



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 30 de outubro de 2014

Número 210

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

Alvará (extrato) n.º 19/2014:

Concessão de alvará a entidades agraciadas 27427

Despacho n.º 13164/2014:

Aceitação de condecoração estrangeira..... 27427

PARTE B

Assembleia da República

Secretário-Geral:

Despacho (extrato) n.º 13165/2014:

Cessação de funções de apoio ao gabinete do vice-presidente da Assembleia da República, Eduardo Ferro Rodrigues, da secretária Maria Teresa de Sousa Teixeira Diniz e do motorista José António Magro da Silva..... 27427

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura:

Despacho n.º 13166/2014:

Autoriza a incorporação definitiva do espólio recolhido no sítio arqueológico de Bolores, concelho de Torres Vedras, no Museu Municipal Leonel Trindade 27428

Despacho n.º 13167/2014:

Exonera a Dr.ª Maria Elisa Pérez da Silva Babo das funções que vem exercendo de administradora em representação do Estado no Conselho de Administração da Fundação Museu do Douro..... 27428

Despacho n.º 13168/2014:

Atribui a Medalha de Mérito Cultural à Banda Musical de Carvalheira..... 27428

Despacho n.º 13169/2014:

Atribui a Medalha de Mérito Cultural a Bernardino Filipe Martins Gonçalves 27428

Portaria n.º 903/2014:

Classifica como sítio de interesse público o Castro do Cabeço dos Mouros, em Crasto, freguesia de Cabril, concelho de Castro Daire, distrito de Viseu 27428

Secretaria-Geral:

Declaração de retificação n.º 1105/2014:

Retifica o despacho n.º 12427/2014, de 9 de outubro, da Presidência do Conselho de Ministros, que designa trabalhadores em comissão de serviço para o exercício de funções no Gabinete Nacional de Segurança, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195, de 9 de outubro de 2014 27429

Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género:

Despacho n.º 13170/2014:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no âmbito do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 5940/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 13 de maio de 2014. 27429

Direção-Geral das Autarquias Locais:

Declaração n.º 191/2014:

Aprovação do mapa de concretização dos bens a sujeitar a servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo, com caráter urgente, a pedido da Câmara Municipal de Viseu 27429

Direção-Geral do Património Cultural:

Anúncio n.º 257/2014:

Abertura de novo procedimento de classificação da Igreja de São Tiago, matriz de Santiago de Besteiros, no designado Largo da Igreja, entre a Rua de São Tiago e a Rua do Adro, Santiago de Besteiros, freguesia de Santiago de Besteiros, concelho de Tondela, distrito de Viseu 27430

Ministério das Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 12137/2014:

Início de funções em regime de mobilidade interna na categoria de técnico superior de Luís Miguel de Figueiredo Lopes 27431

Despacho n.º 13171/2014:

Criação da Unidade de Gestão da Relação com os Contribuintes 27431

Ministérios das Finanças e da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e do Orçamento e da Solidariedade e da Segurança Social:

Portaria n.º 904/2014:

Portaria que autoriza o Instituto da Segurança Social, I.P., a abrir procedimento para a aquisição de serviços transporte e entrega de documentação. 27431

Portaria n.º 905/2014:

Autoriza o Instituto da Segurança Social, I. P. a abrir procedimento para a aquisição de serviços de locação de equipamentos para grande volume de impressão 27432

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas:

Despacho (extrato) n.º 13172/2014:

Redefinição da área de jurisdição do Consulado Honorário de Portugal em Esmirna 27432

Ministério da Defesa Nacional

Marinha:

Portaria n.º 906/2014:

Promove ao posto de primeiro-tenente da classe de engenheiros navais o segundo-tenente Ricardo Franco Praça Frederique (no quadro) 27432

Despacho n.º 13173/2014:

Subdelegação de competências no 2.º comandante da Flotilha 27432

Força Aérea:

Despacho n.º 13174/2014:

Promoção ao posto de 1CAB do 2CAB PA 138159-J, Martinho Rafael de Sousa Mendes . . . 27433

Portaria n.º 907/2014:

Passagem à situação de reserva do COR ENGAED 063577-E, Vítor Paulo da Rocha Marques 27433

Ministério da Administração Interna

Gabinete do Ministro:

Louvor n.º 539/2014:

Concessão de louvor e medalha de ouro de serviços distintos ao Major-General Luís Filipe Tavares Nunes, da Guarda Nacional Republicana 27433

Polícia de Segurança Pública:

Declaração de retificação n.º 1106/2014:

Retificação do despacho (extrato) n.º 11398/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 14 de outubro de 2014. 27434

Ministério da Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Aviso n.º 12138/2014:

Cessação da comissão de serviço, a seu pedido, da licenciada Ana Maria Sena Brogueira Monterrozo Carneiro, no cargo de diretora de serviços de Gestão Patrimonial desta Direção-Geral. 27434

Aviso n.º 12139/2014:

Renovação da comissão de serviço da licenciada Eva Maria Pacheco Pinto Jorge no cargo de diretor de serviços de Administração Judiciária 27434

Direção-Geral da Política de Justiça:

Despacho n.º 13175/2014:

Licenciada Irene Maria Ribeiro Graça — conclusão do período experimental na carreira/categoria de técnico superior 27434

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Aviso (extrato) n.º 12140/2014:

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de João Tapadas Esteves, assistente técnico. 27434

Despacho (extrato) n.º 13176/2014:

Cessação da relação jurídica de emprego público de Rodrigo Filipe Nicolau Mota, enfermeiro 27434

Despacho (extrato) n.º 13177/2014:

Conclusão com sucesso do período experimental de Maria da Conceição Baganha Gil Agostinho 27434

Despacho (extrato) n.º 13178/2014:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da assistente técnica Paula Cristina Ferreira da Silva Araújo 27434

Ministério da Economia

Direção Regional da Economia do Norte:

Édito n.º 489/2014:

PC 4505254356 EPU/38211 27434

Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo:

Édito n.º 490/2014:

PC 4505344689 171/11.9/896 27435

Direção Regional da Economia do Alentejo:

Édito n.º 491/2014:

PC 4505397205 EPU/13382 27435

Ministérios do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia e da Agricultura e do Mar

Gabinetes dos Secretários de Estado da Energia e das Florestas e do Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 13179/2014:

Declara a imprescindível utilidade pública da obra de implementação da 1ª fase (acessos/caminhos e estaleiros) do Aproveitamento Hidroelétrico de Girabolhos e Bogueira 27435

Ministério da Agricultura e do Mar

Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura:

Despacho n.º 13180/2014:

Designa a licenciada Paula Cristina Carvalho Gaspar Simões Raposo para substituir a chefe do gabinete, nas suas faltas e impedimentos 27435

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

Despacho n.º 13181/2014:

Concessão de louvor à mestre Isabel Brütt Pacheco Vicente Ribeiro, que exerceu funções de adjunta no Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural 27436

Despacho n.º 13182/2014:

Concessão de louvor a José Manuel Fernandes, que exerceu funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural 27436

Despacho n.º 13183/2014:

Concessão de louvor a Marisa Antónia Rodrigues Moreira Palhares Monteiro Torres, que exerceu funções como assistente técnica no Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural 27436

Despacho n.º 13184/2014:

Concessão de louvor a Maria José Firmino de Jesus, que exerceu funções como assistente técnica no Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural 27436

Despacho n.º 13185/2014:

Concede louvor a Maria da Conceição dos Santos Marques, que exerceu funções como assistente técnica no Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural 27436

Despacho n.º 13186/2014:

Concessão de louvor e agradecimento a Maria Adelaide dos Santos das Neves, que exerceu funções de secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural 27436

Despacho n.º 13187/2014:

Concessão de louvor ao mestre Manuel Pedro Fragoso de Castro Loureiro, que exerceu funções de chefe de gabinete no Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural 27436

Despacho n.º 13188/2014:

Concede louvor ao licenciado Pedro da Silva Magalhães Mota, que exerceu funções de técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural 27436

Despacho n.º 13189/2014:

Concede louvor à licenciada Maria Isabel Domingos de Matos Preto, que exerceu funções de adjunta no Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural 27436

Despacho n.º 13190/2014:

Concessão de louvor a Américo Manuel Marques da Silva Gonçalves, que exerceu funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural 27436

Despacho n.º 13191/2014:

Concessão de louvor e agradecimento a Cristina Maria Urtigueira Duarte Gouveia Beirão Valente, que exerceu funções de secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural 27436

Despacho n.º 13192/2014:

Concede louvor a Cristina Maria Jorge Rodrigues Lisboa Belo, que exerceu funções como assistente técnica no Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural 27437

Ministério da Saúde

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

Contrato (extrato) n.º 571/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Filipa Alexandra Julião Fareleira Alves dos Santos para a categoria de assistente de medicina geral e familiar, Agrupamento de Centros de Saúde de Sintra 27437

Contrato (extrato) n.º 572/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Eunice Isabel do Nascimento Carrapiço para a categoria de assistente de medicina geral e familiar, Agrupamento de Centros de Saúde de Cascais 27437

Contrato (extrato) n.º 573/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Ana Filipa Paulo Portugal Deveza Herdade, assistente de medicina geral e familiar do Agrupamento de Centros de Saúde da Amadora 27437

Contrato (extrato) n.º 574/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Ana Rita Moreira da Silva Reis Ferreira na categoria de assistente de medicina geral e familiar, Agrupamento de Centros de Saúde de Cascais 27437

Contrato (extrato) n.º 575/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Marlene Monteiro Calisto na categoria de assistente de medicina geral e familiar, Agrupamento de Centros de Saúde de Sintra 27437

Despacho (extrato) n.º 13193/2014:

Autorizada a consolidação da mobilidade interna a Marisa Amaral Pereira, assistente de medicina geral e familiar, do ACES Oeste Sul para o ACES Oeste Norte 27437

Despacho (extrato) n.º 13194/2014:

Exoneração a pedido da assistente de medicina geral e familiar, Eva Micoló Inácio Khibo, do Agrupamento de Centros de Saúde Estuário do Tejo, com efeitos a 26 de junho de 2014 27437

Despacho (extrato) n.º 13195/2014:

Exoneração a pedido da assistente graduada de medicina geral e familiar, Ana Maria Almeida Figueiredo, do Agrupamento de Centros de Saúde de Cascais, com efeitos a 30 de agosto de 2014 27437

Despacho (extrato) n.º 13196/2014:

Autorizada a consolidação da mobilidade interna a Rafic Ali Nordin, assistente graduado da área de medicina geral e familiar, do Agrupamento de Centros de Saúde da Amadora para o Agrupamento de Centros de Saúde de Lisboa Ocidental e Oeiras 27438

Despacho (extrato) n.º 13197/2014:

Cessação do regime de horário acrescido da enfermeira Maria Helena Gomes Sanches Bernardo Monteiro, do mapa de pessoal do ACES Oeste Sul, a partir de 1 de setembro de 2014 27438

Despacho (extrato) n.º 13198/2014:

Cessação do regime de horário acrescido da enfermeira Célia Sandra Silva Maria Paiva Bidarra, do mapa de pessoal do ACES Oeste Sul, a partir de 6 de setembro de 2014 27438

Ministério da Educação e Ciência

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 12141/2014:

Programa de rescisões por mútuo acordo de docentes — cessação de contrato com o Agrupamento de Escolas da Abelheira 27438

Despacho (extrato) n.º 13199/2014:

Nomeação de adjunto do diretor 27438

Aviso (extrato) n.º 12142/2014:

Consolidação da mobilidade interna do assistente técnico David Gomes da Mota 27438

Aviso (extrato) n.º 12143/2014:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum de três postos de trabalho a quatro horas diárias em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial 27438

Louvor n.º 540/2014:

Louvor a um docente do Agrupamento 27438

Aviso n.º 12144/2014:

Homologação da lista de ordenação final dos candidatos que concluíram o procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial 27438

Aviso n.º 12145/2014:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para assistente operacional a tempo parcial 27439

Aviso n.º 12146/2014:

Prorrogação de mobilidade interna intercategorias para o exercício de funções de coordenadora dos assistentes operacionais 27439

Aviso n.º 12147/2014:

Lista de antiguidade de pessoal docente 27439

Aviso n.º 12148/2014:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum 27439

Ministério da Educação e Ciência e Município de Oeiras**Contrato n.º 576/2014:**

Contrato-programa de generalização do fornecimento de refeições escolares aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico — ano letivo de 2012-2013 27439

Ministério da Educação e Ciência e Município de Palmela**Contrato n.º 577/2014:**

Contrato-programa de generalização do fornecimento de refeições escolares aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico — ano letivo de 2012-2013 27440

Ministério da Educação e Ciência e Município de Salvaterra de Magos**Contrato n.º 578/2014:**

Contrato-programa de generalização do fornecimento de refeições escolares aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico — ano letivo de 2012-2013 27440

Ministério da Educação e Ciência e Município de Santarém**Contrato n.º 579/2014:**

Contrato-programa de generalização do fornecimento de refeições escolares aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico — ano letivo de 2012-2013 27441

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

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

Aviso n.º 12149/2014:

Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnica superior, da trabalhadora Liliane Marcela de Oliveira Bastos Valente 27441

Tribunal da Relação de Évora**Despacho (extrato) n.º 13200/2014:**

Nomeação, em comissão de serviço, de funcionário para exercer as funções de secretário do procurador-geral distrital 27442

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa**Despacho n.º 13201/2014:**

Manutenção dos contratos de trabalho em funções públicas dos professores auxiliares António Manuel Rodrigues Guerra Barbosa, Luís Miguel da Silva Laureano e Luís Francisco dos Santos Gomes de Carvalho 27442

Universidade Aberta**Despacho (extrato) n.º 13202/2014:**

Nomeação do Doutor Fernando José Pires Caetano como diretor do Departamento de Ciências e Tecnologia (DCeT) 27442

Despacho (extrato) n.º 13203/2014:

Subdelegação de competências na vice-reitora Prof.ª Doutora Carla Maria Bispo Padrel de Oliveira 27442

Regulamento n.º 489/2014:

Regulamento da Estrutura Orgânica da Universidade Aberta 27442

Universidade dos Açores**Deliberação (extrato) n.º 1996/2014:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo de leitores da Universidade dos Açores 27454

PARTE D

PARTE E

Universidade da Beira Interior**Despacho n.º 13204/2014:**

Alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Design Industrial Tecnológico 27454

Despacho n.º 13205/2014:

Alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Branding e Design de Moda 27455

Universidade de Coimbra**Despacho n.º 13206/2014:**

Delegação de competência para a presidência do júri da prova de doutoramento de Joana Duarte Bernardes 27457

Despacho n.º 13207/2014:

Delegação de competências para a presidência de júris de provas de doutoramento de diversos candidatos 27457

Universidade de Lisboa**Despacho (extrato) n.º 13208/2014:**

Contratação da Doutora Maria José Sacchetti, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, na categoria de professora auxiliar 27458

