunto Convitado, em regime de tempo Parcial — 55 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185-2/3-55 %, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 1 de setembro de 2014 cessando a 31 de agosto de 2015.

25 de agosto de 2014. — O Presidente, *João Manuel Simões da Rocha*.

208150563

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

#### Despacho n.º 12642/2014

Considerando:

I. Que se torna essencial prosseguir com a estratégia de internacionalização do Instituto, com vista ao incremento e à diversificação das atividades de mobilidade internacional;

II. A entrada em vigor do programa Erasmus +;

III. Que, em articulação com as normas comunitárias e extra comunitárias em vigor, é necessário introduzir um conjunto de alterações ao regulamento vigente;

IV. A estratégia de internacionalização para o Ensino Superior Português apresentada recentemente pelo governo;

Aprovo, ao abrigo da alínea *n*) do n.º 1 do artigo 25.º dos Estatutos do IPS, ouvidos os Diretores e os Conselhos Técnico-Científicos e Pedagógicos das Escolas do Instituto, bem como a Associação Académica, o Regulamento da Mobilidade Internacional do Instituto Politécnico de Setúbal, anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

6 de outubro de 2014. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Dominquinhos*.

ANEXO

### Regulamento da Mobilidade Internacional do Instituto Politécnico de Setúbal

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente regulamento define os procedimentos e condições de participação da comunidade do Instituto Politécnico de Setúbal, adiante designado por IPS, em ações de mobilidade internacional.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito

O presente regulamento aplica-se a todas as deslocações ao estrangeiro praticadas ao abrigo de programas comunitários e extra comunitários em que o IPS participe, bem como as que ocorrerem no quadro de parcerias, protocolos ou convénios celebrados entre o IPS e instituições congéneras, nacionais ou estrangeiras.

#### Artigo 3.º

##### Critérios de elegibilidade dos participantes

Sem prejuízo das regras fixadas por cada programa referido no artigo 2.º, são considerados elegíveis para participar em ações de mobilidade, nos termos do presente regulamento:

*a)* Os estudantes matriculados e inscritos no IPS que reúnam os seguintes requisitos:

*i)* Na data da assinatura do Contrato de Estudos/Acordo de Estágio, tenham realizado, no mínimo, 45 ECTS;

*ii)* Na data da realização da mobilidade, estejam inscritos, no mínimo, no 2.º ano curricular do ciclo de estudos;

*b)* Os recém-graduados do IPS que realizem a mobilidade no prazo máximo de 1 ano a contar da obtenção do respetivo grau;

*c)* Os trabalhadores com vínculo de emprego público com o IPS que na data da realização da mobilidade detenham essa qualidade;

*d)* Os estudantes e os trabalhadores docentes e não docentes de instituições parceiras que forem por elas designados para realizarem um período de mobilidade no IPS.

#### Artigo 4.º

##### Bolsas de mobilidade

1 — Por bolsa de mobilidade entende-se um subsídio, a fundo perdido, destinado a auxiliar nas despesas de viagem e de subsistência (alojamento e alimentação) no país anfitrião.

2 — A atribuição de bolsas de mobilidade está condicionada à disponibilidade de financiamento.

3 — Os beneficiários de outras bolsas nacionais, ou de qualquer outro auxílio financeiro nacional, poderão continuar a usufruir plenamente desses apoios durante o período de mobilidade.

## CAPÍTULO II

### Gestão da mobilidade

#### Artigo 5.º

##### Competências

1 — Compete ao CIMOB-IPS desenvolver ações diretas de divulgação, organização, acompanhamento e avaliação de todos os atos de mobilidade abrangidos pelo presente regulamento.

2 — Compete ao Coordenador de Mobilidade, representante de cada Escola, designado pelo Diretor de entre os professores de carreira:

- a) Sensibilizar e mobilizar a comunidade da sua Escola para a importância e o valor da mobilidade internacional;
- b) Colaborar com o CIMOB-IPS na divulgação das ações e na seriação dos estudantes IPS candidatos à mobilidade;
- c) Negociar e validar, em conjunto com os Coordenadores/Diretores de curso, a proposta de Contrato de Estudos/Acordo de Estágio e eventuais alterações, bem como todas as matérias relacionadas com o reconhecimento académico dos estudantes IPS e dos estudantes de instituições parceiras;
- d) Garantir, em articulação com os Coordenadores/Diretores de Curso, o reconhecimento das unidades curriculares (UC) constantes nos boletins de registo académico dos estudantes IPS, de acordo com os Contratos de Estudos/Acordos de Estágio, bem como as reconversões das classificações, nos termos da lei e dos regulamentos aplicáveis;
- e) Confirmar, em articulação com os Coordenadores/Diretores de Curso, a aceitação dos estudantes de instituições parceiras, através da assinatura da Carta de Aceitação;
- f) Colaborar com o CIMOB-IPS no apoio aos estudantes e aos trabalhadores das instituições parceiras, de modo a favorecer a sua integração na Escola;
- g) Avaliar a qualidade e grau de concretização dos acordos bilaterais existentes e ou das propostas de novos acordos, em estreita articulação com o Diretor da Escola.

3 — Compete aos Coordenadores/Diretores de curso, em articulação com o Coordenador de Mobilidade de cada Escola:

- a) Sensibilizar e mobilizar os estudantes do respetivo curso para a importância e o valor da mobilidade internacional, divulgando as oportunidades existentes;
- b) Negociar e validar, em conjunto com o Coordenador da Mobilidade, a proposta de Contrato de Estudos/Acordo de Estágio e eventuais alterações, bem como todas as matérias relacionadas com o reconhecimento académico dos estudantes IPS e dos estudantes de instituições parceiras;
- c) Colaborar com o CIMOB-IPS no apoio aos estudantes e aos trabalhadores das instituições parceiras, de modo a favorecer a sua integração na respetiva Escola.

4 — Compete aos Responsáveis das UC inscritas nos Contratos de Estudos/Acordos de Estágio, em articulação com os Coordenadores/Diretores de curso:

- a) Apoiar os estudantes em mobilidade de modo a favorecer a sua integração na comunidade académica;
- b) Manter o Coordenador de Curso e o Coordenador de Mobilidade informados do processo de integração dos estudantes em mobilidade.

### CAPÍTULO III

#### Mobilidade de estudantes e recém-graduados

##### Artigo 6.º

##### Aplicação

1 — Têm direito ao estatuto de estudante em mobilidade, a seguir designado por estudante em mobilidade, todos os estudantes e recém-graduados que se candidatam e sejam selecionados.

2 — A concessão do estatuto de estudante em mobilidade não está associada, obrigatoriamente, a atribuição de uma bolsa.

##### Artigo 7.º

##### Direitos do estudante em mobilidade

Sem prejuízo das regras fixadas por cada programa referido no artigo 2.º, são direitos do estudante em mobilidade:

- a) Pleno reconhecimento académico obtido pela aplicação do Sistema Europeu de Transferência de Créditos (ECTS);
- b) Ausência de pagamento de propinas na instituição de acolhimento (incluindo despesas de matrícula, inscrição para exames e despesas de acesso a laboratórios e bibliotecas);
- c) Pleno usufruto de todas as bolsas nacionais ou qualquer outro auxílio financeiro de carácter nacional previamente aprovado durante o período de mobilidade;
- d) Apoio do CIMOB-IPS na organização do processo de mobilidade;

e) Reconhecimento, pela instituição/entidade de acolhimento, como membro de pleno direito da sua comunidade;

f) Acesso à informação sobre as condições da mobilidade às quais se submeteu;

g) Usufruto dos equipamentos da instituição/entidade de acolhimento, nos termos das normas e regulamentos em vigor.

##### Artigo 8.º

##### Deveres do estudante em mobilidade

1 — Sem prejuízo das regras fixadas por cada programa referido no artigo 2.º, são deveres do estudante em mobilidade:

- a) Manter-se informado sobre as condições da mobilidade às quais se submeteu;
- b) Tratar e assinar toda a documentação referente à sua mobilidade;
- c) No caso do estudante IPS, ter a inscrição, incluindo o pagamento das propinas, devidamente regularizados;
- d) Pagar o prémio de seguro, quando aplicável;
- e) Representar com dignidade e responsabilidade o IPS;
- f) Frequentar com assiduidade, com a finalidade de obter aproveitamento, as UC/estágios constantes no Contrato de Estudos/Acordos de Estágio;
- g) Respeitar as normas e os regulamentos existentes na instituição/entidade de acolhimento;
- h) Elaborar e submeter um Relatório Final do período de mobilidade na plataforma informática adequada ao programa de mobilidade;
- i) Participar nas ações de disseminação dos resultados do período de mobilidade, programadas pelo IPS.

2 — Em caso de não cumprimento de qualquer dos deveres acima mencionados, o IPS reserva-se o direito de exigir a devolução da bolsa atribuída aos estudantes IPS ou de suspender os atos académicos dos estudantes de instituições parceiras.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o IPS exigirá a devolução integral da bolsa atribuída sempre que o estudante não complete o mínimo de 50 % de ECTS com pleno reconhecimento académico.

4 — Nenhum estudante pode invocar desconhecimento da legislação ou dos regulamentos e procedimentos aplicáveis à mobilidade, a fim de usufruir indevidamente de qualquer benefício ou isentar-se de qualquer responsabilidade.

##### Artigo 9.º

##### Elegibilidade dos períodos de mobilidade

Sem prejuízo das regras fixadas por cada programa referido no artigo 2.º, são considerados elegíveis todos os períodos de mobilidade que:

- a) Se realizem numa instituição/entidade estrangeira que tenha estabelecido com o IPS qualquer tipo de acordo ou protocolo versando a mobilidade;
- b) Incluam atividades académicas que decorram do normal percurso curricular do estudante, designadamente aulas presenciais, projeto, estágio, práticas pedagógicas ou ensino clínico, entre outras, assim como a participação em cursos e programas de carácter extracurricular, de natureza académica;
- c) Correspondam a um estágio de natureza profissional (work placement) na área do ciclo de estudos em que o recém-graduado obteve o grau académico.

##### Artigo 10.º

##### Duração dos períodos de mobilidade

1 — Sem prejuízo das regras fixadas por cada programa referido no artigo 2.º, são consideradas as seguintes durações para os períodos de mobilidade realizados ao abrigo do programa Erasmus+:

- a) Períodos de Estudo: de 3 a 12 meses, incluindo um período complementar de Estágio, se planeado;
- b) Estágio: de 2 a 12 meses.

2 — O mesmo estudante pode realizar um total de 12 meses de mobilidade, por cada ciclo de estudos, beneficiando da respetiva atribuição de bolsa.

##### Artigo 11.º

##### Candidaturas ao estatuto de estudante em mobilidade

1 — Os estudantes do IPS que pretendam realizar uma ação de mobilidade deverão candidatar-se ao estatuto de estudante em mobilidade, nos prazos e termos fixados anualmente por despacho do Presidente, mediante submissão, em plataforma informática própria, de uma Ficha de

Candidatura e de uma Carta de Motivações redigida em inglês, castelhano ou português, em função do país de destino da mobilidade.

2 — Os estudantes do IPS podem, em simultâneo, candidatar-se à atribuição de uma bolsa de mobilidade, nos termos fixados no artigo 4.º

3 — O CIMOB-IPS completará o processo de candidatura dos estudantes do IPS anexando os seguintes documentos:

a) Listagem das UC concluídas à data da análise da candidatura, com o respetivo número de créditos ECTS e classificações;

b) Confirmação do estatuto de bolseiro por parte dos Serviços de Ação Social do IPS, quando aplicável.

4 — Os estudantes de instituições parceiras devem enviar, nos prazos e termos fixados anualmente, a *Student Application Form* devidamente preenchida e assinada. Devem, igualmente, submeter o Contrato de Estudos/Acordo de Estágio, devidamente assinado pelo estudante e assinado e carimbado pela instituição/entidade de origem, à aceitação por parte do Coordenador da Mobilidade da instituição/entidade de acolhimento.

#### Artigo 12.º

##### **Requisitos de admissão ao estatuto de estudante em mobilidade**

Podem ser candidatos ao estatuto de estudante em mobilidade, os estudantes e recém-graduados que, cumulativamente, reúnam os seguintes requisitos:

a) Cumpram os critérios de elegibilidade fixados na alínea a) do artigo 3.º;

b) Entreguem a documentação referida no n.º 1 do artigo 11.º dentro dos prazos estabelecidos;

c) Cumpram os requisitos de cada um dos programas de mobilidade.

#### Artigo 13.º

##### **Critérios de seriação e seleção dos candidatos ao estatuto de estudante em mobilidade**

1 — A seriação é efetuada com recurso a:

a) Ficha de Candidatura e Carta de Motivações, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º;

b) Listagem de UC, nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 11.º;

c) Entrevista, na qual serão avaliadas as condições para a realização da ação de mobilidade, designadamente o domínio da língua requerido pela instituição/entidade de acolhimento e o grau autonomia demonstrado pelo candidato.

2 — Para os períodos de mobilidade de estudo ou de estágio curricular de estudantes, a seriação é efetuada com base nos seguintes critérios:

a) Número de ECTS realizados em relação ao número total de ECTS do curso em que o estudante se encontra inscrito, calculado a partir da seguinte fórmula: número de ECTS realizados dividido pelo número total de ECTS do curso, multiplicado por 100 e arredondado à décima;

b) Motivações e condições para a realização da mobilidade, nos termos das alíneas a) e c) do número anterior, numa escala de 0 a 100;

c) Média aritmética simples das classificações obtidas nas UC realizadas, durante o curso, numa escala de 0 a 20, multiplicada por 5, arredondado à décima.

3 — Para os períodos de mobilidade de recém-graduados, a seriação é efetuada com base nos seguintes critérios:

a) Média final de curso, numa escala de 0 a 20, multiplicada por 5;

b) Motivações e condições para a realização da mobilidade, nos termos das alíneas a) e c) do n.º 1, numa escala de 0 a 100;

c) Experiência prévia no país de acolhimento (regresso ao país de origem), correspondendo a sua verificação à atribuição de 100 pontos, e a sua inexistência a 0 pontos.

4 — Os ponderadores a aplicar aos critérios de seriação são os seguintes:

a) Para os períodos de mobilidade de estudo ou de estágio curricular, 35 % para a alínea a), 35 % para a alínea b) e 30 % para a alínea c);

b) Para os períodos de mobilidade de recém-graduados, 30 % para a alínea a), 60 % para a alínea b) e 10 % para a alínea c).

5 — O resultado final corresponde à soma dos pontos obtidos nos termos dos números anteriores.

6 — A seriação é publicitada na página eletrónica do IPS e no CIMOB-IPS.

7 — Só serão selecionadas as candidaturas com um mínimo de 50 pontos na avaliação das motivações e condições para a realização da mobilidade.

#### Artigo 14.º

##### **Critérios de seriação e seleção dos candidatos a bolsas de mobilidade**

1 — Os critérios de seriação e seleção para efeitos de atribuição de bolsas de mobilidade são os referidos no artigo 13.º

2 — Para cada um dos tipos de mobilidade, quer seja período de estudos, período de estágio ou estágio para recém-graduados, os estudantes que já tenham beneficiado de uma bolsa de mobilidade no âmbito do presente regulamento, são seriados numa segunda fase, após a seriação daqueles que se tenham candidatado pela primeira vez.

#### Artigo 15.º

##### **Desistência do estatuto de estudante em mobilidade**

1 — A eventual desistência do estatuto de estudante em mobilidade deverá ser comunicada, por correio eletrónico, ao CIMOB-IPS, logo que o motivo justificativo ocorra, quer durante o processo de candidatura, quer durante a realização do período de mobilidade.

2 — A desistência, ainda que comunicada, não dispensa o estudante ou o recém-graduado do cumprimento das obrigações acessórias que haja previamente assumido perante a instituição/entidade de acolhimento, designadamente o pagamento de reservas de alojamento, entre outros.

3 — Caso a desistência ocorra durante a realização do período de mobilidade, o estudante em mobilidade deverá devolver a totalidade da bolsa que lhe foi atribuída, se aplicável, salvo motivos de força maior devidamente justificados.

4 — O não cumprimento do estipulado no ponto 3 poderá implicar a suspensão de atos académicos, se aplicável, sem prejuízo do eventual recurso à via judicial.

#### Artigo 16.º

##### **Organização da mobilidade do estudante do IPS**

1 — A organização do processo de mobilidade é da responsabilidade da Escola e do estudante ou recém-graduado, em articulação com o CIMOB-IPS.

2 — Compete ao estudante em mobilidade:

a) Negociar e elaborar o Contrato de Estudos/Acordo de Estágio, em articulação com o Coordenador da Mobilidade e o Coordenador/Diretor de Curso;

b) Tratar de toda a documentação necessária relativa à mobilidade;

c) Tratar da viagem de ida e de regresso, bem como do alojamento;

d) Entregar no CIMOB-IPS um original da Carta de Confirmação da mobilidade, emitida pela instituição/entidade de acolhimento, com as datas de início e fim da mesma.

3 — Compete ao CIMOB-IPS:

a) Garantir a comunicação com as instituições parceiras;

b) Garantir as assinaturas do Coordenador Institucional nos documentos necessários;

c) No caso de instituições parcerias, garantir as assinaturas do Coordenador da Mobilidade nos documentos necessários, no caso de aprovação dos Contratos de Estudo/Acordos de Estágio;

d) Proceder à elaboração da proposta de pagamento da bolsa de mobilidade, se aplicável;

e) Dar apoio na pesquisa de informações sobre a instituição/entidade e o país de acolhimento, alojamento e cursos de línguas como preparação para o período de mobilidade, eventualmente disponibilizados pela instituição/entidade de acolhimento.