Despacho n.º 13209/2014:

Tabela de emolumentos para atos praticados pelo Instituto Superior Técnico 27458

Universidade do Porto**Despacho n.º 13210/2014:**

Delegação de competências na diretora da Faculdade de Letras da Universidade do Porto ... 27459

Despacho n.º 13211/2014:

Delegação de competências de representação no Conselho de Ação Social dos Serviços de Ação Social da Universidade do Porto 27459

Instituto Politécnico de Beja**Despacho (extrato) n.º 13212/2014:**

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João Pedro Pereira de Carvalho Goulão 27460

Despacho (extrato) n.º 13213/2014:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João Pedro da Silva Lourenço 27460

Despacho (extrato) n.º 13214/2014:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Marinêz de Oliveira Xavier 27460

Despacho (extrato) n.º 13215/2014:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Jorge Herminio da Silva Dias Pires 27460

Instituto Politécnico de Castelo Branco**Despacho (extrato) n.º 13216/2014:**

Provimento em regime de comissão de serviço no cargo de subdiretora da Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova 27460

Instituto Politécnico de Leiria**Despacho n.º 13217/2014:**

Delegação e subdelegação de competências do diretor da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria 27460

Instituto Politécnico de Viseu**Despacho (extrato) n.º 13218/2014:**

Autoriza a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com diverso pessoal docente, para a ESSV, deste Instituto. 27461

PARTE G

Despacho (extrato) n.º 13219/2014:

Autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo, com diverso pessoal docente, para a ESAV, deste Instituto 27461

Despacho (extrato) n.º 13220/2014:

Autorizada a renovação de contrato de trabalho em funções públicas com a mestre Catarina Manuela Almeida Coelho, para a ESAV, deste Instituto 27461

Despacho (extrato) n.º 13221/2014:

Autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com diverso pessoal docente da ESTGL, deste Instituto 27461

Despacho (extrato) n.º 13222/2014:

Autorizada a outorga de adenda ao contrato de renovação do contrato de trabalho em funções públicas com a Prof.ª Doutora Anabela Fernandes Guedes, para a ESTGL, deste Instituto 27461

Despacho (extrato) n.º 13223/2014:

Autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental de cinco anos, com a Doutora Didiana Margarida Fachada Lopes Fernandes Branco Ribeiro, para a ESTGL, do IPV. 27461

Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 1997/2014:**

Dispensa da Dr.ª Carmen Fino da prestação de serviço de urgência noturna 27461

Deliberação (extrato) n.º 1998/2014:

Acumulação de funções privadas ao Dr. João Vasconcelos 27462

Rede Ferroviária Nacional, REFER, E. P. E.**Despacho n.º 13224/2014:**

Autorização de repartição de encargos plurianuais 27462

Despacho n.º 13225/2014:

Autorização de repartição de encargos plurianuais 27462

Despacho n.º 13226/2014:

Autorização de repartição de encargos plurianuais 27462

Despacho n.º 13227/2014:

Autorização de repartição de encargos plurianuais 27463

Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.**Deliberação n.º 1999/2014:**

Autorizada a acumulação de funções privadas à enfermeira Carina Isabel Martins Rodrigues 27463

Deliberação n.º 2000/2014:

Autorizada a redução de uma hora na carga horária semanal ao assistente graduado de clínica geral Pedro Camilo Araújo Lima Vasconcelos 27463

Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E.**Deliberação n.º 2001/2014:**

Autoriza a acumulação de funções da técnica de diagnóstico e terapêutica Patrícia Santos 27463

PARTE H

Município de Albergaria-a-Velha**Aviso n.º 12150/2014:**

Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo do Ensino Superior — 2.ª Alteração 27463

Município de Arruda dos Vinhos**Aviso n.º 12151/2014:**

Designação de chefe da Divisão de Obras Ambiente e Qualidade de Vida — Renato Duarte Batalha. 27465

Aviso n.º 12152/2014:

Designação de chefe da Divisão Financeira e de Recursos Humanos 27466

Município de Barrancos**Aviso n.º 12153/2014:**

Nomeação de Carlos Alberto Elvira Pica como comandante operacional municipal de Barrancos. 27466

Município de Campo Maior**Aviso n.º 12154/2014:**

Regulamento — Sistema da Indústria Responsável (SIR) 27467

Município de Cantanhede**Aviso n.º 12155/2014:**

Cessação de comissão de serviço de dirigentes. 27468

Aviso n.º 12156/2014:

Procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 27468

Município de Carregal do Sal**Aviso n.º 12157/2014:**

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para assistente operacional (motorista de veículos pesados de passageiros — transportes públicos). 27469

Município de Castelo Branco**Aviso n.º 12158/2014:**

Nomeação de Luís Alfredo Cardoso Resende como diretor do Departamento Técnico Operacional em regime de comissão de serviço por três anos. 27472

Município de Castelo de Vide**Aviso n.º 12159/2014:**

Cessação da relação jurídica de emprego público por aposentação 27472

Município de Celorico de Basto**Regulamento n.º 490/2014:**

Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo Desportivo de Celorico de Basto 27472

Município de Celorico da Beira**Regulamento n.º 491/2014:**

Primeira alteração ao Regulamento Municipal de Toponímia e Números de Polícia do Concelho de Celorico da Beira 27476

Município da Chamusca**Aviso n.º 12160/2014:**

Alteração ao Regulamento Municipal da Atividade de Transporte de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros (Táxis) 27481

Município de Condeixa-a-Nova**Aviso n.º 12161/2014:**

Conclusão do período experimental 27482

Aviso n.º 12162/2014:

Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para recrutamento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior (área de turismo) para a Unidade de Desenvolvimento Socioeconómico do Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento e Turismo. 27482

Município de Coruche**Despacho n.º 13228/2014:**

Designação em comissão de serviço de um chefe de divisão de Património, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano. 27484

Município de Figueira de Castelo Rodrigo**Edital (extrato) n.º 982/2014:**

Regulamento de Medidas de Apoio de Emergência Social e Familiar 27484

Município de Fornos de Algodres**Aviso n.º 12163/2014:**

Renovação da licença sem vencimento a Maria de Fátima Ribeiro Vaz Tenreiro 27484

Município da Horta**Aviso (extrato) n.º 12164/2014:**

Anulação do procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 165/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3, de 4 de janeiro de 2013. 27484

Município de Loulé**Aviso n.º 12165/2014:**

Continuação de licença sem remuneração de 12 de agosto de 2014 a 11 de maio de 2015 — Tatiana Vieira Gabriel Tasqueira Nunes 27485

Município da Maia**Edital n.º 983/2014:**

Alteração ao lote 26 do A. L. 2/90. Pronúncia 27485

Município de Mondim de Basto**Aviso n.º 12166/2014:**

Licenças sem remuneração concedidas a António Jorge Pires Teixeira, João Pedro Meireles Martins e Vítor Ângelo Marinho Teixeira Borges. 27485

Aviso n.º 12167/2014:

Licença sem remuneração concedida a Maria Clara Vilela Barroso. 27485

Município do Montijo**Aviso n.º 12168/2014:**

Alteração ao alvará de loteamento n.º 158/S/90 27485

Município de Nordeste**Edital n.º 984/2014:**

Apreciação pública da alteração do artigo 13.º do Regulamento da Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Nordeste. 27485

Município de Palmela**Aviso n.º 12169/2014:**

Procedimento concursal para assistente operacional — cantoneiro de limpeza/arruamentos e cabouqueiro 27487

Município de Portalegre**Aviso n.º 12170/2014:**

Medidas preventivas para as áreas abrangidas pela alteração ao Plano de Pormenor de Expansão da Zona Industrial de Portalegre 27487

Município da Praia da Vitória**Aviso n.º 12171/2014:**

Cessação de comissão de serviço 27488

Município de Sabrosa**Aviso n.º 12172/2014:**

Conclusão de período experimental com sucesso de vários procedimentos concursais 27488

Município de Salvaterra de Magos**Aviso n.º 12173/2014:**

Nomeação em regime de comissão de serviço do cargo de direção intermédia de 3.º grau da Subunidade de Desenvolvimento Económico Turismo, Comunicação e Imagem 27488

Município de São Pedro do Sul**Aviso n.º 12174/2014:**

Alteração ao Plano de Pormenor da Zona Industrial do Alto do Barro — Participação preventiva 27489

Município de Sernancelhe**Aviso n.º 12175/2014:**Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum de recrutamento para a carreira/categoria de assistente técnico, referência C, cujo aviso foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 88, de 8 de maio de 2014 27489**Aviso (extrato) n.º 12176/2014:**Homologação da lista de ordenação final dos candidatos aprovados ao procedimento concursal de recrutamento para a carreira/categoria de Técnico Superior, referência A, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 88, de 8 de maio de 2014 27489**Aviso (extrato) n.º 12177/2014:**Homologação da lista definitiva de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum de recrutamento para a carreira/categoria de assistente técnico, referência D, conforme aviso de abertura publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 88, de 8 de maio de 2014 27489**Município de Serpa****Aviso (extrato) n.º 12178/2014:**

Procedimento concursal para recrutamento por tempo indeterminado 27489

Município de Tabuaço**Aviso n.º 12179/2014:**

Aprova o Regulamento Municipal para a Concessão de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior 27493

Aviso n.º 12180/2014:

Aprovação do Regulamento do Programa Municipal de Incentivo à Natalidade — Cheque Bebé 27493

Município de Vale de Cambra**Regulamento n.º 492/2014:**

Regulamento dos Transportes Municipais de Vale de Cambra 27493

Município de Valença**Aviso n.º 12181/2014:**

Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau para chefe de divisão Económica e Financeira — Nomeação 27496

Município de Vila Viçosa**Aviso n.º 12182/2014:**

Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo 27496

Freguesia de Gaeiras**Aviso n.º 12183/2014:**

Aviso de abertura de concurso 27496

União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão**Aviso n.º 12184/2014:**

Abertura de procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para um técnico superior e um assistente técnico 27497

União das Freguesias de Póvoa de Santo Adrião e Olival Basto**Aviso n.º 12185/2014:**

Pedido de exoneração de Ana Paula Moreira da Silva Afonso 27500

Freguesia de Santa Maria Maior (Lisboa)**Despacho n.º 13229/2014:**

Nomeação para o cargo de chefe de divisão de Gestão Territorial 27500

União das Freguesias de Santo Antão e São Julião do Tojal**Edital n.º 985/2014:**

Símbolos heráldicos da União das Freguesias de Santo Antão e São Julião do Tojal. 27500

Freguesia de Vila Nova da Telha**Aviso n.º 12186/2014:**

Mobilidade interna intercarreiras 27500

Conservatório Superior de Música de Gaia**Regulamento n.º 493/2014:**

Aprova o Regulamento dos Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso nos Ciclos de Estudos Ministrados no CSMG. 27500

Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Aviso n.º 12187/2014:

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 1.º grau da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. 27502

Município de Coruche**Aviso n.º 12188/2014:**

Abertura de procedimento concursal para provimento, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, de um lugar de cargo dirigente 27502

PARTE I

PARTE J1



**PARTE A****PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Alvará (extrato) n.º 19/2014

Por Alvará de 3 de outubro de 2014;

Ordem do Mérito**Grã-Cruz**

Embaixadora Maria Cristina Serpa de Almeida

Por Alvará de 2 de outubro de 2014;

Ordem do Mérito Empresarial

(Classe do Mérito Comercial)

Comendador

Dr. François Laplace, de nacionalidade francesa

Por Alvará de 15 de setembro de 2014;

Ordem do Mérito**Comendador**

Prof. Doutor Fernando José Montenegro Sollari Allegro

Por Alvará de 9 de junho de 2014;

Ordem do Infante D. Henrique**Comendador**Paulo Jorge Mendes da Costa de Carvalho
Dr. José António Coimbra de Matos**Ordem do Mérito****Comendador**

Maria Manuela Aranha da Conceição

Ordem da Instrução Pública**Comendador**

Prof. Doutor António R. Moreira

Ordem do Mérito Empresarial

(Classe do Mérito Comercial)

Oficial

Dr. José Maria Pinto da Cruz Teixeira

Por Alvará de 7 de junho de 2013

Ordem do Mérito**Comendador**Eng.º Henrique Novais Ferreira
Jorge da Conceição Lopes**Ordem do Mérito Empresarial**

(Classe do Mérito Industrial)

Comendador

Albino Nunes

Por Alvará de 8 de junho de 2012

Ordem do Mérito Empresarial

(Classe do Mérito Industrial)

Comendador

Carlos Alberto da Cunha Oliveira

17 de outubro de 2014. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

208181327

Despacho n.º 13164/2014

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

“Cavaleiro da Ordem de São Gregório Magno”

Arquiteto João José Gramunha Vasques Cantos de Sousa Araújo

17 de outubro de 2014. — O Presidente da República, *Anibal Cavaco Silva*.

208181295

**PARTE B****ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA**

Secretário-Geral

Despacho (extrato) n.º 13165/2014

Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei

n.º 28/2003, de 30 de julho, verificando-se o termo do mandato do Vice-Presidente da Assembleia da República, Eduardo Ferro Rodrigues, com efeitos a 17 de outubro de 2014, cessaram automaticamente as funções de apoio ao respetivo Gabinete, a Secretária Maria Teresa de Sousa Teixeira Diniz e o Motorista José António Magro da Silva.

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

208183141



PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura

Despacho n.º 13166/2014

Nos termos do artigo 2.º e do n.º 2 do artigo 55.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, do artigo 14.º e da alínea f) do n.º 2 do artigo 13.º da Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto, da alínea k) do n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio, e do estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 270/99, de 15 de julho, e ainda no âmbito dos poderes que me foram delegados através do Despacho n.º 15249/2012, de 16 de novembro, publicado no D.R. n.º 230, 2.ª série, de 28 de novembro de 2012, autorizo a incorporação definitiva do espólio arqueológico recolhido durante os trabalhos realizados entre 1986 e 2012 no sítio arqueológico de Bolores, concelho de Torres Vedras, no Museu Municipal Leonel Trindade.

20 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*.

208182883

Despacho n.º 13167/2014

1 — Exonero, a seu pedido, a Dra. Maria Elisa Pérez da Silva Babo, das funções que vem exercendo de administradora em representação do Estado no Conselho de Administração da Fundação Museu do Douro, ao abrigo do Despacho n.º 18252/2009, de 29 de julho, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 151, de 6 de agosto.

2 — O presente despacho produz efeitos na data da sua assinatura.

20 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*.

208182834

Despacho n.º 13168/2014

Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2011, de 12 de julho, e no âmbito dos poderes que me foram delegados através do Despacho n.º 15249/2012, de 16 de novembro, publicado no D.R. n.º 230, 2.ª série, de 28 de novembro de 2012, ao abrigo dos artigos 4.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 123/84, de 13 de abril, em 1 de setembro de 2014 atribuí, no âmbito das comemorações do Dia Nacional das Bandas Filarmónicas, a Medalha de Mérito Cultural à Banda Musical de Carvalheira, instituição singular e de prestígio do concelho de Terras de Bouro, em reconhecimento do inestimável trabalho de ensino, fomento e divulgação da música em Portugal ao longo dos seus 175 anos de existência.