#### Artigo 17.º

##### **Documentação do processo do estudante em mobilidade**

Sem prejuízo das regras fixadas por cada programa referido no artigo 2.º, o processo do estudante em mobilidade é constituído, obrigatoriamente, pela seguinte documentação:

a) Acordo bilateral ou equivalente legal, celebrado antes da realização da mobilidade, entre o IPS e uma instituição/entidade parceira, com esse objetivo;

b) Comprovativo de confirmação como estudante selecionado pela instituição/entidade de origem, no caso dos estudantes de instituições parceiras;

c) Ficha de Candidatura e Carta de Motivações, nos termos fixados pelo n.º 1 do artigo 11.º, no caso dos estudantes IPS, ou *Student Application Form*, nos termos fixados no n.º 4 do artigo 11.º, no caso dos estudantes de instituições parceiras;

d) Listagem das UC, nos termos fixados pela alínea a) do n.º 3 do artigo 11.º

e) Ficha do estudante em mobilidade, devidamente preenchida e assinada, no caso dos estudantes IPS;

f) Contrato de estudante e respetivas adendas (quando aplicável), no caso dos estudantes IPS;

g) Contrato de Estudos/Acordo de Estágio;

h) Declarações de autorização de prolongamento de estudos (quando aplicável), quer da instituição/entidade de acolhimento quer da instituição de origem;

i) Original da Carta de Confirmação do período de estudos ou do estágio, no caso dos estudantes IPS, e cópia da mesma, no caso dos estudantes de instituições parceiras;

j) Boletim de registo académico;

k) Comprovativo de submissão do Relatório Final do período de mobilidade.

#### Artigo 18.º

##### Reconhecimento académico

1 — O reconhecimento académico é assegurado de acordo com os regulamentos e legislação em vigor.

2 — O reconhecimento académico será recusado se o estudante em mobilidade não alcançar o nível de aproveitamento exigido pela instituição de acolhimento ou se não cumprir as condições indispensáveis à obtenção do pleno reconhecimento académico, estipuladas pelas instituições participantes.

#### Artigo 19.º

##### Conversão de classificações

As classificações obtidas nas UC constantes no Boletim de Registo Académico emitido pela instituição de acolhimento, são convertidas de acordo com os regulamentos e legislação em vigor.

## CAPÍTULO IV

### Mobilidade de trabalhadores docentes e não docentes

#### Artigo 20.º

##### Âmbito

1 — Têm direito ao estatuto de trabalhador em mobilidade, a seguir designado por trabalhador em mobilidade, os trabalhadores que se candidatam e sejam selecionados.

2 — À concessão do estatuto de trabalhador em mobilidade não está associada, obrigatoriamente, a atribuição de uma bolsa.

#### Artigo 21.º

##### Direitos do trabalhador em mobilidade

Sem prejuízo das regras fixadas por cada programa referido no artigo 2.º, são direitos do trabalhador em mobilidade:

a) Todas as remunerações e demais prestações sociais devidas pelo exercício das suas funções, durante o período de permanência no estrangeiro;

b) Pleno usufruto de bolsas nacionais ou qualquer outro auxílio financeiro de carácter nacional, previamente aprovado, durante o período de permanência no estrangeiro;

c) Apoio do CIMOB-IPS na organização do processo de mobilidade.

#### Artigo 22.º

##### Deveres do trabalhador em mobilidade

1 — Sem prejuízo das regras fixadas por cada programa referido no artigo 2.º, são deveres do trabalhador em mobilidade:

a) Manter-se informado das condições da mobilidade às quais se submeteu;

b) Tratar e assinar toda a documentação referente à sua mobilidade, nomeadamente autorização de deslocação em serviço ou equiparação a bolseiro;

c) Representar com dignidade e responsabilidade o IPS;

d) Elaborar e submeter um Relatório Final do período de mobilidade na plataforma informática adequada ao programa de mobilidade;

e) Participar nas ações de disseminação dos resultados do período de mobilidade, programadas pelo IPS.

2 — Em caso de não cumprimento de qualquer destas cláusulas, o IPS reserva-se o direito de exigir a devolução da bolsa inicialmente atribuída

ou de suspender todos os atos referentes à mobilidade do trabalhador de instituições parceiras.

3 — Nenhum trabalhador em mobilidade pode invocar desconhecimento da legislação ou dos regulamentos e procedimentos aplicáveis à mobilidade para usufruir indevidamente de qualquer benefício ou isentar-se de qualquer responsabilidade.

#### Artigo 23.º

##### Atividades elegíveis para o trabalhador em mobilidade

1 — No quadro da mobilidade dos trabalhadores docentes, consideram-se atividades elegíveis:

a) Mobilidade de Formação, que inclui atividades de formação, exceto a participação em conferências;

b) Mobilidade de Ensino, que inclui atividades de lecionação incluídas num curso existente na instituição de acolhimento, designadamente aulas presenciais, projetos, orientação de estágios/práticas pedagógicas / ensino clínico, entre outras;

c) Outras atividades relacionadas com projetos de carácter científico ou pedagógico.

2 — No quadro da mobilidade dos trabalhadores não docentes, consideram-se elegíveis as atividades de formação e *job shadowing*/períodos de observação, exceto a participação em conferências.

#### Artigo 24.º

##### Elegibilidade dos períodos de mobilidade de trabalhadores

Sem prejuízo das regras fixadas por cada programa referido no artigo 2.º, são considerados elegíveis todos os períodos de mobilidade que:

a) Se realizem numa instituição estrangeira que tenha estabelecido com o IPS qualquer tipo de acordo ou protocolo versando a mobilidade;

b) Incluam atividades elegíveis nos termos fixados pelo artigo anterior.

#### Artigo 25.º

##### Duração dos períodos de mobilidade de trabalhadores

Sem prejuízo das regras fixadas por cada programa referido no artigo 2.º, são consideradas as seguintes durações para os períodos de mobilidade realizados ao abrigo do programa Erasmus+:

a) De 2 dias a 2 meses, excluindo o tempo de viagem;

b) Um mínimo de 8 horas de aula (hours of teaching), no caso de Mobilidade de Ensino.

#### Artigo 26.º

##### Candidaturas ao estatuto de trabalhador em mobilidade

1 — O trabalhador do IPS que pretenda realizar uma atividade de mobilidade deverá candidatar-se ao estatuto de trabalhador em mobilidade, nos prazos e termos fixados anualmente por despacho do Presidente, entregando no CIMOB-IPS a Ficha de Candidatura devidamente preenchida e assinada, o programa de mobilidade devidamente assinado e carimbado por todas as partes e um parecer favorável do Diretor de Escola ou do respetivo superior hierárquico.

2 — O trabalhador pode, em simultâneo, candidatar-se à atribuição de uma bolsa de mobilidade, nos termos fixados no artigo 4.º

3 — O trabalhador pode candidatar-se a mais do que uma bolsa, num mesmo ano letivo, desde que estabeleça prioridades, sendo as candidaturas seriadas de acordo com as prioridades estabelecidas.

4 — As candidaturas serão tratadas individualmente, independentemente da mobilidade se realizar em conjunto.

5 — Os trabalhadores de instituições parceiras não necessitam de apresentar candidatura, devendo, no entanto, negociar e confirmar a respetiva mobilidade com os elementos do IPS responsáveis pela mesma.

#### Artigo 27.º

##### Admissão de candidaturas ao estatuto de trabalhador em mobilidade

São admitidos, como candidatos, os trabalhadores do IPS que, cumulativamente, preencham os seguintes requisitos:

a) Cumpram os critérios de elegibilidade fixados na alínea c) do artigo 3.º;

b) Entreguem a documentação referida no n.º 1 do artigo 26.º dentro dos prazos estabelecidos.

## Artigo 28.º

**Critérios de seriação e seleção dos candidatos ao estatuto de trabalhador em mobilidade**

Caso não haja financiamento para todas as candidaturas apresentadas e tendo em consideração o número de mobilidades disponíveis para a Escola ou Serviço, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- Relevância estratégica da candidatura para a Escola ou Serviço, avaliada e fundamentada pelo dirigente máximo respetivo (1 ponto — pouco relevante; 3 pontos — relevante; 5 pontos — muito relevante);
- Número de mobilidades realizadas por ordem crescente (mais de três mobilidades — 1 ponto; duas a três mobilidades — 3 pontos; zero a uma mobilidades — 5 pontos)
- Número de mobilidades aprovadas, aceites e não realizadas (1 ponto negativo por cada mobilidade);
- Em caso de empate, aplicam-se, sucessivamente, os seguintes critérios: ser professor de carreira e o número de anos de serviço no IPS (até cinco anos — 1 ponto; cinco a dez anos — 3 pontos; mais de dez anos — 5 pontos).

## Artigo 29.º

**Desistência do estatuto de trabalhador em mobilidade**

1 — A eventual desistência deverá ser comunicada, por escrito, ao CIMOB-IPS, logo que o motivo justificativo ocorra.

2 — A desistência, ainda que comunicada, não dispensa o trabalhador do cumprimento das obrigações acessórias que haja previamente assumido perante a instituição de acolhimento, designadamente o pagamento de reservas de alojamento, entre outros.

## Artigo 30.º

**Organização da mobilidade do trabalhador do IPS**

1 — A organização do processo de mobilidade é da responsabilidade do trabalhador em articulação com o CIMOB-IPS.

2 — Compete ao trabalhador em mobilidade:

- Garantir a comunicação com as instituições de acolhimento;
- Negociar e elaborar o programa de visita com o elemento de contacto na instituição de acolhimento;
- Tratar da documentação relativa à mobilidade;
- Garantir as autorizações da instituição de acolhimento;
- Tratar da viagem de ida e de regresso, bem como do alojamento, se aplicável;
- Entregar no CIMOB-IPS, no final da mobilidade, o original da Carta de Confirmação emitida pela instituição de acolhimento, contendo o período de deslocação, bem como os comprovativos da mesma e o relatório final da mobilidade.

3 — Compete ao CIMOB-IPS:

- Garantir as assinaturas do Coordenador Institucional nos documentos necessários;
- Propor o pagamento da bolsa de mobilidade (quando aplicável);
- Dar apoio na pesquisa de informações sobre a instituição e o país de acolhimento, alojamento e cursos de línguas como preparação para o período de mobilidade, disponibilizados pela instituição de acolhimento.

## Artigo 31.º

**Documentação do processo do trabalhador em mobilidade**

1 — Sem prejuízo das regras fixadas por cada programa referido no artigo 2.º, cada processo de trabalhador em mobilidade deve ser constituído pela seguinte documentação:

- Acordo bilateral ou equivalente legal, celebrado antes da realização da mobilidade e estabelecido entre o IPS e uma instituição parceira com esse objetivo;
- Ficha de Candidatura, programa da visita e parecer, nos termos fixados pelo n.º 1 do artigo 26.º;
- Ficha de trabalhador em mobilidade;
- Original da Carta de Confirmação do período de mobilidade;
- Relatório final devidamente submetido na plataforma informática adequada ao programa de mobilidade.

2 — No caso de trabalhadores de instituições parceiras, deverá ser anexada ao processo cópia da Carta de Confirmação do período de mobilidade.

## CAPÍTULO V

**Disposições Finais**

## Artigo 32.º

**Dúvidas e omissões**

As dúvidas e omissões são resolvidas por despacho do Presidente do IPS.

## Artigo 33.º

**Entrada em vigor**

1 — O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

2 — É revogado o Regulamento da Mobilidade Internacional do Instituto Politécnico de Setúbal, aprovado pelo Despacho n.º 2814/2013, publicado no *Diário da República* n.º 36, 2.ª série, de 20 de fevereiro. 208147397

**Despacho (extrato) n.º 12643/2014**

Por despachos de 29 de agosto de 2014 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Fernanda Paula Santos Leal — autorizada, pelo período de 1 de setembro de 2014 a 31 de agosto de 2016, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como equiparada a professora adjunta, em regime de dedicação exclusiva, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico.

Rita Noélia Silva Fernandes — autorizada, pelo período de 1 de setembro de 2014 a 31 de agosto de 2016, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como equiparada a professora adjunta, em regime de dedicação exclusiva, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico.

7 de outubro de 2014. — A administradora, *Ángela Noiva Gonçalves*. 208147267

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU****Despacho (extrato) n.º 12644/2014**

Considerando que:

É imprescindível e necessário proceder à aquisição de serviços de manutenção, assistência técnica e consultadoria de *software* para o Instituto Politécnico de Viseu;

O processo em causa envolve encargos plurianuais a serem suportados no ano 2015, 2016 e 2017;

Os encargos para o cumprimento das obrigações contratuais serão suportados através das verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em fonte de financiamento de receitas próprias do orçamento do Instituto Politécnico de Viseu;

Este Instituto não tem quaisquer pagamentos em atraso.

Autorizo nos termos do disposto nos n.ºs 1, 5 e 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012 de 21 de junho e no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de junho, e no uso da competência delegada pelo despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Educação e Ciência, n.º 491/2014, publicado no DR 2.ª série de 10 de janeiro de 2014, o seguinte:

1 — A assunção dos encargos plurianuais decorrentes da execução do contrato para prestação de serviços de manutenção, assistência técnica e consultadoria de *software* para o Instituto Politécnico de Viseu, pelo prazo de 3 anos, com valor estimado de 344.967,45 € (trezentos e quarenta e quatro mil novecentos e sessenta e sete euros e quarenta e cinco centimos), acrescido do IVA à taxa em vigor, sendo este o valor máximo que a instituição se dispõe a pagar, repartido da seguinte forma:

Ano 2015 — 113.591,83 €, a que acresce o IVA em vigor;  
Ano 2016 — 115.188,71 €, a que acresce o IVA em vigor;  
Ano 2017 — 116.186,91 €, a que acresce o IVA em vigor.

2 — Os encargos financeiros resultantes da execução do contrato serão satisfeitos por conta da verba inscrita no orçamento para 2015 e a inscrever nos orçamentos subsequentes.

07 de outubro de 2014. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Fernando Lopes Rodrigues Sebastião*.

208147875

**SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM****Declaração de retificação n.º 1049/2014**

Por ter sido publicado com inexactidão o aviso n.º 11111/2014, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 6 de outubro de 2014,

retifica-se que, no n.º 6, onde se lê «Em cumprimento do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeito de relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado» deve ler-se «Em cumprimento do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeito de relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado».

Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho nos termos do n.º 3 do artigo referido, por aplicação dos n.ºs 4 a 6 do mesmo artigo, excepcionalmente, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida».

6 de outubro de 2014. — O Administrador, *António José Duarte da Fonseca*.

208144512



## CENTRO HOSPITALAR E UNIVERSITÁRIO DE COIMBRA, E. P. E.

### Despacho n.º 12645/2014

Maria Conceição Clara Viegas dos Santos, foi exonerada a seu pedido do mapa de pessoal deste centro hospitalar do lugar de Técnico Principal de Farmácia, com efeitos a 01/10/2014.

08/10/2014. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos do CHUC, E. P. E., *Dr. Carlos Gante*.

208149568

### Despacho n.º 12646/2014

Por despacho do conselho de administração do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., autorizada a licença sem remuneração por 10 meses, a Sidónia Maria Almeida Cruz Inácio, Enfermeira do mapa de pessoal deste centro hospitalar, com efeitos a 01/10/2014.

8/10/2014. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos do C.H.U.C., E. P. E., *Dr. Carlos Gante*.

208150255

### Despacho n.º 12647/2014

Graça do Céu Carvalho Martins de Sousa, foi exonerada a seu pedido do mapa de pessoal deste centro hospitalar do lugar de Assistente de Cardiologia Pediátrica, com efeitos a 1 de outubro de 2014.

8 de outubro de 2014. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos do C.H.U.C., E. P. E., *Dr. Carlos Gante*.

208149179

## CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

### Aviso (extrato) n.º 11459/2014

**Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Infeciologia da carreira médica hospitalar, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE, aberto pelo Aviso n.º 7116/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 113 de 16-06-2014.**

Devidamente homologada pelo Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EP e para cumprimento da alínea b) do n.º 2 do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011 de 24-05, por força do n.º 1 do artigo 24.º do mesmo diploma, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013 de 10-12, faz-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Infeciologia da carreira médica hospitalar, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE, aberto pelo Aviso n.º 7116/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 113 de 16-06-2014.

Lista unitária de ordenação classificativa:

Dr. Fernando Manuel Tavares Maltez: 18,70 Val.

Da homologação da referida lista cabe recurso hierárquico a interpor no prazo de 10 dias úteis para Sua Exa. o Sr. Ministro da Saúde, com entrada no Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE.

8 de outubro de 2014. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

208148596

## CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

### Despacho (extrato) n.º 12648/2014

Por Despacho do Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 30 de setembro de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada à Assistente, Sandra Raquel Carmo Pereira Caxaria Silvério, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções na Sociedade de Estudos Radiológicos, L.ª, e no Centro Clínico Igreja Nova — Sociedade Médica, L.ª

7 de outubro de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

208145606

### Despacho (extrato) n.º 12649/2014

Por despacho do presidente do conselho de administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 25 de setembro de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 15 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, ex vi, da alínea c) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada ao assistente graduado, Joaquim Sampaio Matias, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal para 37 horas, com efeitos a 23 de novembro de 2014.

7 de outubro de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

208147364

## CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

### Aviso (extrato) n.º 11460/2014

Após homologação por deliberação de 01-10-2014 do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E., e para conhecimento dos interessados torna-se pública a lista de classificação final do procedimento concursal simplificado para o preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente de Neurologia da carreira médica — área de exercício hospitalar, aberto por aviso n.º 8628/2014, publicado no *Diário da República* n.º 143, 2.ª série de 28 de julho de 2014.

1.º (*ex aequo*) — Ana Luísa Pereira Dionísio — 18 valores.

1.º (*ex aequo*) — Diana Cláudia Pinto Ferreira — 18 valores.

7 de outubro de 2014. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

208147631

**INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA  
DO PORTO FRANCISCO GENTIL, E. P. E.**

**Aviso (extrato) n.º 11461/2014**

Para conhecimento dos interessados torna-se pública a lista unitária de ordenação final devidamente homologada por Deliberação do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, E. P. E., de 01 de outubro de 2014, procedimento concursal comum, para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral — área hospitalar, aberto

pelo Aviso n.º 8588/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 142 de 25 de julho de 2014.