20 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*.

208186171

Despacho n.º 13169/2014

Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2011, de 12 de julho, e no âmbito dos poderes que me foram delegados através do Despacho n.º 15249/2012, de 16 de novembro, publicado no D.R. n.º 230, 2.ª série, de 28 de novembro de 2012, ao abrigo dos artigos 4.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 123/84, de 13 de abril, em 1 de setembro de 2014 atribuí, no âmbito das comemorações do Dia Nacional das Bandas Filarmónicas, a Medalha de Mérito Cultural ao dirigente associativo Bernardino Filipe Martins Gonçalves, natural de Sanfins de Ferreira, concelho de Passos de Ferreira, em reconhecimento do trabalho de uma vida dedicada à causa do associativismo cultural e musical.

20 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*.

208186269

Portaria n.º 903/2014

O Castro do Cabeço dos Mouros localiza-se a 484 metros de altitude, num esporão alongado, delimitado pelas ribeiras de Levadas e Tenente. A sua implantação geográfica, marcada por encostas abruptas, com estreita acessibilidade pelo lado noroeste, fornece condições naturais de defensibilidade, as quais poderão ter constituído um móbil para a ocupação antrópica deste espaço.

O sítio arqueológico encontra-se estruturado em plataformas escalonadas, delimitadas por duas linhas de muralhas, construídas com pedras de pequena dimensão argamassadas. Juntamente com os fragmentos cerâmicos recolhidos, estas estruturas parecem apontar para uma cronologia de ocupação que remonta à Idade do Ferro, perdurando durante o período romano.

A classificação Castro do Cabeço dos Mouros reflete os critérios constantes do artigo 17.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, relativos ao interesse do bem como testemunho notável de vivências ou factos históricos, ao seu valor estético e técnico intrínseco, à sua conceção arquitetónica e paisagística, e à sua importância do ponto de vista da investigação histórica ou científica.

A zona especial de proteção do sítio agora classificado será fixada por portaria, nos termos do disposto no artigo 43.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro.

Procedeu-se à audiência escrita dos interessados, nos termos gerais do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e de acordo com o previsto no artigo 27.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro.

Foi promovida a audiência prévia da Câmara Municipal de Castro Daire.

Assim:

Nos termos do disposto no artigo 15.º, no n.º 1 do artigo 18.º e no n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e no uso das competências conferidas pelo n.º 11 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2011, de 12 de julho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Cultura, o seguinte:

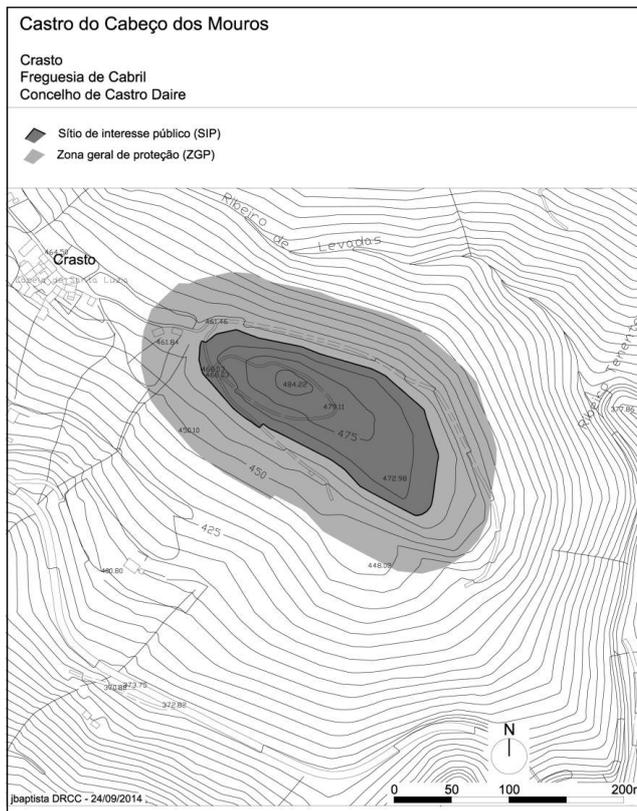
Artigo único

Classificação

É classificado como sítio de interesse público o Castro do Cabeço dos Mouros, em Crasto, freguesia de Cabril, concelho de Castro Daire, distrito de Viseu, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

20 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*.

ANEXO



208182948

Secretaria-Geral

Declaração de retificação n.º 1105/2014

Nos termos das disposições da alínea *r*) do n.º 2 do artigo 2.º e do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, conjugadas com o disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República*, aprovado pelo despacho normativo n.º 35-A/2008, de 29 de julho, alterado pelo despacho normativo n.º 13/2009, de 1 de abril, declara-se que o despacho n.º 12427/2014, de 9 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195, de 9 de outubro de 2014, saiu com as seguintes inexactidões que, mediante declaração da entidade emitente, assim se retificam:

Na alínea *a*) do n.º 1, onde se lê:

«*a*) José Lino Alves dos Santos e Paulo Jorge Antunes de Almeida Araújo, como consultores coordenadores de grau 1, nível 58;»

deve ler-se:

«*a*) José Lino Alves dos Santos, que opta pela remuneração base devida na situação jurídico funcional de origem, nos termos do n.º 1 do artigo 154.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e Paulo Jorge Antunes de Almeida Araújo, como consultores coordenadores de grau 1, nível 58;»

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

208193161

Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género

Despacho n.º 13170/2014

No âmbito do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de postos de trabalho da Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género, aberto pelo Aviso n.º 5940/2014, publicado no *Diário da República*, n.º 91, 2.ª série, de 13 de maio de 2014, notificam-se os candidatos do seguinte:

1 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria

n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada apenas por Portaria, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos, resultante da aplicação dos métodos de seleção, foi homologada por despacho da Presidente da Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género, de 13 de outubro de 2014, podendo ser consultada nas instalações desta entidade, sitas na Avenida da República n.º 32, 1.º esquerdo, 1950-193 Lisboa, e na respetiva página eletrónica sita em <http://www.cig.gov.pt/a-cig/instrumentos-de-gestao/>.

2 — Assim, nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria, consideram-se notificados os candidatos do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

3 — Mais se informa que do despacho de homologação pode ser interposto recurso hierárquico nos termos do artigo 39.º da Portaria.

22 de outubro de 2014. — A Vice-Presidente, *Maria Teresa Pinto de Almeida Chaves Almeida*.