**Lista Unitária de Classificação Final**

**(Candidato Único)**

1.º Dr. Joaquim Alfredo Abreu Sousa — dezanove valores.

2 de outubro de 2014 — O Presidente do Conselho de Administração,  
*Dr. Laranja Pontes.*

208145225



**PARTE H**

**MUNICÍPIO DA BATALHA**

**Aviso n.º 11462/2014**

**Projeto de regulamento  
municipal do Fundo de Emergência Social**

Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos, Presidente da Câmara Municipal de Batalha, torna público, que se encontra em apreciação pública, por um período de 30 dias (úteis), nos termos e para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, o projeto de Regulamento Municipal do Fundo de Emergência Social, a seguir transcrito, que mereceu a aprovação do Executivo em 21 de julho de 2014 (Deliberação n.º 2014/0384/G.A.P.) e da Assembleia Municipal realizada em 26 de setembro de 2014 (ponto 7).

6 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal da Batalha, *Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.*

**Projeto de regulamento  
municipal do Fundo de Emergência Social**

**Preâmbulo**

Considerando a presente conjuntura socioeconómica do país que despoleta situações de emergência social e o agravamento de outras, colocando as famílias em situação de grande vulnerabilidade e desproteção social;

Considerando o aumento dos níveis de pobreza e de endividamento das famílias;

Considerando que as famílias se deparam repentinamente com falta de recursos económicos para assegurarem as condições mínimas de vida com dignidade, o que pode constituir um perigo real e iminente para a integridade física, psíquica e emocional do indivíduo ou família;

Considerando que as respostas praticadas pelos sistemas de proteção social existentes podem não conseguir resolver problemas de emergência social, de carácter urgente e imediato;

Considerando a estratégia de desenvolvimento social que se pretende para o concelho da Batalha, de modo a minorar carências específicas de alguns estratos populacionais, mediante a concretização de medidas complementares às existentes nos domínios da ação social, saúde, habitação e educação, possibilitando a progressiva inserção social;

Considerando ainda a inclusão de cidadãos que se encontrem em situação de vulnerabilidade, proporcionando-lhes ou facilitando-lhes o acesso aos recursos, bens e serviços, de modo a incrementar a melhoria da qualidade de vida e contribuir para a igualdade de oportunidades e para a coesão social;

Pretende, assim, o Município da Batalha implementar medidas de apoio às famílias em situação de grave carência económica, em complemento de outras já existentes na autarquia, designadamente através da criação de um Fundo de Emergência Social, ao abrigo da alínea v), do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que define que os municípios têm como competência participar na prestação de serviços e conceder auxílio a pessoas em situação de vulnerabilidade, em parceria com entidades competentes da administração central e instituições particulares de solidariedade social.

**CAPÍTULO I**

**Disposições Gerais**

**Artigo 1.º**

**Objeto**

O presente regulamento visa definir a constituição de um fundo de emergência social para a atribuição de apoio financeiro excecional e temporário a agregados familiares com carência económica e em situação de emergência social, em articulação com as instituições ou respostas locais.

**Artigo 2.º**

**Conceitos**

1 — «Agregado familiar» — o conjunto de indivíduos que vivem com o requerente em comunhão de mesa e habitação, ligados por laços de parentesco, casamento, união de facto, afinidade e adoção, coabitação e outras situações especiais assimiláveis.

2 — «Rendimentos» — todos os recursos do agregado familiar provenientes de trabalho, pensões, prestações complementares, subsídio de desemprego, subsídio de doença, bolsas de estudo e formação, indemnizações ou prestações mensais de seguradoras, pensão de alimentos ou quaisquer outros traduzíveis em numerário.

3 — «Rendimento mensal per capita» — é o indicador económico que permite conhecer o poder de compra do agregado familiar, calculado através da seguinte fórmula:

$$Rpc = (Rm - Dm)/N$$

em que:

*Rpc* = Rendimento mensal *per capita*;

*Rm* = Rendimentos mensais ilíquidos do agregado familiar;

*Dm* = Despesas fixas mensais do agregado familiar;

*N* = Número de elementos do agregado familiar.

4 — «Situação socioeconómica desfavorável ou situação de carência económica» — todos os indivíduos que possuam um rendimento per capita igual ou inferior ao da Pensão Social.

5 — «Situação de emergência social» — situação de grande vulnerabilidade e desproteção resultante de não estarem asseguradas as condições mínimas de vida com dignidade e que constituam um perigo real, atual e ou iminente para a integridade física, psíquica e emocional do indivíduo/família, necessitando de intervenção/resposta imediata ou urgente.

**Artigo 3.º**

**Destinatários**

Os apoios previstos no presente regulamento destinam-se a cidadãos nacionais ou equiparados nos termos legais, de estratos sociais em situação comprovada de carência socioeconómica que, por falta de meios, estão impedidos de aceder a bens e serviços básicos essenciais para a melhoria da qualidade de vida, que residam com caráter de permanência e há mais de 1 ano no concelho da Batalha.

## CAPÍTULO II

## Natureza e modalidades dos Apoios

## Artigo 4.º

## Natureza e Modalidades do Apoio Financeiro

1 — Os apoios financeiros a atribuir ao abrigo deste regulamento serão sob a forma de comparticipação nas seguintes situações:

- a) Apoio à despesa com renda da casa ou prestação mensal referente a empréstimo bancário;
- b) Pagamento da mensalidade da água, luz e gás e de quaisquer despesas relativas a tarifas de suspensão e reinício de ligação de serviços por incumprimento que não tenha origem em atos fraudulentos;
- c) Pagamento de géneros alimentícios para suprir carências urgentes;
- d) Despesas com saúde, nomeadamente, com medicamentos prescritos através de receita médica do Serviço Nacional de Saúde (SNS), consultas de especialidade e ajudas técnicas como óculos, próteses (auditivas ou dentárias) e fraldas;
- e) Comparticipação de despesas com transportes públicos, em situação de doença que exijam deslocações frequentes para tratamento;
- f) Comparticipação de despesas para pequenas obras de reparação e melhoramentos habitacionais.

2 — Os apoios previstos são de carácter pontual e temporário, tendo como intuito primordial minorar ou suprir a situação de carência económica dos indivíduos e ou famílias, prevenir o agravamento da situação de risco social em que estes se encontram e potenciar a sua inclusão.

3 — Estes apoios não são complementares a outros que o requerente/agregado familiar possa ser beneficiário, salvo exceções devidamente comprovadas.

4 — Os beneficiários dos apoios previstos ficam impedidos de efetuar novo pedido, no prazo de 12 meses a contar da data da cessação da sua atribuição, salvo exceções que terão de ser objeto de análise mais rigorosa pelo Gabinete de Desenvolvimento Social.

5 — A Constituição do Fundo de Emergência Social consta do orçamento anual da Câmara Municipal.

## Artigo 5.º

## Duração do Apoio financeiro

O apoio financeiro pode ser atribuído uma única vez e visa a melhoria da qualidade de vida do requerente/família face a uma situação de carência repentina (pontual) ou pode ser atribuído por um período de tempo justificável (temporário), não ultrapassando os 12 meses.

## Artigo 6.º

## Montante do Apoio financeiro

O valor anual a conceder a cada indivíduo ou agregado familiar, salvo exceções devidamente fundamentadas, pode ir até ao máximo de 1.000€ (mil euros).

## CAPÍTULO III

## Condições e procedimentos para atribuição dos apoios

## Artigo 7.º

## Condições Gerais de Acesso

1 — Pode usufruir dos apoios previstos neste Fundo de Emergência Social, o munícipe que, comprovadamente, reúna cumulativamente as seguintes condições:

- a) Resida no concelho da Batalha há mais de 1 ano;
- b) Seja cidadão nacional ou equiparado, em termos legais;
- c) Não tenha dívida à Autarquia, em situação de contencioso;
- d) Não beneficie de outros apoios para os mesmos fins a que se destina o seu pedido;
- e) Tenha um rendimento *per capita* igual ou inferior à pensão social estipulada para o presente ano;
- f) Disponibilize toda a documentação que lhe seja requerida pelos serviços municipais, necessária à instrução e avaliação do processo prevista no artigo n.º 8.

## Artigo 8.º

## Instrução e formalização do Pedido de Apoio

1 — O pedido é instruído com base num requerimento e formulário próprio, nos quais conste a identificação do requerente e agregado familiar, morada, contacto telefónico e identificação das necessidades específicas.

2 — Todos os pedidos devem ser entregues ao Gabinete de Desenvolvimento Social, anexados obrigatoriamente pelos seguintes documentos:

- a) Fotocópia de documento de identificação obrigatórios do requerente e de todos os elementos do agregado familiar;
- b) Atestado de residência atualizado, em como reside há mais de 1 ano no concelho, bem como confirmação da composição do agregado familiar, emitido pela Junta de Freguesia da área de residência;
- c) Documentos comprovativos de todos os rendimentos auferidos pelo requerente e pelo seu agregado familiar, nomeadamente e quando aplicável:
  - i) Fotocópia da última declaração de IRS;
  - ii) Fotocópia dos recibos de vencimento dos últimos três meses;
  - iii) Recibos de pensões (nacionais e dos estrangeiro);
  - iv) Comprovativos de outros subsídios como abono de família, desemprego, doença, pensão de alimentos, CSI, RSI, ou outros.

d) Documentos comprovativos das despesas, designadamente:

- i) Encargos com habitação;
- ii) Contrato de arrendamento;
- iii) Despesas mensais com água, energia, telefone e gás;
- iv) Despesas com saúde incluindo medicamentos e ou tratamentos de uso continuado, desde que com prescrição médica;
- v) Despesas com educação;
- vi) Frequência de equipamento para apoio na área da infância, idosos e deficiência.

e) Declaração emitida pelo Centro de Emprego, caso o indivíduo, ou outros membros da família se encontrem em situação de desemprego;

f) Certificado de incapacidade temporária para o trabalho a comprovar a dispensa da disponibilidade para o trabalho ou a prestar apoio a membro do agregado familiar;

g) Documentos comprovativos dos bens móveis e de imóveis ou caderneta predial ou certidão de teor matricial;

h) Declaração, sob compromisso de honra do requerente, em como não beneficia de apoios análogos para o mesmo fim a que se destina o objeto do seu pedido e que não usufrui de quaisquer outros rendimentos para além dos declarados no pedido;

3 — Nos casos em que os elementos do agregado familiar, sendo maiores, não apresentem rendimentos e não façam prova de se encontrarem desempregados, incapacitados para o trabalho ou reformados por velhice ou invalidez, considerar-se-á que auferem rendimento equivalente ao salário mínimo nacional.

4 — O disposto no número anterior, não é aplicável no caso da pessoa ser doméstica e esteja a cuidar de terceiros, sendo que apenas que um dos elementos do agregado familiar poderá exercer essa ocupação.

5 — Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, serão feitas as diligências complementares, pelo Gabinete de Desenvolvimento Social, que se considerem mais adequadas ao apuramento da situação socioeconómica do agregado familiar, de acordo com critérios de razoabilidade objetiva.

## Artigo 9.º

## Organização do processo e apreciação de Candidaturas

1 — A receção, análise e acompanhamento dos processos de atribuição de apoio no âmbito do presente regulamento compete ao Gabinete de Desenvolvimento Social.

2 — A análise das candidaturas terá em conta os procedimentos a seguir elencados:

- a) Verificação dos documentos entregues pelo requerente;
- b) Elaboração do estudo socioeconómico baseado em:
  - i) Entrevista individual
  - ii) Visita domiciliária, pelo(a) técnico(a) de serviço social, sempre que mediante análise do processo de candidatura, se revele conveniente.

c) Elaboração da Informação Social contendo todas as informações relevantes e do qual deve constar proposta fundamentada sobre a necessidade de atribuição do apoio, o valor estimado do mesmo e a respetiva duração.

## Artigo 10.º

**Indeferimento liminar**

1 — Sempre que das declarações constantes do formulário e dos documentos instrutórios apresentados se concluir, com segurança, pela inexistência do direito ao apoio, devem os serviços, desde logo, propor o indeferimento liminar do pedido.

2 — Caso a proposta de indeferimento mereça concordância será notificado o requerente, procedendo-se à audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

3 — Findo o prazo de audiência prévia, sem que haja pronúncia do requerente ou se a mesma não for suscetível de alterar o sentido da proposta da decisão, será proferida a decisão final de indeferimento do pedido.

## Artigo 11.º

**Decisão**

1 — Com base na proposta da Informação Social dos serviços, o Presidente da Câmara Municipal da Batalha ou o vereador com competências delegadas na área da Ação Social decide sobre a atribuição dos apoios nos termos deste regulamento.

2 — A decisão sobre o processo deve ser tomada no prazo de 20 dias úteis, contados da data da receção da candidatura nos serviços competentes, sendo o requerente dela notificado por escrito.

3 — A decisão fica condicionada à disponibilidade de verba no Fundo de Emergência Social.

## Artigo 12.º

**Obrigações dos Beneficiários**

1 — Constituem obrigações dos beneficiários dos apoios sociais:

a) Comunicar à Câmara Municipal da Batalha, no prazo de 15 dias úteis, quaisquer alterações da informação constante nos documentos referidos no artigo n.º 8 e que ocorram no decorrer do processo de atribuição dos apoios;

b) Informar previamente o Gabinete de Desenvolvimento Social da mudança de residência;

c) Informar o Gabinete de Desenvolvimento Social, no prazo de 15 dias úteis, de todas as circunstâncias posteriores à apresentação da candidatura, que alterem a sua situação económica;

d) Não permitir a utilização do apoio por terceiros, nem para fim diverso daquele para o qual foi atribuído;

e) Ter disponibilidade para participar em eventuais ações de (in)formação, sensibilização, projetos e oportunidades de voluntariado e de trabalho socialmente útil promovidas pelo município.

2 — A prestação de falsas declarações, a omissão de informações relevantes para o processo, por parte do requerente, ou o incumprimento de qualquer das disposições previstas neste regulamento resultará no indeferimento ou anulação dos apoios nele previstos e eventual restituição dos montantes indevidamente recebidos, bem como, na impossibilidade de qualquer candidatura, para o mesmo efeito, num período de 2 anos.

## Artigo 13.º

**Pagamento dos Apoios**

O pagamento do montante do apoio financeiro é atribuído logo após a decisão final, com a obrigação do requerente apresentar, no prazo máximo de 8 dias úteis, a fatura/recibo ou outra prova adequada de que o montante foi aplicado no objeto ou fim para que foi atribuído.

## Artigo 14.º

**Situações Excepcionais**

1 — Em situações excepcionais de caráter urgente, em que o rendimento per capita do agregado familiar ultrapasse o limite definido no artigo 7.º, podem ser prestados apoios pontuais, aprovados pelo órgão executivo ou por quem este delegar, mediante informação social devidamente fundamentada pelo Gabinete de Desenvolvimento Social.

2 — Caso o requerente já se encontre a beneficiar de apoio atribuído por outro regime de proteção social e este for considerado manifestamente insuficiente para colmatar a carência social diagnosticada, poderá excecionalmente ser atribuída um dos apoios definidos no âmbito do presente regulamento, em regime de complementaridade.

## Artigo 15.º

**Fiscalização**

O beneficiário será acompanhado, durante a vigência do apoio, pelos serviços técnicos do Gabinete de Desenvolvimento Social, que ficarão responsáveis pela verificação de qualquer incumprimento ou anomalia.

## Artigo 16.º

**Confidencialidade**

Todas as pessoas envolvidas nos diferentes procedimentos técnicos referidos no presente regulamento, devem garantir a confidencialidade dos dados pessoais, bem como de qualquer informação a que tenham acesso respeitante à esfera da vida privada do requerente ou dos beneficiários de apoio social.

## Artigo 17.º

**Protocolo de cooperação**

As competências previstas no presente regulamento podem ser objeto de protocolo de cooperação a celebrar com alguma entidade local.

## Artigo 18.º

**Publicidade das decisões**

1 — A Câmara Municipal divulga no *site* institucional e em dois jornais regionais de ampla difusão as decisões previstas nos artigos anteriores, designadamente a natureza dos apoios, número de beneficiários e montantes disponibilizados pelo fundo, observado o disposto no artigo 16.º

2 — Anualmente será produzido um relatório dos apoios atribuídos no âmbito do presente fundo e remetido ao conhecimento do Conselho Local de Ação Social (CLAS) e do Provedor Municipal.

## CAPÍTULO IV

**Disposições Finais**

## Artigo 19.º

**Dúvidas e omissões**

As dúvidas e casos omissos que resultarem da aplicação do presente regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

## Artigo 20.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação e publicitação, nos termos legalmente previstos.

208144967

## MUNICÍPIO DE BENAVENTE

**Aviso n.º 11463/2014**

**Abertura de procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para cinco postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional.**

Ao abrigo 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, conjugado com o artigo 33.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com o n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, faz-se público que, por proposta do Presidente da Câmara Municipal, aprovada pela câmara municipal, na sua reunião ordinária de 15 de setembro de 2014, a assembleia municipal deliberou, na sua sessão ordinária de 26 de setembro do corrente ano, autorizar a abertura, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, de cinco procedimentos concursais comuns com vista ao recrutamento de cinco trabalhadores para a carreira e categoria de assistente operacional, tendentes à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

1 — Caracterização dos postos de trabalho:

1.1 — Caracterização genérica: Os postos de trabalho objeto do presente recrutamento têm por objeto o exercício das funções genéricas inerentes ao conteúdo funcional da carreira/categoria de assistente operacional.