208182923

Direção-Geral das Autarquias Locais

Declaração n.º 191/2014

Torna-se público que o Secretário de Estado da Administração Local, por despacho de 15 de outubro de 2014, no exercício das competências previstas no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, que lhe foram delegadas pela alínea *d*) do n.º 1 do Despacho n.º 8915/2013, do Senhor Ministro Adjunto e do Desenvolvimento Regional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, de 9 de julho de 2013, e nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 1.º, 2.º, 3.º e 7.º, todos do mesmo decreto-lei, a pedido da Câmara Municipal de Viseu, com os fundamentos de facto e de direito expostos na Informação Técnica I-000912, de 7 de outubro de 2014, e tendo em consideração os documentos que integram o processo n.º 13.035.14/DMAJ, da Direção-Geral das Autarquias Locais, onde podem ser consultados, determinou que:

1 — Os bens imóveis a onerar, com caráter de urgência, pela constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo, necessária à implantação do «Emissário de Teivas até à ETAR de Viseu Sul», constam do seguinte mapa:

Mapa de concretização dos bens a sujeitar a servidão administrativa

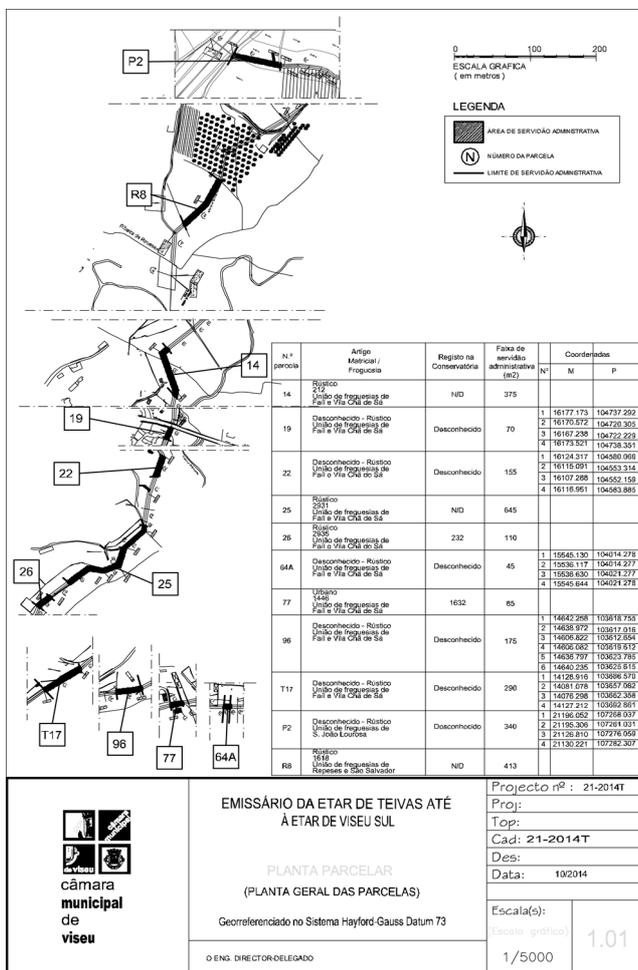
Parcela número	Área de servidão (metros quadrados)	Interessados		Matriz (Freguesia)		Número da descrição na Conservatória do Registo Predial
		Proprietários	Outros	Rústica	Urbana	
14	375,00	Armando Fernandes Gonçalves. Maria Irene Pereira Campos. Manuel Pereira de Campos. Fernanda Santos Martins Campos.	—	212 (U. F. de Fail e Vila Chã de Sá)	—	Não descrito.
19	70,00	Desconhecidos.	—	Desconhecido.	Desconhecido.	Desconhecido.
22	155,00	Desconhecidos.	—	Desconhecido.	Desconhecido.	Desconhecido.
25	645,00	Maria do Carmo Pereira Figueiredo Queirós.	—	2931 (U. F. de Fail e Vila Chã de Sá)	—	Não descrito.
26	110,00	Carlos de Figueiredo Queirós. Mabélia Dias Ferraz de Figueiredo Queirós.	—	2935 (U. F. de Fail e Vila Chã de Sá)	—	232
64 A	45,00	Desconhecidos.	—	Desconhecido.	Desconhecido.	Desconhecido.
77	85,00	Joaquim António Sá e Melo Marques dos Santos.	Banco Santander Totta, S. A.	—	1446 (U. F. de Fail e Vila Chã de Sá)	1632
96	175,00	Desconhecidos.	—	Desconhecido.	Desconhecido.	Desconhecido.
T17	290,00	Desconhecidos.	—	Desconhecido.	Desconhecido.	Desconhecido.
P2	340,00	Desconhecidos.	—	Desconhecido.	Desconhecido.	Desconhecido.

Parcela número	Área de servidão (metros quadrados)	Interessados		Matriz (Freguesia)		Número da descrição na Conservatória do Registo Predial
		Proprietários	Outros	Rústica	Urbana	
R8	413,00	Herdeiros de João da Silva Cardoso: Jorge Manuel Rodrigues Cardoso; Olga Maria Antunes Rodrigues Carvalho Cardoso; Alzira Antunes Rodrigues.	—	1618 (U.F. de Repeses e São Salvador)	—	Não descrito.

2 — A faixa de servidão apresenta uma área total de 2.703 m² e implica os seguintes encargos:

- Ocupação permanente do subsolo na zona de instalação, manutenção e reparação de coletores e emissários;
- Proibição de mobilizar o solo em toda a área de terreno em que incide a servidão administrativa;
- Proibição de plantio de árvores e arbustos, cuja raiz atinja profundidades superiores a 1 metro;
- Proibição de qualquer construção na área de terreno em que incide a servidão administrativa.

20 de outubro de 2014. — O Subdiretor-Geral, *Eugénio Barata*.



208179602

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 257/2014

Abertura de novo procedimento de classificação da Igreja de São Tiago, matriz de Santiago de Besteiros, no designado Largo da Igreja, entre a Rua de São Tiago e a Rua do Adro, Santiago de Besteiros, freguesia de Santiago de Besteiros, concelho de Tondela, distrito de Viseu.

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 despacho de 1 de agosto de

2014 do Secretário de Estado da Cultura, sob proposta da Direção Regional de Cultura do Centro, que mereceu a concordância da DGPC, foi determinada a abertura de novo procedimento de classificação da Igreja de São Tiago, matriz de Santiago de Besteiros, no designado Largo da Igreja, entre a Rua de São Tiago e a Rua do Adro, Santiago de Besteiros, freguesia de Santiago de Besteiros, concelho de Tondela, distrito de Viseu.

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.

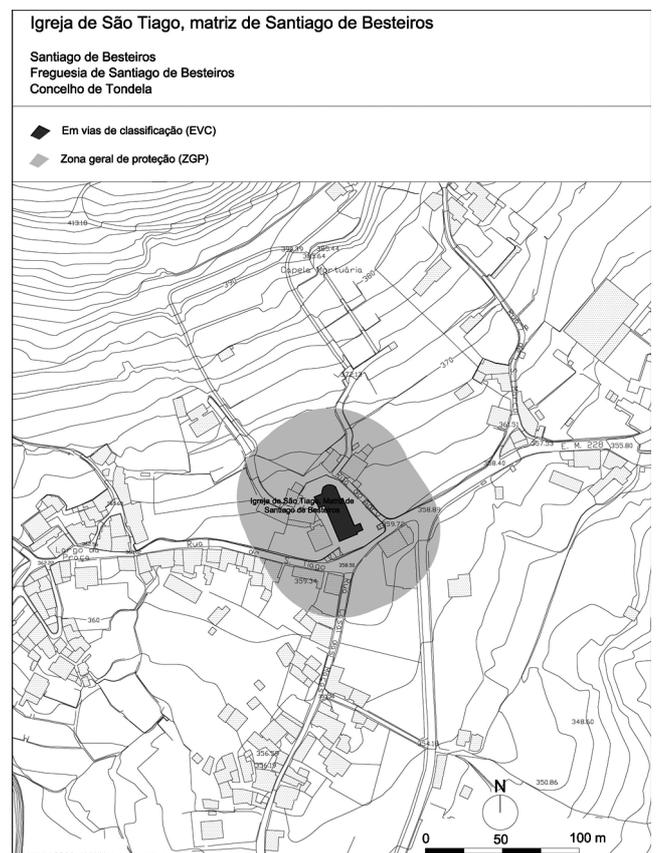
3 — O imóvel e os bens imóveis localizados na zona geral de proteção (50 metros contados a partir dos seus limites externos), conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio, ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, designadamente, os artigos 32.º, 34.º, 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:

- a) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.pt;
- b) Direção Regional de Cultura do Centro, www.culturacentro.pt;
- c) Câmara Municipal do Tondela, www.cm-tondela.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.