1.2 — Caracterização específica: Referência A: 2 (dois) postos de trabalho para condução de veículos pesados de movimentação de terras, gruas, ou destinados à recolha de resíduos sólidos urbanos e remoção de lixo e equiparados de grande porte. Referência B: 1 (um) posto de trabalho para o exercício das funções de electricista,

que consistem em preparar, organizar e executar o trabalho relativo à instalação e ou à manutenção de instalações elétricas, de iluminação e potência em edifícios municipais, analisando as respetivas plantas e projetos; executar a montagem e a ligação dos circuitos e dos equipamentos adequados à instalação elétrica de iluminação e potência, executando, nomeadamente, instalações a cabo, a tubo e em calha técnica; efetuar os ensaios de funcionamento da rede elétrica e dos equipamentos; executar a manutenção preventiva e corretiva de circuitos e equipamentos de instalações elétricas de iluminação e potência em edifícios, verificando as condições de funcionamento dos circuitos e dos equipamentos; reparar as anomalias detetadas nos circuitos e equipamentos, substituindo e ou reparando os equipamentos e materiais danificados; preparar e instalar todo o equipamento sonoro e de iluminação necessário à realização de espetáculos públicos na área do Município. Referência C: 1 (um) posto de trabalho para o exercício das funções de pedreiro, a quem compete executar fundações diretas de elementos estruturais, de alvenarias e de pavimentos; executar muros e estruturas simples, com ou sem armadura; montagem de armaduras e estruturas de natureza diversa; executar revestimentos em pavimentos, paredes e tetos; executar trabalhos de saneamento e de outras infraestruturas; executar a reparação e limpeza de telhados; rebaixar lancis para a passagem de pessoas com mobilidade condicionada; limpeza e conservação das máquinas e ferramentas de trabalho. Execução de outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Referência D: 1 (um) posto de trabalho para o exercício das funções de calceteiro, que consiste em revestir e reparar pavimentos com vários tipos de sólidos de pedra, preparando a respetiva caixa; encastrar na almofada as pedras ou blocos; refecar as juntas com areia ou outro material, talhar pedras para encaixes e adaptar a dimensão dos blocos à necessária justaposição, utilizando, para todas as tarefas as ferramentas adequadas.

2 — Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não existem reservas de recrutamento junto da ECCRC- Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento.

3 — Local de trabalho: Área do Município e outras para onde seja necessário efetuar deslocações

4 — Determinação do posicionamento remuneratório:

4.1 — Nos termos do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos estabelecidos pelo artigo 42.º do Orçamento de Estado 2014, aprovado pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

4.2 — Em cumprimento do artigo 42.º referido no ponto anterior, os candidatos que possuam vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

4.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a posição remuneratória de referência para os presentes procedimentos concursais é a 1.ª, a que corresponde o nível remuneratório 1 da categoria de assistente operacional, previsto na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sendo a remuneração base máxima a propor no âmbito da negociação, durante o ano de 2014, de €505.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite de apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão, previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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

Ter 18 anos de idade completos;

Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar,

Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Habilitações literárias: Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos seguintes termos:

4.ª classe do ensino primário para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966;

Seis anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967;

Nove anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981.

5.3 — Certificações específicas/outros requisitos:

Referência A: Titularidade de carta de condução categoria “C”

6 — Âmbito do recrutamento:

6.1 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, e, em caso de impossibilidade de ocupação de todos os postos ou de alguns postos de trabalho no âmbito do concurso, 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, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (LOE 2014), observando-se a prioridade legal no recrutamento estabelecida no artigo 49.º da LOE 2014.

6.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da câmara municipal, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7 — Métodos de seleção:

7.1 — Nos termos do artigo 36.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, são métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica, ou Avaliação Curricular e Entrevista de avaliação de Competências, consoante o universo dos candidatos. Nos termos do n.º 4 do citado artigo 36.º e da alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º da citada portaria, constitui ainda método de seleção a Entrevista Profissional de Seleção.

7.2 — As Provas de conhecimentos serão, para todas as referências, práticas de conhecimentos específicos, visando avaliar as competências técnicas, sendo avaliadas em função dos seguintes parâmetros: Domínio da técnica; rapidez de execução e qualidade de execução. As provas consistem no seguinte:

Referência A: Operação de manutenção periódica diária da viatura, antes e após o trajeto; condução em via pública do veículo, realizando manobras de cargas e descargas. Esta prova terá a duração máxima de 1 hora e 30 minutos.

Referência B: Execução de um quadro elétrico e terá a duração máxima de três horas.

Referência C: Execução de um reboco numa parede em alvenaria.

Referência D: Revestir ou reparar pavimentos em calçada, procedendo à execução das demais tarefas complementares adequadas, designadamente, à preparação da respetiva caixa; ao encastramento das pedras na almofada; talhando as pedras para encaixes refecando as juntas com areia ou outro material, utilizando, para todas as tarefas, as ferramentas adequadas.

7.3 — A Avaliação psicológica, destina-se a avaliar as restantes competências exigíveis ao exercício da função;

7.4 — A Avaliação Curricular visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações académicas ou profissionais, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções já exercidas e avaliação de desempenho obtida.

7.5 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas para o exercício da função.

7.6 — A Entrevista Profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a entrevista, nomeadamente, o relacionamento interpessoal e a capacidade de comunicação.

7.7 — Cada método de seleção é eliminatório, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da portaria n.º 83-A/2009.

7.8 — Sem prejuízo do cumprimento da prioridade legal no recrutamento estabelecida no artigo 49.º da LOE 2014, a ordenação final dos candidatos, que completem os procedimentos é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, que resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, tendo em conta a seguinte fórmula:

$$OF = (PC \text{ ou } AC \times 0,45) + (AP \text{ ou } EAC \times 0,25) + EPS \times 0,30$$

em que:

OF = Ordenação final

PC = Prova Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular  
 AP = Avaliação Psicológica  
 EAC = Entrevista de Avaliação de Competências  
 EPS = Entrevista Profissional de seleção

8 — Prazo para apresentação das candidaturas:

10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — As candidaturas podem ser apresentadas presencialmente na Subunidade Orgânica de Gestão de Recursos Humanos, ou remetidas pelo correio (endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Benavente, Paços do Município, 2130-038, Benavente), sob registo, com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 8 do presente aviso, mediante apresentação de formulário próprio, de utilização obrigatória, devidamente preenchido, constante do Despacho n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 89 de 8 de maio de 2009, disponível no site oficial da Câmara Municipal de Benavente ([www.cm-benavente.pt](http://www.cm-benavente.pt)), em atividade municipal/requerimentos e minutas

9.2 — As candidaturas devem ser apresentadas em suporte de papel e ser instruídas com os seguintes elementos:

- Formulário, com a indicação do posto de trabalho a que se candidata;
  - Cópia do Cartão de Cidadão/Bilhete de identidade
  - Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos da experiência ou formação profissional que nele constem;
  - Cópia do certificado de habilitações literárias;
  - Declaração emitida pelo serviço público a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria em que se encontra inserido, a posição remuneratória detida, a indicação do tempo de exercício de funções públicas e, especialmente, na área objeto do presente recrutamento, as funções concretamente desempenhadas, bem como as últimas três avaliações de desempenho.
- A declaração do serviço deve fazer referência expressa à experiência do candidato, nos termos específicos relativos a cada uma das “Referências”, constantes do presente Aviso.
- Para o procedimento com Referência “A”: Titularidade de carta de condução categoria “C”
  - Quaisquer elementos que os candidatos entendam ser relevantes para apreciação do seu mérito.
  - Os candidatos com deficiência de grau igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

9.3 — A falta de qualquer um dos requisitos de admissão constantes do ponto 5 a 5.3. do presente Aviso, constitui fundamento de exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009.

9.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreva no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — Composição do júri:

Referência “A” Presidente — Palmira Alexandra de Carvalho Morais Alexandre Machado, chefe da Divisão Municipal de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos; Vogais efetivos: Sónia Sofia Travessa Barrué Dinis, técnica superior de gestão de recursos humanos; Vitor Manuel Matias Cardoso, técnico superior de máquinas. Vogais suplentes: António Manuel Vieira Pereira, encarregado geral; Maximiano Horta Cardoso, técnico superior jurista. Referência “B” Presidente- Palmira Alexandra de Carvalho Morais Alexandre Machado, chefe da Divisão Municipal de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos; Vogais efetivos: Sónia Sofia Travessa Barrué Dinis, técnica superior de gestão de recursos humanos, António Manuel Neiva, eletricitista. Vogais suplentes: Vitor Manuel Matias Cardoso, técnico superior de máquinas; Maximiano Horta Cardoso, técnico superior jurista. Referência “C” Presidente- Palmira Alexandra de Carvalho Morais Alexandre Machado, chefe da Divisão Municipal de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos; Vogais efetivos: Sónia Sofia Travessa Barrué Dinis, técnica superior de gestão de recursos humanos; Maria Manuel Couto da Silva, Técnica superior engenharia civil. Vogais suplentes: Maximiano Horta Cardoso, técnico superior jurista, João Luís Galvão Roque, encarregado operacional. Referência “D” Presidente- Palmira Alexandra de Carvalho Morais Alexandre Machado, chefe da Divisão Municipal de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos; Vogais efetivos: Sónia Sofia Travessa Barrué Dinis, técnica superior de gestão de recursos humanos; Maria Manuel

Couto da Silva, Técnica superior engenharia civil. Vogais suplentes: Maximiano Horta Cardoso, técnico superior jurista, João Luís Galvão Roque, encarregado operacional.

11 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal ([www.cm-benavente.pt](http://www.cm-benavente.pt)) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

12 — Prazo de validade — Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho em causa e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

3 de outubro 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos António Pinto Coutinho*.

308143557

## MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

### Aviso n.º 11464/2014

Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Caldas da Rainha.

Torna público que, de harmonia com o disposto no n.º 3 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na atual redação do Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro e da deliberação tomada por esta Câmara Municipal na sua reunião de 6 de outubro de 2014, se encontra aberto o período de discussão pública da alteração do Plano Diretor Municipal de Caldas da Rainha na área do Bouro, União das Freguesias de Tornada e Salir do Porto, pelo prazo de 30 dias. A abertura deste período terá início contados cinco dias da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Os interessados poderão consultar a referida deliberação, os documentos da proposta de alteração do PDM e obter o formulário de apresentação de reclamações, observações, sugestões ou pedidos de esclarecimentos no sítio da Câmara Municipal de Caldas da Rainha ([www.cm-caldas-rainha.pt](http://www.cm-caldas-rainha.pt)) e na Divisão de Gestão Urbanística e Planeamento no edifício dos Paços do Concelho.

7 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

208150174

## MUNICÍPIOS DE CASTELO BRANCO E DO FUNDÃO

### Declaração de retificação n.º 1050/2014

Por ter saído com inexatidão o Regulamento da Paisagem Protegida Regional da Serra da Gardunha no aviso n.º 6151/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 94, de 16 de maio de 2014, procede-se à seguinte retificação:

#### Artigo 2.º

##### Limites

1 — Os limites da Paisagem Protegida da Serra da Gardunha são descritos em texto e definidos em carta que constituem os anexos I e II ao presente Regulamento, do qual fazem parte integrante.

2 — As dúvidas eventualmente suscitadas pela leitura da carta, que constitui o anexo II do presente Regulamento, serão resolvidas pela consulta dos originais à escala de 1:25 000 arquivados para o efeito na sede da Agência de Desenvolvimento Gardunha 21, adiante designada por ADG21, entidade que será designada como gestora desta Paisagem Protegida.

#### Artigo 21.º

##### Contratos-programa

1 — A realização de investimentos e a participação nas despesas de funcionamento poderão vir a ser objeto de contratos programa e acordos de colaboração, a celebrar entre o ICNF/MAOTE e a Paisagem Protegida, representada pela sua entidade gestora, a ADG21.

2 — Para efeitos do número anterior, deverão os termos e condições dessas parcerias ser estabelecidos no âmbito dos instrumentos contratuais a celebrar.

## ANEXO I

## Texto descritivo da delimitação

(Superfície: 10 547 ha)

## ANEXO II

## Mapa do limite da área da Paisagem Protegida



3 de julho de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal de Castelo Branco, *Luís Manuel dos Santos Correia*. — O Presidente da Câmara Municipal do Fundão, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

208146132

## MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

## Despacho n.º 12650/2014

Terminado o procedimento concursal para provimento do cargo de Direção Intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão Municipal Administrativa e Financeira, e após ter sido dado cumprimento ao disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, aplicável à Administração Local por força do disposto no artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com a proposta de designação da candidata Marisa Eduarda Pereira da Costa Figueiredo, por possuir o perfil adequado para a prossecução das atribuições e dos objetivos da Divisão, experiência adequada às funções a que se candidata e, também, ideias próprias de desenvolvimento de projetos na área funcional, revelando possuir boa capacidade de liderança e gestão de pessoas, visão estratégica, planeamento e organização tendo, ainda, demonstrado capacidade de análise da informação e significativo sentido crítico.

Nos termos do estabelecido nos números 9.º e 10.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a última redação dada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, designo Marisa Eduarda Pereira da Costa Figueiredo, para o cargo de Chefe da Divisão Municipal Administrativa

e Financeira, cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, em regime de Comissão de Serviço, com efeitos a 1 de setembro de 2014, pelo período de 3 anos, renováveis por iguais períodos de tempo.

A nota curricular vai anexa ao presente despacho.

15 de setembro de 2014. — A Presidente da Câmara Municipal de Constância, *Júlia Maria Gonçalves Lopes de Amorim*.

## Nota curricular

Licenciada em Economia pela Universidade da Beira Interior e Licenciatura em Auditoria e Fiscalidade pela Escola Superior de Gestão de Tomar.

Exerceu funções de Dirigente Intermédio de 2.º Grau em Regime de Substituição, Divisão Municipal Administrativa e Financeira do Município de Constância, desde maio de 2014 até à presente data.

Exerceu funções de Dirigente Intermédio de 3.º Grau, no Gabinete de Auditoria Interna do Município de Torres Novas, de 2011 a abril de 2014.

Entre 2007 e 2010, desempenhou funções de Técnica Superior, na área da Economia, no Município de Torres Novas.

Participou em vários cursos de formação entre os quais se destacam os relativos a processos de Gestão Autárquica, Balanced Scorecard, SIADAP, Contratação Pública, Contabilidade, Auditoria, Endividamento e Equilíbrio das Finanças Locais e GEPAL.

308123314

## Despacho n.º 12651/2014

Terminado o procedimento concursal para provimento do cargo de Direção Intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão Municipal de Ser-

viços Técnicos, e após ter sido dado cumprimento ao disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, aplicável à Administração Local por força do disposto no artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com a proposta de designação do candidato Jorge Manuel Monteiro Marques Heitor, por possuir o perfil adequado para a prossecução das atribuições e dos objetivos da Divisão, experiência adequada às funções a que se candidata e, também, ideias próprias de desenvolvimento de projetos na área funcional, revelando possuir boa capacidade de liderança e gestão de pessoas, visão estratégica, planeamento e organização tendo, ainda, demonstrado capacidade de análise da informação e significativo sentido crítico.

Nos termos do estabelecido nos números 9.º e 10.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a última redação dada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, designo Jorge Manuel Monteiro Marques Heitor, para o cargo de Chefe da Divisão Municipal de Serviços Técnicos, cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, em regime de Comissão de Serviço, com efeitos a 1 de setembro de 2014, pelo período de 3 anos, renováveis por iguais períodos de tempo.

A nota curricular vai anexa ao presente despacho.

15 de setembro de 2014. — A Presidente da Câmara Municipal de Constância, *Júlia Maria Gonçalves Lopes de Amorim*.

### Nota curricular

Licenciado em Engenharia Civil pelo Instituto Superior de Engenharia de Coimbra, Pós-Graduado em Gestão Autárquica pelo Instituto Superior de Línguas e Administração de Santarém.

Em 1984, iniciou carreira como Engenheiro Técnico Civil no Gabinete de Apoio Técnico de Abrantes e 1985 ingressou na Câmara Municipal de Ponte de Sor.

Em abril de 1986 ingressou na Câmara Municipal de Constância como Técnico Superior de 2.ª classe.

Em maio de 1989 foi promovido a Técnico Superior de 1.ª classe.

Em fevereiro de 1993 passou a Técnico Superior Principal e em outubro de 1997 a Técnico Superior Especialista.

Em julho de 2000 foi promovido a Técnico Superior Especialista Principal.

Desde outubro de 1988 desempenha, em comissão de serviço, a função de Chefe de Divisão de Obras e Urbanismo.

Em 2000, por força da reestruturação efetuada aos serviços municipais passou a ser Chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Participou em vários cursos de formação entre os quais se destacam os relativos a processos de Gestão Autárquica, Alta direção em Administração Local, Empreitadas e Obras Públicas, Contratação Pública, Reabilitação Urbana, Especialização em Engenharia Municipal, RJUE, Gestão da Qualidade, Sistema e Controlo Interno, Contabilidade de Custos, Prestação de Contas e Documentos Previsionais.

308123841

## MUNICÍPIO DE GOUVEIA

### Aviso n.º 11465/2014

**Procedimento concursal comum de recrutamento na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, para as categorias e áreas de atividade, referentes às atividades internalizadas em consequência da dissolução da Empresa Municipal Desporto Lazer e Cultura, DLCG-EM, nos termos e para efeitos da lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.**

Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da lei Geral do Trabalho em funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal se encontram abertos, procedimentos concursais comuns, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento de 10 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico, previstos no Mapa de Pessoal, nos seguintes termos:

1:

Referência A — 3 Assistentes Técnicos — Museu da Miniatura Automóvel.

Referência B — 2 Assistentes Técnicos — Complexo das Piscinas Municipais.

Referência C — 2 Assistentes Técnicos — Teatro Cine de Gouveia.

Referência D — 1 Assistentes Técnicos — Parque Ecológico.

Referência E — 2 assistentes Técnicos — Turismo de Gouveia.

2 — Nos termos da informação prestada pela GeRAP, no que concerne ao cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento.

3 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 “As Autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”.

4 — Entidade responsável pela realização dos procedimentos concursais: Município de Gouveia.

5 — Ato Administrativo que aprovou o recrutamento: deliberação da Câmara Municipal de 23/09/2014 (artigo 4.º do Decreto Lei n.º 209/2009) que aqui se transcreve, por extrato: “Aprovado por maioria”.

6 — Prazo de validade: Os procedimentos concursais são válidos para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e cessa nos termos do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/09, de 22/01, na redação atual.

7 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Gouveia.

8 — Legislação Aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20/6, Portaria n.º 83-A/09 de 22/0, Portaria 145-A/2011, 6/04, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, Lei n.º 83-C/2013, de 31/12, Lei n.º 50/2012, de 31/08 e Código Procedimento Administrativo.

9 — Modalidade da relação jurídica de emprego público: Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado.

10 — Caracterização dos postos de trabalho:

As funções a exercer são as inerentes à categoria constantes no anexo à LTFP às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para o ano 2014, concretamente:

Referência A:

- 1 lugar para direção e programação do Museu;
- 2 lugares para receção, visitas guiadas e atividades educativas;

Referência B:

Receção e serviços administrativos;

Referência C:

- 1 lugar para Serviços de Bilheteira, Bar e Atendimento;
- 1 lugar para Atendimento Geral Receção e Serviço de Bilheteira;
- 1 lugar para Serviços de Bilheteira/Sonoplastia e Iluminotecnica e Comunicação;

Referência D:

Receção, bilheteira e atendimento geral;

Referência E:

Programação de atividades e Informação Turística; Receção e visitas guiadas à Cidade; Gestão da Loja e atendimento geral

11 — Âmbito do recrutamento:

11.1 — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da lei Geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

Nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma lei, podem candidatar-se:

Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

Trabalhadores integrados em outras carreiras.

11.2 — De acordo com os n.ºs 8 a 11 e 13 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, aditado nos termos do artigo 51.º da lei n.º 53/2014, de 25 de agosto, é reconhecido o direito de candidatura dos trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, que se encontrem na situação de cedência de interesse público nesta Autarquia ao abrigo e nos termos do n.º 6 do mesmo artigo, apenas aos procedimentos concursais para a ocupação de postos de trabalho

correspondentes às funções ou atividade que o trabalhador cedido se encontra a executar, os quais são equiparados a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

11.3 — Não são 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/2014 do Município de Gouveia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal, de acordo com o disposto na alínea l) do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

12 — Requisitos de admissão:

12.1 — Gerais: os previstos no artigo 17.º da lei Geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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

12.2 — Nível habilitacional, grau de complexidade funcional 2:

Nível secundário — 12.º ano de escolaridade ou curso equivalente.

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, em qualquer dos procedimentos concursais.

13 — Formalização de candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento do formulário de candidatura publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 89, de 8 de maio de 2009, (Despacho n.º 1131/2009) disponível no site desta Autarquia ([www.cm-gouveia.pt](http://www.cm-gouveia.pt)) e entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de receção, para Setor de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sito na Av. 25 de abril 6290 — 554 Gouveia, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

13.1 — Documentos a apresentar: Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser obrigatoriamente acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso (fotocópia do documento de identificação, certificado de registo criminal, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigidos para o exercício de funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatórias);

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Declaração emitida e autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, devidamente atualizada, em que conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, o posto de trabalho que ocupa, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a descrição das atividades/funções que se tenha por último encontrado a cumprir ou a executar e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida (para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04);

d) Os candidatos a quem seja aplicável o método da avaliação curricular, devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a ponderação.

13.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

13.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis dentro do prazo fixado no presente aviso determina a exclusão do procedimento concursal.

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

15 — 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.

16 — Nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/09 de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04; 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.

17 — Métodos de seleção: Nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, será aplicado um único método de seleção obrigatório — Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular, conforme aplicável, complementado pelo método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção

17.1 — A prova de conhecimentos, destinada a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função. Esta prova reveste a forma escrita, terá a duração de duas horas, com possibilidade de consulta apenas da legislação constante do programa da prova, em suporte de papel, e uma ponderação de 70 %, será pontuada numa escala de 0 a 20 valores e versará sobre a seguinte matéria:

Referência A, B, C, D e E:

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

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — que 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 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e alterado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo

17.2 — Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, o método de seleção a aplicar é, exceto quando afastado, por escrito, a avaliação curricular:

17.2.1 — Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, terá uma ponderação de 70 %.

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 nível de qualificação certificado pelas entidades competentes (HA);

Formação Profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função (FP);

Experiência Profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas (EP);

Avaliação de 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 (AC).

Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que a valoração equivalerá a Desempenho Adequado.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da aplicação da fórmula seguinte:

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

em que:

HA — Habilitação Académica

FP — Formação Profissional

EP — Experiência Profissional

AD — Avaliação do Desempenho

17.3 — 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, e terá uma ponderação de 30 % na valoração final. São adotados os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

18 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

19 — Ordenação Final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das

classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

Sendo: OF — Ordenação Final; PC — Prova de Conhecimentos e EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

$$OF = (AC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

Sendo: OF — Ordenação Final; AC — Avaliação Curricular e EPS — Entrevista Profissional de Seleção

20 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da portaria n.º 83-A/09 de 22/01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04.

21 — Composição do Júri:

Referência A, B, C, D e E:

Presidente — Dina Proença — Chefe de Divisão Sócio Cultural no Município de Seia.

Vogais Efetivos:

Regina Maria Mota Nogueira Lázaro — Coordenadora Técnica.  
Pedro Rodrigo Gonçalves Coito — Assistente Técnico.

Vogais suplentes:

José Augusto Ferreira da Cunha — Técnico Superior.

Paula Maria Coutinho Camelo Figueiredo Costa -Técnico Superior.

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

22 — Exclusão e Notificação de Candidaturas: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º os candidatos excluídos serão notificados por carta registada, para a realização da audiência dos interessados nos termos do código do procedimento administrativo; os candidatos admitidos serão convocados, por carta registada, com indicação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção.

A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Gouveia e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de carta registada.

23 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no site do Município ([www.cm-gouveia.pt](http://www.cm-gouveia.pt)) em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.

24 — Determinação do posicionamento remuneratório:

24.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da lei geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites condicionais impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31/12.

24.2 — Em cumprimento do n.º 3.º do artigo 38.º da lei geral do Trabalho em Funções Públicas, e do n.º 2 do Artigo 42.º da lei n.º 83-C/2013, de 31/12, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

24.3 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/09 de 22/01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04 a posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória/ nível remuneratório 5, da carreira geral de Assistente Técnico.

25 — 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”.

26 — Nos termos do Decreto -Lei n.º 29/01, de 3/02, e para os devidos efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

27 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação no *Diário da Re-*

*pública*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Gouveia e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

2 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Luis Manuel Tadeu Marques*.

308135432

#### Aviso n.º 11466/2014

**Procedimento concursal comum de recrutamento na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, para as categorias e áreas de atividade, referentes às atividades internalizadas em consequência da dissolução da Empresa Municipal Desporto Lazer e Cultura de Gouveia, DLG-EM, nos termos e para efeitos da lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.**

Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal se encontram abertos, procedimentos concursais comuns, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento de 4 postos de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior, previstos no Mapa de Pessoal, nos seguintes termos:

1 — Referência A — 3 Técnicos Superiores para Ensino, Iniciação e Desenvolvimento da Nataçao e Condução da Atividade Física — Complexo das Piscinas Municipais

Referência B — 1 Técnico Superior de direção técnica ensino e condução da atividade física — Pavilhão Desportivo Municipal

2 — Nos termos da informação prestada pela GeRAP, no que concerne ao cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento.

3 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 «As Autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

4 — Entidade responsável pela realização do procedimento concursal: Município de Gouveia.

5 — Ato Administrativo que aprovou o recrutamento: deliberação da Câmara Municipal de 23/09/2014 (artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009) que aqui se transcreve, por extrato: «Aprovado por maioria».

6 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos posto de trabalho a ocupar e cessa nos termos do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/09, de 22/01, na redação atual.

7 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Gouveia.

8 — Legislação Aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20/6, Portaria n.º 83-A/09 de 22/0, Portaria n.º 145-A/2011, 6/04, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, Lei n.º 83-C/2013, de 31/12, Lei n.º 50/2012, de 31/08 e Código do Procedimento Administrativo.

9 — Modalidade da relação jurídica de emprego público: Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado.

10 — Caracterização dos postos de trabalho:

As funções a exercer são as inerentes à categoria constantes no anexo à LTFP às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para o ano 2014, concretamente:

Referência A — Ensino, Iniciação e Desenvolvimento da Nataçao e Condução da Atividade Física;

Conduzir atividades promotoras do desenvolvimento psicomotor e sócio afetivo das crianças e adolescentes;

Conduzir atividades promotoras do desenvolvimento de habilidades motoras;

Promover a prática de nataçao, no que diz respeito à iniciação, desenvolvimento de técnicas, desde a adaptação até ao aperfeiçoamento;

Conduzir a atividade física para a prática de atividades aquáticas;

Organizar e gerir a Escola de nataçao;

Planejar, desenvolver e gerir atividades nas estruturas/ equipamentos desportivos;

Conduzir a atividade física para a promoção da saúde e bem-estar da população, nomeadamente a população sénior;

Referência B — direção técnica ensino e condução da atividade física. Conduzir atividades promotoras do desenvolvimento psicomotor e sócio afetivo das crianças e adolescentes;

Conduzir atividades promotoras do desenvolvimento de habilidades motoras;

Planear, desenvolver e gerir atividades nas estruturas/equipamentos desportivos;

Conduzir a atividade física para a promoção da saúde e bem-estar da população, nomeadamente a população sénior;

11 — Âmbito do recrutamento:

11.1 — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

Nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma lei, podem candidatar-se:

Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

Trabalhadores integrados em outras carreiras.

11.2 — De acordo com os n.ºs 8 a 11 e 13 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, aditado nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto, é reconhecido o direito de candidatura dos trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, que se encontrem na situação de cedência de interesse público nesta Autarquia ao abrigo e nos termos do n.º 6 do mesmo artigo, apenas aos procedimentos concursais para a ocupação de postos de trabalho correspondentes às funções ou atividade que o trabalhador cedido se encontra a executar, os quais são equiparados a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

11.3 — Não são 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/2014 do Município de Gouveia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal, de acordo com o disposto na alínea l) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

12 — Requisitos de admissão:

12.1 — Gerais: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

12.2 — Nível habilitacional, grau de complexidade funcional 3:

Licenciaturas Professores do Ensino Básico na variante de Educação Física e Ciências do Desporto

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, em qualquer dos procedimentos concursais

13 — Formalização de candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento do formulário de candidatura publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009 (Despacho n.º 1131/2009) disponível no site desta Autarquia ([www.cm-gouveia.pt](http://www.cm-gouveia.pt)) e entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de receção, para Setor de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sito na Av. 25 de abril 6290-554 Gouveia, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas,

13.1 — Documentos a apresentar: Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser obrigatoriamente acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso (fotocópia do documento de identificação, certificado de registo criminal, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigidos para o exercício de funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatórias);

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Declaração emitida e autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, devidamente atualizada, em que conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, o posto de trabalho que ocupa, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a descrição das atividades/funções que se tenha por último encontrado a cumprir ou a executar e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida (para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04);

d) Os candidatos a quem seja aplicável o método da avaliação curricular, devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a ponderação.

13.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

13.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis dentro do prazo fixado no presente aviso determina a exclusão do procedimento concursal.

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

15 — 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.

16 — Nos termos da alínea i) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/09 de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04; 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.

17 — Métodos de seleção: Nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, será aplicado um único método de seleção obrigatório — Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular, conforme aplicável, complementado pelo método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção.

17.1 — A prova de conhecimentos, destinada a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função. Comporta uma única fase, é de realização individual, reveste a natureza teórica, assume a forma escrita, efetuada em suporte de papel, é constituída por questões de escolha múltipla e, ou de desenvolvimento incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função. A prova terá a duração de duas horas, com possibilidade de consulta apenas da legislação constante do programa da prova, em suporte de papel, e uma ponderação de 70 %, será pontuada numa escala de 0 a 20 valores e versará sobre a seguinte matéria:

Referência A e B

Conteúdos de natureza genérica-legislação:

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

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — que 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 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e alterado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo.

Conteúdos de natureza específica — bibliografia:

Marques, Adilson (2012); Atividade Física e Saúde: A importância da promoção de estilos de vida ativos e saudáveis; Chiado Editor; 1.ª edição.

Martins, Raúl (2006); Exercício Físico e Saúde Pública; Livros Horizonte.

Pereira, Beatriz e Carvalho, Graça (2008); Atividade Física, Saúde e Lazer — Modelos de Análise e Intervenção, Edições Lidel.

Carvalho, A.M. (1994); Desporto e Autarquias Locais; Campo de Letras, Porto.

Marivoet, S. (2001); Hábitos Desportivos da População Portuguesa; Instituto Nacional de Formação e Estudos do Desporto, Lisboa

17.2 — Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de

requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, o método de seleção a aplicar é, exceto quando afastado, por escrito, a avaliação curricular:

17.2.1 — Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, terá uma ponderação de 70 %.

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 nível de qualificação certificado pelas entidades competentes (HA);

Formação Profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função (FP);

Experiência Profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas (EP);

Avaliação de 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 (AC).

Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que a valoração equivalerá a Desempenho Adequado.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da aplicação da fórmula seguinte:

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

em que:

HA — Habilitação Académica

FP — Formação Profissional

EP — Experiência Profissional

AD — Avaliação do Desempenho

17.3 — 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, e terá uma ponderação de 30 % na valoração final. São adotados os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

18 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

19 — Ordenação Final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

sendo: OF — Ordenação Final; PC — Prova de Conhecimentos e EPS — Entrevista Profissional de Seleção

$$OF = (AC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

sendo: OF — Ordenação Final; AC — Avaliação Curricular e EPS — Entrevista Profissional de Seleção

20 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/09 de 22/01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04.

21 — Composição do Júri:

Presidente — Dina Proença — Chefe de Divisão Sócio Cultural no Município de Seia.

Vogais Efetivos:

Rui Filipe Morais Nascimento — Diretor Técnico no sector Desporto na Associação de Beneficência Popular de Gouveia — ABPG.

Anabela Cabral Simões Silva — Técnico Superior.

Vogais suplentes:

João Maria Almeida Lima Falcão — Técnico Superior.

José Augusto Ferreira da Cunha — Técnico Superior.

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

22 — Exclusão e Notificação de Candidaturas: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º os candidatos excluídos serão notificados por carta registada, para a realização da audiência dos interessados nos termos do código do procedimento administrativo; os candidatos admitidos serão convocados, por carta registada, com indicação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção.

A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Gouveia e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de carta registada.

23 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no site do Município ([www.cm-gouveia.pt](http://www.cm-gouveia.pt)) em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.

24 — Determinação do posicionamento remuneratório:

24.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31/12.

24.2 — Em cumprimento do n.º 3.º do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31/12, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

24.3 — De acordo com o disposto na subalínea ii) da alínea d) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/09 de 22/01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04 a posição remuneratória de referência é a 2.ª posição remuneratória/ nível remuneratório 15, da carreira geral de Técnico Superior.

25 — 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.

26 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3/02, e para os devidos efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

27 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Gouveia e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

2 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel Tadeu Marques*.

308135157

#### Aviso n.º 11467/2014

**Procedimento concursal comum de recrutamento na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, para as categorias e áreas de atividade, referentes às atividades internalizadas em consequência da dissolução da Empresa Municipal Desporto Lazer e Cultura, DLCCG-EM, nos termos e para efeitos da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.**

Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal se encontram abertos, procedimentos concursais comuns, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento de 14 postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional, previstos no mapa de pessoal, nos seguintes termos:

1:

Referência A — quatro assistentes operacionais — Complexo das Piscinas Municipais;

Referência B — três assistentes operacionais — Estádio Municipal do Farvão;

Referência C — dois assistentes operacionais — Parque Ecológico de Gouveia;

Referência D — três assistentes operacionais — Pavilhão Desportivo Municipal;

Referência E — dois assistentes operacionais — Teatro Cine de Gouveia.

2 — Nos termos da informação prestada pela GeRAP, no que concerne ao cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento.

3 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 «As Autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.»

4 — Entidade responsável pela realização dos procedimentos concursais: Município de Gouveia.

5 — Ato administrativo que aprovou o recrutamento: deliberação da Câmara Municipal de 23 de setembro de 2014 (artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009), que aqui se transcreve, por extrato: «Aprovado por maioria».

6 — Prazo de validade: os procedimentos concursais são válidos para o recrutamento do preenchimento dos posto de trabalho a ocupar e cessa nos termos do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.

7 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área do Município de Gouveia.

8 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, Portaria n.º 145-A/2011, 6 de abril, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, e Código do Procedimento Administrativo.

9 — Modalidade da relação jurídica de emprego público: contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

10 — Caracterização dos postos de trabalho: as funções a exercer são as inerentes à categoria constantes no anexo à LTFP às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para o ano de 2014, concretamente:

Referência A: limpeza das instalações;

Referência B: supervisão no horário de utilização; Manutenção do relvado e área circundante; limpeza das instalações, balneários e área circundante;

Referência C: tratador e vigilante do Parque; serviço de manutenção do Parque; limpeza das instalações;

Referência D: supervisão no horário e manutenção das instalações; limpeza das instalações;

Referência E: assistência de sala; limpeza das instalações.

11 — Âmbito do recrutamento:

11.1 — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

Nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma lei, podem candidatar-se:

Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

Trabalhadores integrados em outras carreiras.