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



208183466

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**Autoridade Tributária e Aduaneira****Aviso n.º 12137/2014**

Por despacho de 25 de julho de 2014, do Senhor Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência do Presidente do Conselho Diretivo da Agência portuguesa do Ambiente, I. P., foi autorizada a mobilidade interna na categoria de técnico superior de Luís Miguel de Figueiredo Lopes, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções na Direção de Finanças de Viseu, nos termos do disposto do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de novembro de 2014.

22 de outubro de 2014. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
208181513

Despacho n.º 13171/2014**Criação da Unidade de Gestão da Relação com os Contribuintes**

O Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro, aprovou a orgânica do Ministério das Finanças, tendo o Decreto-Lei n.º 118/2011, da mesma data, aprovado a estrutura orgânica da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT).

No desenvolvimento daqueles diplomas, a Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro, estabeleceu a dotação máxima dos chefes das equipas multidisciplinares.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, e em conformidade com a alínea b) do artigo 6.º e artigo 11.º, ambos do Decreto-Lei n.º 118/2011, de 15 de dezembro, e com o artigo 42.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro, determino o seguinte:

1 — É criada, na estrutura matricial da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), a Unidade de Gestão da Relação com os Contribuintes, equipa de projeto multidisciplinar de 1.º nível, abreviadamente designada por UGRC.

2 — À UGRC compete, em face da importância dos sistemas informáticos na gestão do interface relacional da AT com os contribuintes, promover o cumprimento voluntário das obrigações tributárias pelos contribuintes e a qualidade nos serviços prestados pela AT, para os quais deverá, nomeadamente:

a) Conceber e assegurar a implementação do plano anual de apoio e promoção do cumprimento voluntário das obrigações fiscais e aduaneiras, incluindo projetos de sensibilização dos contribuintes e ajustamentos nos procedimentos internos dos serviços que promovam uma relação eficiente, transparente e a promoção da qualidade nos serviços prestados;

b) Analisar o desempenho fiscal dos contribuintes, nomeadamente a partir dos dados recebidos dos próprios e de terceiros, e de todas as bases de dados da AT, bem como partilhar as inconformidades detetadas com os contribuintes, recomendando a sua regularização voluntária ou a respetiva justificação, assegurando a sua análise e promovendo as operações subsequentes;

c) Desenvolver estudos de compreensão do comportamento fiscal dos contribuintes, incluindo aqueles que sejam considerados de risco e propor medidas de ação;

d) Conceber e implementar projetos de promoção ativa do cumprimento voluntário das obrigações tributárias e aduaneiras, nomeadamente com entidades representativas de classes profissionais ou de grupos de contribuintes;

e) Interpelar os contribuintes a regularizarem voluntariamente a sua situação tributária, quando sejam detetadas situações de incumprimento, explicitando as vantagens dessa regularização;

f) Estudar as causas do incumprimento das obrigações fiscais e conceber, implementar ou promover medidas tendentes à sua diminuição.

g) Promover o exercício da cidadania fiscal, bem como a divulgação da sua importância, incluindo através da conceção e implementação de projetos de educação para a cidadania fiscal em colaboração com os órgãos competentes;

h) Assegurar a coordenação dos canais de atendimento dos contribuintes e garantir a qualidade e a eficiência do atendimento, independentemente do canal utilizado;

i) Promover a normalização de conceitos e procedimentos de modo a garantir a uniformidade do atendimento aos contribuintes e operadores económicos;

j) Propor medidas facilitadoras do atendimento, da sua racionalização, eficiência e qualidade;

k) Divulgar as várias funcionalidades que os meios eletrónicos e os suportes informáticos facultam aos contribuintes e operadores económicos, no seu contacto com a AT e no cumprimento voluntário das respetivas obrigações tributárias e aduaneiras;

l) Conceber e realizar ações de comunicação junto dos contribuintes e operadores económicos para a divulgação de informação tributária e aduaneira relevante, assim como a publicação de cartas de compromisso para fortalecer uma cultura de confiança e colaboração com os contribuintes;

m) Assegurar a gestão dos serviços ou balcões virtuais colocados à disposição dos contribuintes e operadores económicos, nomeadamente os respeitantes ao «e-balcão»;

n) Promover a implementação generalizada de um sistema de pagamento por meios eletrónicos de obrigações tributárias, designadamente através de débito direto em conta bancária, nas situações em que tal for possível;

o) Promover as ações adequadas à melhoria da imagem da AT e à qualidade dos seus serviços;

p) Assegurar o tratamento de reclamações e pedidos dos contribuintes segundo critérios uniformes, propondo medidas corretivas, nos casos em que tal se justifique;

q) Assegurar a gestão do sistema de desmaterialização dos processos e procedimentos instaurados e tramitados nos serviços da AT, bem como as funções de trabalho em rede e de deslocalização de processos;

r) Assegurar a gestão do sistema de notificações eletrónicas, bem como os processos de conceção, produção e expedição de quaisquer comunicações destinadas aos contribuintes e operadores económicos;

s) Assegurar o funcionamento do sistema «e-fatura», do sistema de gestão do documento eletrónico de transporte, do sorteio «Fatura da Sorte» e do Gabinete de Apoio às Operações do Sorteio;

t) Coordenar a gestão do «Sistema de Gestão de Processos e Serviços»;

u) Assegurar o serviço de envio de informação de apoio ao cumprimento voluntário, sempre que a AT possua conhecimento prévio das obrigações tributárias que os contribuintes têm a cumprir, bem como no início de uma relação tributária, informação acerca de divergências de valores declarados e informação sobre a prática de infrações e conclusiva após regularização;

v) Desenvolver e assegurar uma base de dados de conhecimento com informação sistematizada, das diferentes áreas tributárias e aduaneiras, para consulta pelos contribuintes.

3 — A Missão para a Qualidade no Serviço ao Contribuinte (MIQ), equipa de projeto multidisciplinar de 2.º nível, é integrada na UGRC.

4 — A UGRC exerce as suas atribuições na dependência do Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira.

5 — O presente despacho produz efeitos a 1 de novembro de 2014.

22 de outubro de 2014. — O Diretor-Geral, *António Brigas Afonso*.
208182437

**MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA SOLIDARIEDADE,
EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL****Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto
e do Orçamento
e da Solidariedade e da Segurança Social****Portaria n.º 904/2014**

Considerando que o Instituto da Segurança Social, IP (ISS, I.P.) é um Instituto Público de regime especial, integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa, financeira e património próprio, competindo-lhe a gestão dos regimes de segurança social, o reconhecimento dos direitos e cumprimento das obrigações decorrentes dos regimes de segurança social e demais subsistemas da segurança social, bem como assegurar a aplicação de acordos internacionais nesta área, nos termos dos artigos 1.º e 3.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março;

Considerando que o ISS, I.P. desenvolve a sua atividade em todo o território nacional continental englobando além dos serviços centrais, 18 centros distritais, com uma rede de cerca de 350 serviços de atendimento;

Considerando as distâncias entre os diversos serviços e a necessidade de distribuição atempada de documentação diversa, pretende o ISS, I.P. proceder à abertura de procedimento para aquisição de serviços de transporte e entrega de documentação a nível nacional;