11.2 — De acordo com os n.ºs 8 a 11 e 13 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, aditado nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto, é reconhecido o direito de candidatura dos trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, que se encontrem na situação de cedência de interesse público nesta autarquia ao abrigo e nos termos do n.º 6 do mesmo artigo, apenas aos procedimentos concursais para a ocupação de postos de trabalho correspondentes às funções ou atividade que o trabalhador cedido se encontra a executar, os quais são equiparados a candidatos com relação

jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

11.3 — Não são 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 de 2014 do Município de Gouveia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal, de acordo com o disposto na alínea l) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

12 — Requisitos de admissão:

12.1 — Gerais: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

12.2 — Nível habilitacional, grau de complexidade funcional 1: escolaridade obrigatória, correspondente ao 4.º ano para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; ao 6.º ano para indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980; ao 9.º ano para indivíduos nascidos após 1 de janeiro de 1981.

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, em qualquer dos procedimentos concursais

13 — Formalização de candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento do formulário de candidatura publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009 (despacho n.º 1131/2009) disponível no *site* desta Autarquia ([www.cm-gouveia.pt](http://www.cm-gouveia.pt)), e entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de receção, para Sector de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sito na Avenida de 25 de abril, 6290-554 Gouveia, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

13.1 — Documentos a apresentar: os requerimentos de admissão a concurso deverão ser obrigatoriamente acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso (fotocópia do documento de identificação, certificado de registo criminal, declaração do próprio que comprova a posse da robustez física e do perfil psíquico exigidos para o exercício de funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatórias);

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Declaração emitida e autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, devidamente atualizada, em que conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, o posto de trabalho que ocupa, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a descrição das atividades/funções que se tenha por último encontrado a cumprir ou a executar e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida (para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril);

d) Os candidatos a quem seja aplicável o método da avaliação curricular, devem proceder à apresentação de *curriculum vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a ponderação.

13.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

13.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis dentro do prazo fixado no presente aviso determina a exclusão do procedimento concursal.

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

15 — 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.

16 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada

um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

17 — Métodos de seleção: nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, será aplicado o único método de seleção obrigatório — prova de conhecimentos ou avaliação curricular, conforme aplicável, complementado pelo método de seleção facultativo — entrevista profissional de seleção.

17.1 — A prova de conhecimentos, destinada a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função. Esta prova reveste a forma escrita, terá a duração de duas horas, com possibilidade de consulta apenas da legislação constante do programa da prova, em suporte de papel, e uma ponderação de 70 %, será pontuada numa escala de 0 a 20 valores e versará sobre a seguinte matéria:

Referências A, B, C, D e E:

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

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — que 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 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo.

17.2 — Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, o método de seleção a aplicar é, exceto quando afastado, por escrito, a avaliação curricular:

17.2.1 — Avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, terá uma ponderação de 70 %.

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 nível de qualificação certificado pelas entidades competentes (HA);

Formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função (FP);

Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas (EP);

Avaliação de 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 (AC).

Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que a valoração equivalerá a *Desempenho adequado*.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da aplicação da fórmula seguinte:

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

em que:

HA — habilitação académica;

FP — formação profissional;

EP — experiência profissional;

AD — avaliação do desempenho.

17.3 — 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, e terá uma ponderação de 30 % na valoração final. São adotados os níveis de classificação de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

18 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

19 — Ordenação final: a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

sendo:

OF — ordenação final;

PC — prova de conhecimentos; e

EPS — entrevista profissional de seleção.

$$OF = (AC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

sendo:

OF — ordenação final;

AC — avaliação curricular; e

EPS — entrevista profissional de seleção.

20 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

21 — Composição do júri:

Referências A, B, C, D e E:

Presidente — Hélder José de Sousa Almeida, técnico superior.

Vogais efetivos:

Francisco António Henriques Cabral, encarregado.

Margarida Maria Lameiras Santos, técnica superior.

Vogais suplentes:

Paula Maria Coutinho Camelo Figueiredo Costa, técnica superior.

Luís Manuel Simão Marques, encarregado.

O 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

22 — Exclusão e notificação de candidaturas: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por carta registada, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo; os candidatos admitidos serão convocados, por carta registada, com indicação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção.

A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Gouveia e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de carta registada.

23 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no *site* do Município ([www.cm-gouveia.pt](http://www.cm-gouveia.pt)) em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.

24 — Determinação do posicionamento remuneratório:

24.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

24.2 — Em cumprimento do n.º 3.º do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

24.3 — Nos termos do disposto no 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, a posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória/ nível remuneratório 1, da carreira geral de assistente operacional.

25 — 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.

26 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3 de fevereiro, e para os devidos efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de

honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a 3, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

27 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Gouveia e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

2 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel Tadeu Marques*.

308135498

## MUNICÍPIO DE MARVÃO

### Aviso n.º 11468/2014

Para cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que cessou a relação jurídica emprego público, por motivos de aposentação, com efeitos a partir de 1 de setembro do corrente ano com o seguinte trabalhador:

José Mascarenhas Lopes Martins — assistente operacional.

2 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Vítor Manuel Martins Frutuoso*.

308133748

## MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

### Aviso n.º 11469/2014

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que, por despacho de 25/9/2014 do Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, Prof. Correia Pinto, foi deferido o pedido de cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por exoneração, nos termos do artigo 286.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, de Liliana Aurora Magalhães Paranhos, Assistente Operacional, 1.ª posição remuneratória, nível 1 da tabela remuneratória única, com efeitos a 23/8/2014.

3 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Guilherme Pinto*.

308139734

### Aviso n.º 11470/2014

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que, por despacho de 25/9/2014 do Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, Prof. Correia Pinto, foi deferido o pedido de cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por exoneração, nos termos do n.º 1 do artigo 304.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de Pedro Alexandre Parede Guimarães, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória, nível 2 da tabela remuneratória única, com efeitos a 1/10/2014.

3 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Guilherme Pinto*.

308139353

## MUNICÍPIO DE MORA

### Aviso n.º 11471/2014

#### Projeto de Regulamento Municipal de Estabelecimentos de Alojamento Local do Município de Mora

O Presidente da Câmara Municipal de Mora, torna público que a Câmara Municipal de Mora, em reunião de 24 de setembro de 2014, deliberou, concordar com o projeto O Regulamento Municipal de Estabelecimentos de Alojamento Local do Município de Mora de determinando que seja promovida a apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro).

Os interessados podem, no prazo de 30 dias a partir da data da publicação no *Diário da República*, consultar o referido Projeto no Atendimento Geral, sito no piso 1 do Edifício dos Paços do Município, em Mora, durante o horário normal de funcionamento (das 9,00 horas às 17,30 horas) no *site* da CM Mora, e apresentar eventuais sugestões ou observações sobre o mesmo, que deverão ser formuladas por escrito até ao final do mencionado período, em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, conforme o disposto no artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo.

Para constar e produzir efeitos legais se publica este aviso na 2.ª série do *Diário da República* e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos habituais.

24 de setembro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Simão Duarte de Matos*, Eng.

308119427

### Aviso n.º 11472/2014

#### Projeto de Regulamento Municipal de Atividade de Comércio a Retalho Não Sedentária Exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes do Município de Mora

O Presidente da Câmara Municipal de Mora, torna público que a Câmara Municipal de Mora, em reunião de 24 de setembro de 2014, deliberou, concordar com o projeto de Regulamento Municipal de Atividade de Comércio a Retalho Não Sedentária Exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes do Município de Mora, determinando que seja promovida a apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro).

Os interessados podem, no prazo de 30 dias a partir da data da publicação no *Diário da República*, consultar o referido Projeto no Atendimento Geral, sito no piso 1 do Edifício dos Paços do Município, em Mora, durante o horário normal de funcionamento (das 9,00 horas às 17,30 horas) no *site* da CM Mora, e apresentar eventuais sugestões ou observações sobre o mesmo, que deverão ser formuladas por escrito até ao final do mencionado período, em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, conforme o disposto no artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo.

Para constar e produzir efeitos legais se publica este aviso na 2.ª série do *Diário da República* e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos habituais.

24 de setembro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng. Luís Simão Duarte de Matos*.

308119281

## MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

### Aviso n.º 11473/2014

#### Regulamento de Inventariação e de Classificação de Património Histórico-Cultural como de Interesse Municipal

Manuel José Torcato Soares Baptista, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público, para os devidos efeitos e conforme o preceituado no artigo 130.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal da Póvoa de Lanhoso, em sessão ordinária de 26 de setembro de 2014, aprovou por unanimidade, o Regulamento de Inventariação e de Classificação de Património Histórico-Cultural como de Interesse Municipal.

7 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Manuel José Torcato Soares Baptista*.

308146116

### Aviso n.º 11474/2014

#### Regulamento para Atribuição de Apoios às Juntas de Freguesia ou União de Freguesias do Concelho da Póvoa de Lanhoso Câmara Amiga das Freguesias

Manuel José Torcato Soares Baptista, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público, para os devidos efeitos e conforme o preceituado no artigo 130.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal da Póvoa de Lanhoso, em sessão ordinária de 26 de setembro de 2014, aprovou por unanimidade, o Regulamento para Atribuição de Apoios às Juntas de Freguesia ou

União de Freguesias do Concelho da Póvoa de Lanhoso — Câmara Amiga das Freguesias.

7 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Manuel José Torcato Soares Baptista*.

308145988

## MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

### Aviso n.º 11475/2014

Pedro Paulo Ramos Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Torres Novas:

Faz público que, por despacho datado de 23 de setembro do corrente ano, foi autorizada licença sem remuneração ao assistente operacional José Luís Henriques Mendes Mota, nos termos do artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com início em 1 de outubro de 2014, por um período de 11 meses.

3 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

308140065

### Aviso n.º 11476/2014

Em cumprimento da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego público dos seguintes trabalhadores, pelos motivos que se descrevem: João Manuel Pereira Henriques, Assistente Operacional, nível 5, desligado a partir de 1 de julho de 2014, por motivo de aposentação; Luís Vítor Gonçalves Nicolau, Assistente Operacional, Nível entre 2 e 3, desligado a partir de 1 de julho de 2014, por motivo de aposentação; Francisco Almeida Bonito, Assistente Operacional, Nível 2, desligado a partir de 1 de junho de 2014, por motivo de aposentação; Manuel Alberto Carreira Julião, Assistente Operacional, nível entre 8 e 9, desligado a 1 de julho de 2014, por motivo de aposentação; José Carlos de Deus Bento, Assistente Operacional, nível entre 1 e 2, desligado a partir de 1 de julho de 2014, por motivo de aposentação; Armando Augusto Mendes Pereira da Costa, Coordenador técnico, nível 17, desligado a partir de 1 de julho de 2014, por motivo de aposentação; Maria de Fátima Correia Fanha da Graça, Assistente Técnica, nível entre 9 e 10, desligada a partir de 1 de agosto de 2014, por motivo de aposentação; Mara da Conceição Serra Poço Lopes, Assistente Operacional, nível entre 5 e 6, desligada a partir de 1 de setembro de 2014, por motivo de aposentação; Maria Teresa Ruivo Carvalho Ruivo Nogueira, Assistente Técnica, nível entre 12 e 13, desligada a partir de 1 de outubro de 2014, por motivo de aposentação.

6 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

308144042

## MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA

### Aviso n.º 11477/2014

#### Inquérito público — Proposta de revisão ao Regulamento Municipal de Concessão de Bolsas de Estudo para Alunos do Ensino Superior

João Fernando Brito Nogueira, Presidente da Câmara Municipal do concelho de Vila Nova de Cerveira:

Torna público, nos termos e para os efeitos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, que, durante o período de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, é submetido a inquérito público a proposta de revisão ao Regulamento Municipal de Concessão de Bolsas de estudo para alunos do Ensino Superior, que foi aprovado na reunião desta Câmara Municipal realizada no dia 29 de setembro findo.

Durante este período poderão os interessados consultar a mencionada Proposta no Balcão de Atendimento ao Público da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, e sobre ele serem formuladas, por escrito, as sugestões que se entendam, e que deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira.

7 de outubro do ano 2014. — O Presidente da Câmara, *João Fernando Brito Nogueira*.

## Proposta de revisão ao Regulamento Municipal de Concessão de Bolsas de Estudo para Alunos do Ensino Superior

### Preâmbulo

Nas sociedades atuais, a Educação é um dos fatores de maior relevo que condiciona diretamente o nível de desenvolvimento do território. Mais do que um indicador de desenvolvimento, a educação é hoje da responsabilidade de toda a sociedade. Assim, cabe a todos e, principalmente, aos agentes locais de cada Município envolver-se e fazer parte deste processo de formação dos futuros profissionais.

Nas Autarquias, esta responsabilidade é reforçada pelas suas competências no domínio do desenvolvimento social local. Assim, os Municípios não podem, nem devem, eximir-se das suas responsabilidades, na educação dos seus residentes.

Atendendo à conjuntura socioeconómica, um grande número de famílias vê-se obrigada a desistir de alguns projetos de vida, nomeadamente, no investimento da prossecução dos estudos dos seus educandos.

Consciente do seu papel social e no sentido de contrariar esta tendência, a Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira procura conceder mais oportunidades de acesso ao ensino superior, promovendo o sucesso educativo e o êxito escolar. Assim, entende o Município ser fundamental, apoiar a formação superior dos seus residentes, através da atribuição de incentivos, ou seja, de Bolsas de Estudo para alunos do ensino superior.

Com a concessão de Bolsas de Estudo aos alunos mais carenciados do concelho, a Autarquia possibilita a continuação dos estudos dos jovens, oriundos de famílias mais vulneráveis. Esta intenção visa a formação de quadros técnicos superiores, que possam contribuir, no futuro, com o seu trabalho e dedicação, para o desenvolvimento social, económico e cultural do concelho.

Assim, nos termos do artigo 240.º da Constituição da República Portuguesa e das competências previstas no artigo 64.º, n.º 4, alínea *d*) conjugado com o artigo 53.º, n.º 2, alínea *a*), ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, submete-se a presente proposta de revisão ao Regulamento Municipal de Concessão de Bolsas de Estudo para Alunos do Ensino Superior para apreciação da Câmara Municipal e Assembleia Municipal, bem como, a discussão pública de acordo com o previsto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

### Artigo 1.º

#### Objeto

O presente regulamento estabelece as normas para a atribuição de bolsas de estudo para alunos que ingressem ou frequentem o ensino superior, a conceder pela Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira.

### Artigo 2.º

#### Âmbito

O regulamento aplica-se a todos os cidadãos nacionais ou equiparados, residentes no Município de Vila Nova de Cerveira, que reúnam as condições expressas no artigo 6.º

### Artigo 3.º

#### Objetivo

A Bolsa de estudo é uma prestação anual que visa compartilhar os encargos resultantes da frequência de um curso de ensino superior, em Portugal Continental e Ilhas.

### Artigo 4.º

#### Bolsa de Estudo

1 — Cada bolsa de estudo terá um valor fixo de mil e duzentos euros.  
2 — As bolsas de estudo serão atribuídas no ano letivo a que se reportam.

3 — O número máximo de bolsas de estudo a atribuir pela Câmara Municipal, em cada ano, é de dez.

4 — O aluno só pode candidatar-se a bolsa de estudo, durante o número de anos previstos para o curso que frequenta, com aproveitamento.

Para efeitos do número anterior, considera-se aproveitamento escolar, a aprovação em pelo menos 50 % dos ECTS (Sistema Europeu de Acumulação e Transferência de Créditos) em que o estudante esteve inscrito no ano letivo anterior, de acordo com os termos do Aviso n.º 20 906-A/2010, de 19 de outubro, que aprova as Normas Técnicas Nacionais para a atribuição de Bolsa de Estudo do Ensino Superior, no ano letivo 2010/2011.

5 — A prestação da bolsa de estudo será anual, sendo o pagamento efetuado através de cheque ou de depósito na conta bancária do bolseiro no mês de abril.

#### Artigo 5.º

##### Concurso

Para a concessão das bolsas de estudo será aberto concurso pela Câmara Municipal, anualmente e por anúncio público, sendo obrigatório que o processo de candidatura se inicie no mês de novembro.

#### Artigo 6.º

##### Condições de Candidatura

Pode requerer bolsa de estudo, o aluno que satisfaça as seguintes condições:

1 — Condições gerais para todos os candidatos:

- a) Ser residente, há mais de cinco anos, no concelho de Vila Nova de Cerveira;
- b) Ingresso ou frequência em curso de ensino superior reconhecido oficialmente;
- c) Comprovada insuficiência de recursos económicos, ou seja, possuir uma capitação mensal inferior ou igual ao salário mínimo nacional, auferida nos termos do artigo 8.º;
- d) Não possuir idade superior a 35 anos, à data da primeira matrícula;
- e) Não ser titular de curso de ensino superior.

2 — Condições especiais:

- a) No caso de ingresso:
  - i) O candidato deverá ter uma média igual ou superior a 14,0 valores, devidamente comprovada.
- b) No caso de frequência de ensino superior:
  - i) O candidato deverá ter uma média igual ou superior a 12,0 valores, devidamente comprovada.

#### Artigo 7.º

##### Agregado familiar

Para efeito de concessão de bolsa de estudo, considera-se agregado familiar do candidato, nos termos do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, o conjunto de pessoas constituído pelo aluno e pelos que com ele vivem habitualmente em comunhão de mesa e habitação e tenham estabelecido entre si uma vivência comum de entrelaçada e partilha de recursos.

#### Artigo 8.º

##### Critérios de atribuição

1 — A capitação média mensal, ou o rendimento “per capita” do agregado familiar é o resultado do cálculo da seguinte expressão:

$$RC = \frac{R - (I + H + S + E)}{12 \cdot N}$$

Em que:

- RC = Rendimento “per capita”;
- R = Rendimento anual bruto do agregado referente ao ano anterior, incluindo todas as receitas auferidas a qualquer título pelo agregado familiar;
- I = Impostos e contribuições;
- H = Encargos anuais com a habitação permanente do agregado, até ao montante máximo definido em cada ano para efeitos fiscais;
- S = Despesas de saúde não reembolsadas, desde que devidamente comprovados através de documentos ou declarações originais;
- E = Despesas de educação, desde que devidamente comprovados através de documentos ou declarações originais;
- N = Número de pessoas que compõe agregado familiar.

#### Artigo 9.º

##### Processo de Candidatura

1 — A candidatura à bolsa de estudo é apresentada por meio de requerimento próprio, (disponibilizado no portal municipal em [www.cm-vncerveira.pt](http://www.cm-vncerveira.pt) ou fornecido na secretaria da autarquia) dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, dentro do prazo publicitado.

2 — O requerimento deverá ser entregue na secretaria da autarquia, em suporte de papel;

3 — O requerimento de candidatura será instruído com os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do cartão de cidadão;
- b) Atestado de residência ou cartão de eleitor do aluno;
- c) Certidão ou certificado de matrícula no ensino superior ou outro documento equivalente, com indicação do ano escolar;
- d) No caso de ingresso no ensino superior, Impresso de prova de ingresso dos Exames Nacionais do Ensino Secundário (ficha ENES), com indicação da média;
- e) No caso de o aluno já frequentar o ensino superior, certidão ou declaração do estabelecimento de ensino, com a descrição do aproveitamento obtido a todas as disciplinas em que o aluno esteve inscrito no ano letivo anterior ao da candidatura, que comprove o aproveitamento escolar, tendo em conta os critérios do estabelecimento de ensino que frequenta;
- f) Última declaração de IRS e ou IRC, (se for o caso), de cada elemento do agregado familiar. Na ausência deste documento, deve ser apresentada certidão dos Serviços de Finanças, comprovando a não entrega da declaração de rendimentos.
- g) Perante a não apresentação de rendimentos a comissão de análise efetuará uma presunção de rendimentos de todos os elementos do agregado familiar.
  - i) Para efeitos de presunção de rendimentos, presume-se como auferindo rendimento mensal, o correspondente ao salário mínimo nacional (SMN), valor anualmente fixado pelo governo e que estiver em vigor no início do ano letivo, os indivíduos maiores que não declarem rendimentos do trabalho ou declarem rendimentos inferiores ao salário mínimo nacional.
  - ii) A presunção estabelecida na sublinha anterior é afastada mediante prova de que a ausência de rendimentos se deve à verificação de uma das seguintes situações:
    - 1) Estar a frequentar, a tempo inteiro, estabelecimento de ensino e não ter idade superior a 25 anos;
    - 2) Estar a exercer atividade doméstica, não podendo, porém, ser considerado como tal mais de um elemento do agregado familiar;
    - 3) Estar desempregado e apresentar documento comprovativo.

h) Comprovativos do último recibo de vencimento, pensão ou outros rendimentos auferidos por todos os membros de agregado familiar;

i) Declaração de bens patrimoniais móveis e imóveis, de todos os elementos do agregado familiar, emitida pela repartição de finanças do concelho;

j) Comprovativo da matrícula escolar de outros elementos do agregado;

k) Declaração onde conste o escalão de abono de família;

l) Documento comprovativo da existência de deficientes integrados no agregado;

m) Documento comprovativo da apresentação de candidatura a bolsa de estudo, no estabelecimento de ensino que o aluno frequenta;

n) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, relativamente à veracidade de todas as informações prestadas.

4 — Quando não for possível entregar todos os documentos exigidos no número anterior, os candidatos poderão fazê-lo no prazo de 10 dias úteis, após a apresentação da sua candidatura, sob pena de exclusão.

#### Artigo 10.º

##### Comissão de Análise dos Processos

1 — A Comissão de análise dos processos é constituída por três elementos:

- a) O Vereador responsável pelo Pelouro da Educação;
- b) Um técnico superior na área da educação ou ação social;
- c) Um técnico superior na área de direito, economia ou gestão.

#### Artigo 11.º

##### Processo de Seleção

1 — Para efeitos de seleção dos candidatos, a comissão de análise utilizará os seguintes critérios e pontuação:

A) Rendimento “per capita” do agregado familiar do candidato.

SMN — Salário Mínimo Nacional

< 35 % x SMN — 10 pontos

>= 35 % — < 40 % — 09 pontos

>= 40 % — < 45 % — 08 pontos

>= 45 % — < 50 % — 07 pontos

>= 50 % — < 55 % — 06 pontos

- >= 55 % — < 60 % — 05 pontos  
 >= 60 % — < 65 % — 04 pontos  
 >= 65 % — < 75 % — 03 pontos  
 >= 75 % — < 85 % — 02 pontos  
 >= 85 % — 01 ponto

B) Média de ingresso no ensino superior:

- Nota de 14,0 aos 14,9 valores — 1 ponto  
 Nota de 15,0 aos 15,9 valores — 2 pontos  
 Nota de 16,0 aos 16,9 valores — 3 pontos  
 Nota de 17,0 aos 17,9 valores — 4 pontos  
 Nota de 18,0 aos 18,9 valores — 5 pontos  
 Nota superior à 19,0 valores — 6 pontos

C) Média do ano letivo anterior do curso superior frequentado, em que:

$$ME = \frac{A}{B}$$

ME = Média escolar

A = Soma das notas das disciplinas em que houve aproveitamento

B = Numero total de disciplinas que compõe o ano curricular

- Nota de 12,0 aos 12,9 valores — 1 ponto  
 Nota de 13,0 aos 13,9 valores — 2 pontos  
 Nota de 14,0 aos 14,9 valores — 3 pontos  
 Nota de 15,0 aos 15,9 valores — 4 pontos  
 Nota de 16,0 aos 16,9 valores — 5 pontos  
 Nota superior a 17,0 valores — 6 pontos

D) Número de membros do agregado familiar a frequentar o ensino superior:

- Um membro — 1 ponto  
 Dois ou mais membros — 3 pontos

E) Candidato portador de deficiência física ou sensorial, devidamente comprovada, por junta médica, com incapacidade superior a 30 % — 2 pontos

2 — Poderá a comissão de análise, se necessário convocar o candidato, para a prestação de entrevista e ou proceder a visita domiciliária, bem como validar as informações junto de entidades locais competentes, de modo a complementar a análise socioeconómica do agregado familiar.

Artigo 12.º

#### Incompatibilidades

Aos membros da comissão de análise, aplicam-se, com as necessárias adaptações, todas as disposições legais de incompatibilidade e impedimentos consagrados nos artigos 44.º e 51.º do Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 13.º

#### Audiência prévia

1 — De acordo com os critérios definidos, a comissão de análise, deverá elaborar uma ata provisória da qual constará a seleção dos candidatos, devidamente seriados, indicando os candidatos admitidos como bolseiros, e os excluídos.

2 — A ata provisória será remetida a todos os candidatos, os quais terão 10 dias úteis para se pronunciar, por escrito, nos termos do artigo 100.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo.

3 — No caso de algum candidato exercer o seu direito de audiência prévia, a comissão de análise, examinará a mesma e comunicará a sua decisão através da respetiva ata final;

4 — Findo o prazo da audiência prévia e ou após decisão sobre o exercido de audiência prévia por algum candidato, a comissão de análise elaborará a ata final, que será remetida à Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira para deliberar sobre a concessão das bolsas de estudo propostas.

Artigo 14.º

#### Obrigações do bolseiro

1 — Constitui obrigação de todo o bolseiro da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, informar a Câmara Municipal, num prazo de 20 dias seguidos, de qualquer alteração dos pressupostos/condições que justificaram a concessão da bolsa de estudo;

2 — Prestar esclarecimentos e fornecer os documentos solicitados pela Câmara Municipal;

3 — Disponibilizar-se para a realização de setenta horas de trabalho comunitário, em atividades/serviços da Câmara Municipal, na área de formação frequentada ou outras.

4 — Remeter à Câmara Municipal todos os trabalhos realizados ao longo do curso, que se revelem de interesse para o concelho.

5 — Comunicar a atribuição e o montante da bolsa de estudos recebida por outra entidade e apresentar o documento comprovativo.

Artigo 15.º

#### Cessação da Bolsa de estudo

1 — São causas de cessação da bolsa de estudo:

- a) O não cumprimento das obrigações dos bolseiros;  
 b) Inexatidão ou omissão das declarações prestadas quer no processo de candidatura, quer ao longo do ano letivo;  
 c) Desistência do curso ou interrupção do mesmo salvo por motivo de força maior, devidamente comprovada  
 d) Mudança de residência do agregado familiar para fora do concelho.

2 — Nos casos referidos no número anterior, a Câmara reserva-se o direito de exigir do bolseiro, ou daqueles a cargo de quem este se encontrar, a restituição da bolsa de estudos já paga e de adotar os procedimentos que julgar por convenientes.

3 — Na situação específica do não cumprimento das setenta horas de trabalho comunitário, a Câmara Municipal reserva-se o direito de não aceitar a candidatura do bolseiro no ano seguinte.

Artigo 16.º

#### Disposições finais

1 — O desconhecimento deste Regulamento não poderá ser invocado para justificar o não cumprimento das obrigações do estudante candidato ou do bolseiro.

2 — Os encargos resultantes da aplicação deste Regulamento serão comparticipados por verbas a inscrever anualmente nos documentos previsionais do município.

3 — A Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira reserva-se o direito de solicitar aos estabelecimentos de ensino superior informações relativas aos candidatos e ou bolseiros.

Artigo 17.º

#### Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões do presente regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 18.º

#### Revogação

O presente regulamento, com a sua entrada em vigor, revoga o regulamento de concessão de bolsas de estudo para alunos do ensino superior, aprovado em reunião de Câmara Municipal de 21 de fevereiro de 1995 e em Assembleia Municipal de 24 de fevereiro de 1995.

Artigo 19.º

#### Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de 10 dias úteis a contar da afixação de editais nos locais habituais.

208144983

### MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

#### Aviso n.º 11478/2014

Para os devidos efeitos, torna-se público que por Despacho n.º 45/2014, de 01 de outubro de 2014, o Presidente da Câmara Municipal, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º, do anexo I da Lei n.º 75/2003 de 12 de setembro, em conjugação com o artigo 8.º e n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, procedeu à afetação/reafectação dos trabalhadores do mapa de pessoal do Município, em conformidade com a Organização e Estrutura dos serviços do Município de Vila Pouca de Aguiar, aprovada por deliberação da Câmara Municipal de 31 de outubro de 2013.

3 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

208149421

**MUNICÍPIO DE VILA REAL****Aviso n.º 11479/2014**

Nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril e Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi renovada a comissão de serviço, por meu Despacho de 21 de julho do corrente ano, do Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial: Filipe José Martins Machado a partir de 14 de outubro.

7 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Eng. Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos*.

308145403

**FREGUESIA DE CARVALHAL****Aviso n.º 11480/2014****Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental**

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional (Referências A e B), para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 6858/2014, *Diário da República*, 2.ª série, N.º 108, de 05 de junho e após negociação do posicionamento remuneratório, foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado, com Patrícia Alexandra da Silva Brás Serra (Referência A) e Jorge Henrique dos Santos (Referência B), com data de início a 01 de outubro de 2014, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e com o nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, equivalente a 505,00 €. Para os efeitos previstos nos artigos 45.º e 46.º do anexo a que se refere o artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: João Manuel Gomes Mendonça, Presidente da Junta de Freguesia;

1.º Vogal Efetivo: Ricardo José Henriques Daniel, Tesoureiro da Junta de Freguesia, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Rui Alberto Sousa da Silva, Secretário da Junta de Freguesia;

1.º Vogal Suplente: Johnny Pedro Guilherme, Presidente da mesa da Assembleia da Junta de Freguesia;

2.º Vogal Suplente: Maria Beatriz Simões da Fonseca Marques, Primeiro Secretário da Assembleia da Junta de Freguesia.

O período experimental inicia-se a 01 de outubro de 2014, terá a duração de 90 dias e será avaliado pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (0,60 \times ER) + (0,30 \times R) + (0,10 \times AF)$$

Sendo que:

CF — Classificação final;

ER — Elementos recolhidos pelo júri;

R — Relatório;

AF — Ações de formação frequentadas.

A avaliação final de período experimental traduz-se numa escala de 0 a 20 valores.

07 de outubro de 2014. — O Presidente da Junta de Freguesia, *João Manuel Gomes Mendonça*.

308147931

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE LOURINHÃ E ATALAIA****Aviso (extrato) n.º 11481/2014**

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a trabalhadora — Maria do Rosário Félix de Oliveira Crispim, assistente técnica, cessou funções por motivos de aposentação, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2014.

6 de outubro de 2014. — O Presidente, *Pedro Manuel Marques Margarido*.

308142488

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE OUTEIRO DA CORTIÇADA E ARRUDA DOS PISÕES****Aviso n.º 11482/2014**

Para efeitos do disposto no n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal destinado à constituição de uma relação de emprego público por tempo indeterminado, para recrutamento de um posto de trabalho, na categoria de assistente operacional — cantoneiro, aberto pelo aviso n.º 4820/2014, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 69 de 8 de abril de 2014, foi celebrado contrato de trabalho em 1 de setembro de 2014, com Luís Miguel Marques Ferreira Machado, com a remuneração correspondente à 1.ª posição da categoria e ao 1.º nível remuneratório da tabela única, correspondendo ao montante pecuniário de € 485,00.

3 de outubro de 2014. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Raúl Alexandre Cardoso Bouzada e Pinto*.

308140738

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SINTRA (SANTA MARIA E SÃO MIGUEL, SÃO MARTINHO E SÃO PEDRO DE PENAFERRIM)****Aviso n.º 11483/2014****União das Freguesias de Sintra (Santa Maria e São Miguel, São Martinho e São Pedro de Penaferrim)**

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, no seguimento da deliberação tomada em reunião do executivo da junta de freguesia realizada a 21 de maio de 2014, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da portaria acima referida, procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previstos no mapa de pessoal da União das Freguesias de Sintra (Santa Maria e São Miguel, São Martinho e São Pedro de Penaferrim), para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional.

2 — O conteúdo funcional do posto de trabalho encontra-se descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo as funções a desempenhar as seguintes, as quais constam do mapa de pessoal da Autarquia para o ano 2014.

Proceder à abertura e aterro de covas destinadas a inumação de cadáveres, à exumação de restos mortais nos termos da lei e executar trabalhos de caráter manual de conservação dos espaços do cemitério.

Executar outras tarefas de apoio elementares de caráter manual indispensáveis ao funcionamento dos serviços.

3 — O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — O Posicionamento remuneratório respeita o determinado pelo artigo 38.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

5 — O local de trabalho será no Cemitério de Nossa Senhora das Graças, Alto da Bonita, em Chão de Meninos;

6 — O horário de trabalho será o que estiver em vigor na União das Freguesias de Sintra na data da celebração do contrato.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Os requisitos gerais de admissão serão os previstos no artigo 17.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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 não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos especiais: poderão candidatar-se todos os indivíduos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória — quatro anos para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, seis anos para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967 e nove anos para os indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico no ano letivo de 1987-1988 e nos anos letivos subsequentes), nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8 — Nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, apenas se poderão candidatar ao presente procedimento concursal, os indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público, previsto no n.º 4 do artigo 30.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9 — Forma, prazo e local para apresentação de candidaturas:

9.1 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel.

9.2 — Prazo: O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9.3 — Local: As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da União das Freguesias de Sintra, e entregues pessoalmente na sede da autarquia ou em qualquer das suas delegações, durante as horas normais de expediente das 9h00 às 12h30 m e das 14h00 às 17h30 m, ou enviadas através de correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo para a União de freguesias de Sintra, Rua Câmara Pestana, n.º 29 A/B, 2710 — 546 Sintra.

9.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

9.5 — No documento de candidatura deve constar:

*a*) Identificação completa do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

*b*) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, bem como referência ao código da publicitação do procedimento concursal na bolsa de emprego público;

*c*) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

*d*) Nível habilitacional e área de formação académica ou profissional;

*e*) Situação perante os requisitos de admissão previstos no n.º 7 do presente aviso;

*f*) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

*g*) Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, quando aplicável;

*h*) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou constituam motivo de preferência legal.

9.6 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

*a*) Documento comprovativo da posse das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntica ou autenticado;

*b*) Declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na carreira/categoria em que se encontra inserido, descrição das atividades/funções que atualmente executa, a posição remuneratória e o nível remuneratório que detém.

*c*) Deverá ainda apresentar fotocópia do bilhete de identidade, válido, e do cartão de identificação fiscal ou do cartão de cidadão.

9.7 — Para os candidatos a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, deverão os referidos candidatos apresentar ainda os seguintes documentos:

*a*) *Curriculum vitae* detalhado;

*b*) Fotocópia dos documentos comprovativos da frequência em ações de formação, onde conste a data da realização das mesmas e respetiva duração, sendo que só será considerada a formação relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

*c*) Fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional, onde conste as atividades desenvolvidas e a respetiva duração;

*d*) Declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na carreira/categoria em que se encontra inserido, a menção de desempenho obtida no último ano, descrição das atividades/funções que atualmente executa, a posição remuneratória e o nível remuneratório que detém.

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

10 — Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

10.1 — Os métodos de seleção serão os estipulados no artigo 36.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, sendo apenas aplicado um método de seleção obrigatório e um método facultativo, como a seguir se indica:

10.1.1 — Prova escrita de conhecimento (PEC) e entrevista profissional de seleção (EPS) — aplicável aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que:

Não sejam titulares da categoria a que se candidatam;

Sejam titulares da categoria a que candidatam, não se encontrem a exercer a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação foi aberto o procedimento;

Encontrando-se em situação de requalificação e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento não tenham, por último, exercido a atividade caracterizadora do posto de trabalho.

10.1.2 — Avaliação curricular (AC) e entrevista profissional de seleção (EPS) — aplicável aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que:

Sejam titulares da carreira/categoria para o qual foi aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o respetivo posto de trabalho;

Encontrando-se em situação de requalificação e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho.

10.2 — Se os candidatos que reúnem as condições referidas no n.º 12.1.2, afastarem por escrito a aplicação dos respetivos métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ser-lhe-ão aplicados os métodos de seleção previstos no n.º 10.1.1.

10.3 — Prova escrita de conhecimentos, a qual visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função a desempenhar, terá a ponderação de 70 %, será composta por 10 questões, classificada de 0 a 20 valores, terá a duração de duas horas e obedecerá ao programa seguir indicado, sendo permitida a consulta da legislação simples, não anotada:

Cultura geral;

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

Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril — Regulamenta a proteção na parentalidade, no regime de proteção social convergente;

Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis: n.ºs 5/2000, de 29 de janeiro, e 138/2000, de 13 de julho — Estabelece o regime jurídico da remoção, transporte, inumação, exumação, trasladação e cremação de cadáveres, bem como de alguns desses atos relativos a ossadas, cinzas, fetos mortos e peças anatómicas, e ainda da mudança de localização de um cemitério;

Decreto-Lei n.º 206/2001, de 27 de julho — Estabelece um conjunto de regras reguladoras do exercício da atividade das agências funerárias;

Regulamento do Cemitério, disponível página eletrónica da Junta (<http://uniao-freguesiasintra.pt/>).

10.4 — Entrevista profissional de seleção — a realizar como método facultativo, 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. Será composta por uma única fase, de realização individual,

com duração máxima de trinta minutos, terá a ponderação de 30 % e valorada numa escala de 0 a 20 valores através da média aritmética simples dos aspetos a avaliar.

10.5 — Avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a qualificação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida no último ano. Terá a ponderação de 70 %, cujos parâmetros serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores.

Aos candidatos que não possuem avaliação de desempenho, será atribuída a classificação de 10 valores, nesse parâmetro.

11 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas:

Candidatos que reúnam os requisitos mencionados no n.º 12.1.1:

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

em que:

CF — classificação final;  
PEC — prova de escrita de conhecimentos;  
EPS — entrevista profissional de seleção;

Candidatos que reúnam os requisitos mencionados no n.º 12.1.2:

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

em que:

CF — classificação final;  
AC — avaliação curricular;  
EPS — entrevista profissional de seleção.

12 — 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/2009, de 6 de abril.

13 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 em cada um dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicável o método seguinte.

14 — Será respeitada a ordem de recrutamento prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 49.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, iniciando -se, por ordem decrescente de ordenação final dos candidatos, tendo preferência os candidatos colocados em situação de requalificação e posteriormente de entre os candidatos que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

15 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

16 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de avaliação final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, conforme alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2009, de 6 de abril.

17 — De acordo com o 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 nas alíneas no n.º 3 do artigo 30.º, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas 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/2009, de 6 de abril.

19 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, é afixada em local visível e público das instalações da União das Freguesias de Sintra e disponibilizada na sua página eletrónica, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2009, de 6 de abril.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no edifício da sede da União das Freguesias de Sintra e publicitada na página eletrónica. Os candidatos serão notificados através da forma prevista 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.

21 — Composição do júri:

Presidente: Fernando Filipe Antunes Cunha, Vogal do Executivo da União das Freguesias de Sintra

Vogais efetivos: Ana Maria Reis Carriço, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Paula Santos, Vogais do Executivo da União das Freguesias de Sintra

Vogais suplentes: Alexandre Sebastião e José Ribeiro, Vogais do Executivo da União das Freguesias de Sintra

22 — Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado:

Na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação;

Na página eletrónica da União das Freguesias de Sintra (<http://unia-ofreguesiasintra.pt/>), por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República*;

Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*.

23 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º e o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

24 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

25 — 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.

26 — Conforme informação prestada pela Direção -Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, enquanto entidade gestora da mobilidade, para efeitos previstos no n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, não existem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido para esta autarquia.

3 de outubro de 2014. — O Presidente da Junta, *Eduardo Duarte Casinhas*.

308139207

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VENDA DO PINHEIRO E SANTO ESTÊVÃO DAS GALÉS

Aviso n.º 11484/2014

### Projeto de Regulamento do Orçamento Participativo

#### Nota justificativa

O Orçamento Participativo pretende afirmar-se como uma das componentes centrais da estratégia da União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés, de ora em diante designada por UFVPSEG, no âmbito do envolvimento dos cidadãos nas dinâmicas de governação, promovendo assim uma melhor adequação das políticas locais às necessidades e aspirações dos fregueses.

Na implementação do Orçamento Participativo, de ora em diante designado OP, pretende-se estimular a participação dos fregueses e, através dos seus contributos, aproximar o processo das suas reais necessidades.

Promove-se assim o exercício de uma cidadania ativa, uma maior transparência e um reforço da qualidade da democracia. O OPUFVPSEG é ainda um meio através do qual se pretende ver concretizados os projetos dos proponentes, contribuindo deste modo para uma mais eficaz gestão e qualidade de vida da União de Freguesias e que corresponda aos anseios daqueles que aqui vivem e trabalham.

A União de Freguesias dá um passo em frente no apelo à cidadania e à participação de toda a comunidade na construção de um território melhor com maior esclarecimento e consciência crítica.

É da responsabilidade da Comissão do Orçamento Participativo a votação das propostas apresentadas pelos cidadãos transformando-as assim em projetos a incluir na proposta de Plano de Atividades e Orçamento da UFVPSEG para 2015.

Este Projeto de Regulamento visa normalizar o modo de atuação dos serviços da freguesia, bem como os procedimentos a adotar por cada cidadão no momento da sua participação.

O OPUFVPSEG vai ao encontro do espírito da Constituição da República Portuguesa que no capítulo III, artigo 48.º, estabelece que “*todos*

*os cidadãos têm o direito de tomar parte na vida política e na direção dos assuntos públicos do país, diretamente ou por intermédio de representantes livremente eleitos”.*

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Princípio

O Orçamento Participativo (OP) da Freguesia de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés contribui para o exercício de uma participação informada, ativa e responsável dos cidadãos nos processos de governação local, garantindo a intervenção dos indivíduos na decisão sobre a afetação dos recursos existentes às políticas públicas da freguesia.

#### Artigo 2.º

##### Objetivos

1 — Incentivar o diálogo entre eleitos, técnicos e fregueses, na procura das melhores soluções para os problemas tendo em conta os recursos disponíveis;

2 — Contribuir para a educação cívica, permitindo aos fregueses integrar as suas preocupações pessoais com o bem comum, compreender a complexidade dos problemas e desenvolver atitudes, competências e práticas de participação;

3 — Adequar as políticas públicas locais às necessidades e expectativas das pessoas, para melhorar a qualidade de vida na freguesia;

4 — Aprofundar a transparência da atividade autárquica, o nível de responsabilização dos eleitos e da estrutura da freguesia, contribuindo para reforçar a qualidade da democracia.

#### Artigo 3.º

##### Valor global

Ao Orçamento Participativo é atribuída a verba inscrita no orçamento para o ano em causa, para financiar o(s) projeto(s) selecionado(s).

#### Artigo 4.º

##### Âmbito

O Orçamento Participativo abrange a totalidade do território da Freguesia de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés.

#### Artigo 5.º

##### Comissão de Coordenação do OP

Com o objetivo de assegurar o funcionamento do processo é criada uma Comissão de Coordenação do OP (CCOP). Cabe ainda a esta Comissão analisar, votar e selecionar a(s) proposta(s) vencedora(s).

#### Artigo 6.º

##### Órgãos que o compõe a CCOP

A CCOP é composta pelos seguintes elementos:

- Presidente da Junta de Freguesia;
- 2.º Vogal da Junta de Freguesia;
- Presidente da Assembleia de Freguesia;
- Um representante de cada força política da Assembleia de Freguesia;
- Convidados com estatuto de consultor técnico, nomeadamente Câmara Municipal ou outras entidades de interesse, sem direito a voto.

#### Artigo 7.º

##### Coordenação Geral do OP

A coordenação geral do OP está a cargo do Presidente da Junta de Freguesia, ou de alguém em quem ele delegar, tendo como funções principais:

- Divulgar as condições anuais do OP deliberadas em Reunião de Executivo (valores e áreas de atuação/calendário das Fases);
- Convocar reuniões com os elementos que compõem a CCOP;
- Convidar a Câmara Municipal ou outras entidades de interesse para as Sessões do CCOP;
- Presidir às Reuniões;
- Coordenar a revisão anual do presente Regulamento, contando com os contributos dos participantes no processo;

- Convocar a Assembleia Participativa no âmbito da apresentação de propostas.

#### Artigo 8.º

##### Funcionamentos das reuniões da CCOP

1 — A convocatória será feita pelo Coordenador Geral da CCOP com a antecedência mínima de oito dias e enviada por correio eletrónico para todos os elementos, sendo também afixada nas instalações e publicada na página oficial da Junta;

2 — O local de realização das reuniões será a sede da Junta de Freguesia.

## CAPÍTULO II

### Participação

#### Artigo 9.º

##### Participantes

1 — Podem participar no Orçamento Participativo os cidadãos recenseados na UFVPSEG.

2 — Os membros do Executivo da UFVPSEG e da Assembleia de Freguesia não podem apresentar propostas no âmbito do Orçamento Participativo da Freguesia de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés.

#### Artigo 10.º

##### Calendarização das fases do projeto

O OPUFVPSEG tem um ciclo anual composto pelas seguintes fases:

- Divulgação do Orçamento Participativo: mês de janeiro.
- Apresentação de propostas: mês de fevereiro.
- Análise técnica das propostas: mês de março.
- Período de reclamações: primeira quinzena de abril.
- Decisão sobre as reclamações: segunda quinzena de abril.
- Divulgação de lista de projetos aceites: primeira quinzena de maio.
- Análise e seleção das propostas pela CCOP: segunda quinzena de maio.
- Anúncio público dos projetos vencedores: Assembleia de Freguesia Ordinária de junho.

#### Artigo 11.º

##### Divulgação

A divulgação das condições de participação no Orçamento, bem como dos seus critérios orientadores, calendarização e prazo para a apresentação de propostas, será efetuada mediante publicação em todos os meios de divulgação e de comunicação ao dispor incluindo o sítio da internet da Junta de Freguesia.

#### Artigo 12.º

##### Locais para apoio à participação

Os cidadãos poderão obter apoio durante todo o ciclo da participação na Junta de Freguesia ou consultando o site da UFVPSEG ([www.jf-vendadopinheiro.pt](http://www.jf-vendadopinheiro.pt)).

#### Artigo 13.º

##### Apresentação de propostas

1 — As propostas podem ser enviadas para o correio eletrónico ([geral@ufvpseg.pt](mailto:geral@ufvpseg.pt)), por correio registado para União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés, Rua Prof. Júlia Morais da Costa Barros, N.º 12, 2665-555 Venda do Pinheiro, ou entregues, presencialmente, na Assembleia Participativa ou na sede da Junta de Freguesia, dentro do horário de funcionamento.

2 — As propostas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, em nome individual, pelo que não é autorizada a representação por procuração ou em nome de quaisquer entidades.

3 — Cada cidadão pode apresentar apenas uma proposta.

#### Artigo 14.º

##### Propostas

1 — As propostas podem respeitar a investimentos, manutenções, programas, atividades ou eventos.

2 — As propostas devem, sempre que possível, ser claras e precisas quanto ao seu âmbito e objetivo, a fim de permitir uma correta análise e orçamentação pelos serviços da freguesia.

3 — As propostas devem inserir-se numa das seguintes áreas temáticas:

Ação Social;  
Habitação e Reabilitação Urbana;  
Espaço Público;  
Ambiente e Espaços Verdes;  
Educação e Juventude;  
Desporto;  
Cultura;  
Higiene Urbana.

4 — Se o mesmo texto incluir várias propostas, apenas uma será considerada.

5 — Os participantes devem adicionar anexos à proposta cujo conteúdo sirva de apoio à sua análise, designadamente fotografias, mapas ou plantas de localização. Contudo, a descrição da proposta deverá constar obrigatoriamente no campo destinado a esse efeito, sob pena de exclusão.

6 — Os valores das propostas poderão ultrapassar as verbas definidas em 20 %, desde que complementadas por recursos materiais, trabalho voluntário ou recursos financeiros (donativos e ou participações) após parecer favorável da CCOP.

7 — Não se consideram as propostas que:

- a) Configurem pedidos de apoio ou venda de serviços a entidades concretas;
- b) Após análise dos serviços, se verifique excederem o montante orçamentado, ou o prazo estimado de 6 meses para a sua execução;
- c) Contrariem ou sejam incompatíveis com planos, projetos da freguesia e legislação em vigor;
- d) Estejam a ser executadas no âmbito do Plano Anual de Atividades da Freguesia;
- e) Sejam relativas à cobrança de receita ou funcionamento interno da Junta;
- f) Sejam demasiado genéricas ou muito abrangentes, não permitindo a sua adaptação a projeto;
- g) Não sejam tecnicamente exequíveis, mediante parecer dos competentes serviços técnicos;
- h) Cuja execução implique a utilização de terrenos do domínio público ou privado, sem a respetiva autorização prévia dos legítimos proprietários.

#### Artigo 15.º

##### Assembleia Participativa

1 — A realização de uma Assembleia Participativa visa permitir a participação de todos os fregueses, especialmente aqueles que têm dificuldades de acesso aos meios digitais, sendo esta organizada no decurso do período de apresentação de propostas na sede da UFVPSEG.

2 — Podem participar na Assembleia Participativa todos os fregueses inscritos para o efeito de acordo com a divulgação que vier a ser efetuada pelos serviços da freguesia.

3 — A inscrição deve ser previamente efetuada na Junta de Freguesia ou através do endereço de correio eletrónico (geral@ufvpseg.pt), nas secretarias da UFVPSEG, e ainda no dia e local da Assembleia Participativa até ao início dos trabalhos.

4 — As Assembleias Participativas podem realizar-se com um mínimo de seis participantes, para permitir a constituição de um grupo de discussão, sendo o número máximo de participantes determinado pela capacidade da sala.

#### Artigo 16.º

##### Análise técnica das propostas

1 — Na fase de análise das propostas apresentadas pelos cidadãos, os serviços técnicos verificam a sua conformidade com as presentes Normas, assim como a sua viabilidade. As propostas que reúnam as condições de elegibilidade são adaptadas, caso seja necessário, a projeto.

2 — Os projetos que resultarem da análise dos serviços não têm obrigatoriamente de ser uma transcrição das propostas que lhe deram origem, dado que existem propostas que, para terem condições de execução, poderão necessitar de ajustes técnicos por parte dos serviços técnicos.

Esta adaptação, contudo, requer sempre o diálogo prévio com o proponente respetivo.

3 — A semelhança do conteúdo ou a proximidade geográfica entre propostas poderá originar a integração de várias propostas num só projeto.

4 — A não adaptação de propostas a projetos após análise técnica será devidamente justificada com base nas presentes normas e comunicada aos cidadãos proponentes.

5 — A equipa técnica responsável pela análise das propostas do Orçamento Participativo compromete-se a esclarecer as questões colocadas pelos cidadãos.

#### Artigo 17.º

##### Período de Reclamação e Resposta dos Serviços

1 — Os cidadãos que não concordem com a forma de adaptação das propostas a projeto ou com a não adaptação da sua proposta a projeto, poderão reclamar através de correio eletrónico geral@ufvpseg.pt, no período definido no artigo 10.º da presente proposta de regulamento, para o Presidente da Assembleia de Freguesia e para o Presidente da Junta de Freguesia.

2 — Findo o prazo indicado, não serão consideradas as reclamações recebidas para efeitos de análise no âmbito do Orçamento Participativo.

#### Artigo 18.º

##### Seleção das propostas

Após a análise técnica das propostas, e depois do período de reclamações e respetivas respostas às mesmas, a CCOP reunirá para deliberar acerca das propostas vencedoras até à verba global definida para o efeito.

#### Artigo 19.º

##### Divulgação Pública dos Resultados

Os resultados serão divulgados pelo Presidente da Junta, nos meios de divulgação e de comunicação ao dispor incluindo a página de internet da Junta de Freguesia.

#### Artigo 20.º

##### Execução dos Projetos Aprovados

1 — As Propostas Aprovadas passarão a ser designadas como Projetos.

2 — Competirá à Junta de Freguesia, em colaboração com a CCOP, a contratação dos meios para a execução dos Projetos aprovados.

3 — A divulgação da evolução dos trabalhos relativos ao(s) projeto(s) deverá ser feita publicamente.

#### Artigo 21.º

##### Avaliação

A primeira edição do Orçamento Participativo (2015) será sujeita a uma avaliação em reunião de Assembleia de Freguesia, com envolvimento da CCOP.

#### Artigo 22.º

##### Prestação de contas

Será disponibilizada de forma permanente, para consulta dos cidadãos, no sítio da internet da UFVPSEG (www.jf-vendadopinheiro.pt), toda a informação relevante respeitante a esta primeira edição do Orçamento Participativo, assim como o relatório de avaliação global que será elaborado no final do processo.

#### Artigo 23.º

##### Revisão das Normas de Participação

As presentes Normas de Participação estão sujeitas a uma avaliação e revisão anual.

#### Artigo 24.º

##### Omissões

Relativamente a situações não contempladas no presente Projeto de Regulamento, serão as mesmas resolvidas caso a caso, por deliberação da CCOP.

#### Artigo 25.º

##### Entrada em Vigor

As Normas do presente Projeto de Regulamento entrarão em vigor após aprovação da Assembleia de Freguesia.

22 de setembro de 2014. — O Presidente da União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés, *Jorge Manuel Zeferino Lourenço*.

**PARTE J1****MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA**

Secretaria-Geral

**Aviso (extrato) n.º 11485/2014**

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia de publicitação da vaga na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para o provimento do cargo

de Diretor de Serviços de Coordenação da Cooperação e das Relações Internacionais, cargo de direção intermédia de 1.º grau, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, constante da Portaria n.º 150/2012, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 95, de 16 de maio.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na BEP, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 21.º da referida Lei n.º 2/2004.

11 de setembro de 2014. — A Secretária-Geral Adjunta, *Ana Almeida*.

208146019

**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](mailto:dre@incm.pt)****Tel.: 21 781 0870****Fax: 21 394 5750**