Considerando que os encargos orçamentais decorrentes do contrato a celebrar para aquisição dos serviços para 12 meses, com início em 1

de janeiro de 2015, no valor previsto de 262.386,28 € (duzentos e sessenta e dois mil, trezentos e oitenta e seis euros e vinte e oito cêntimos), acrescido do valor do IVA à taxa legal em vigor;

Considerando ainda que, nos termos do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força da alínea f) do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos, o procedimento a desencadear dá lugar a encargo orçamental em ano distinto ao da sua realização, sendo os encargos superiores a dois duodécimos da verba consignada a despesas da mesma natureza no ano económico em que ocorre a sua adjudicação, a sua abertura carece de prévia autorização conferida em portaria conjunta das finanças e da tutela;

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelos Secretários de Estado Adjunto e do Orçamento e da Solidariedade e da Segurança Social, o seguinte:

1.º Fica o ISS, I.P. autorizado a abrir procedimento para aquisição de serviços de transporte e entrega de documentação para os serviços do Instituto, para o ano de 2015, com início em 1 de janeiro de 2015, até ao montante máximo global de €262.386,28, (duzentos e sessenta e dois mil, trezentos e oitenta e seis euros e vinte e oito cêntimos), acrescido do valor do IVA à taxa legal em vigor. «

2.º Os encargos financeiros referidos no número anterior são suportados por verba adequada a inscrever no orçamento do ISS, I.P.

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

24 de setembro de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*. — O Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, *Agostinho Correia Branquinho*.
208182023

Portaria n.º 905/2014

Considerando que o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) é um Instituto Público de regime especial, integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa, financeira e património próprio, competindo-lhe a gestão dos regimes de segurança social, o reconhecimento dos direitos e cumprimento das obrigações decorrentes dos regimes de segurança social e demais subsistemas da segurança social, bem como assegurar a aplicação de acordos internacionais nesta área, nos termos dos artigos 1.º e 3.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março;

Considerando que o ISS, I. P. pretende proceder à abertura de procedimento pré-contratual para a aquisição de serviços de locação de equipamentos para grande volume de impressão, atenta a necessidade recorrente de expedição em massa de notificações decorrentes de obrigação legal no âmbito da missão e atribuições do ISS, I. P.;

Considerando que os encargos orçamentais decorrentes do contrato a celebrar para aquisição dos serviços com a duração de 12 meses, a iniciar em 1 de janeiro de 2015, até ao montante máximo global de 155 276,00 € (cento e cinquenta e cinco mil e duzentos e setenta e seis euros), acrescido do valor do IVA à taxa legal em vigor;

Considerando ainda que, nos termos do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força da alínea f) do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos, o procedimento a desencadear dá lugar a encargo orçamental em ano distinto ao da sua realização, sendo os encargos superiores a dois duodécimos da verba consignada a despesas da mesma natureza no ano económico em que ocorre a sua adjudicação, a sua abertura carece de prévia autorização conferida em portaria conjunta das finanças e da tutela;

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelos Secretários de Estado Adjunto e do Orçamento e da Solidariedade e da Segurança Social, o seguinte:

1.º Fica o ISS, I. P. autorizado a abrir procedimento para aquisição de serviços de locação de equipamentos para grande volume de impressão, pelo período de 12 meses, com início em 1 de janeiro de 2015, até ao montante máximo global de 155 276,00 € (cento e cinquenta e cinco mil e duzentos e setenta e seis euros), acrescido do valor do IVA à taxa legal em vigor.

2.º Os encargos financeiros referidos no número anterior são suportados por verba adequada a inscrever no orçamento do ISS, I. P.

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

25 de setembro de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*. — O Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, *Agostinho Correia Branquinho*.
208181895

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas

Despacho (extrato) n.º 13172/2014

Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros de 14 de outubro de 2014, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 3.º do Regulamento Consular, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, determina-se que o Consulado Honorário de Portugal em Esmirna, Turquia, dependente da Embaixada de Portugal em Ancara, passará ter jurisdição sobre as províncias de Esmirna, Manisa e Uşak.

10 de outubro de 2014. — O Diretor-Geral, *João Maria Rebelo de Andrade Cabral*.

208185353

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

MARINHA

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Portaria n.º 906/2014

Artigo único

1 — Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 68.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), após despacho conjunto n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, promover por diuturnidade ao posto de primeiro-tenente, em conformidade com o previsto na alínea d) do artigo 216.º do mesmo estatuto, o segundo-tenente da classe de Engenheiros Navais:

21303 Ricardo Franco Praça Frederique

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 56.º e 227.º do mencionado estatuto, a contar de 1 de outubro de 2014, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 175.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 68.º, ambos daquele estatuto.

2 — A promoção é efetuada ao abrigo da faculdade prevista no n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, para satisfação de necessidades de carácter operacional da Marinha, designadamente de desempenho de funções de chefia em unidades operacionais e para a formação, treino, aprontamento e sustentação operacional. Após efetuada a promoção, continuará a existir uma carência de 12,48 % de efetivos nos postos de primeiro e segundo-tenente.

3 — A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação da presente portaria, 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 do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

4 — Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda da 21903 primeiro-tenente da classe de Engenheiros Navais Catarina Neto Ribeiro e à direita do 23603 primeiro-tenente da classe de Engenheiros Navais Jerónimo de Jesus Lopes Castanheira dos Santos.

22-10-2014. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luis Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, almirante.

208182186

Comando Naval

Despacho n.º 13173/2014

1 — Ao abrigo do n.º 1 do Despacho n.º 11757/2014, de 21 de agosto, do Vice-almirante Comandante Naval, publicado no *Diário da República* n.º 182, 2.ª série, de 22 de setembro de 2014, subdelego no 2.º Comandante da Flotilha, Capitão-de-mar-e-guerra M Luis Pedro Pinto Prouença Mendes, a competência que me é subdelegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo que prestem serviço na Flotilha, nas unidades navais do agrupamento de navios hidrográficos,

nas unidades navais do agrupamento de navios da Escola Naval, no N.R.P. “Sagres” e na UAM/NTM “Creoula”:

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

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 04 de julho de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados, que se incluem no âmbito desta subdelegação de competências.

3 — Fica assim revogado o Despacho n.º 8891/2014, publicado no *Diário da República* n.º 131, 2.ª série, de 10 de julho de 2014.

22 de outubro de 2014. — O Comandante da Flotilha, *Alberto Silvestre Correia*, contra-almirante.

208183766

FORÇA AÉREA

Direção de Pessoal

Despacho n.º 13174/2014

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o segundo-cabo em regime de contrato em seguida mencionado, tenha o posto que lhe vai indicado por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas respetivamente no artigo 56.º e na alínea c) do n.º 1 do artigo 305.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99 de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, e 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:

Primeiro-cabo:

2CAB PA 138159-J, Martinho Rafael de Sousa Mendes — BA5

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 técnicas e de apoio 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 28 de março de 2014.

4 — Fica colocado na respetiva lista de antiguidade imediatamente à esquerda do 1CAB PA 138163-G, Tiago Filipe Carvalho de Sousa Bessa, da BA5.

5 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho 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.

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

22 de outubro de 2014. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea e após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor de Pessoal, *José Alberto Figueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

208182907

Portaria n.º 907/2014

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o oficial em seguida mencionado passe à situação de reserva, por ter atingido o limite de idade estabelecido para o respetivo posto, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 152.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações

introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 166/2005, de 23 de setembro, considerando o n.º 2 e 6 do artigo 3.º do último diploma:

Quadro de Oficiais ENGAED

COR ENGAED ADCN-e 063577-E, Vítor Paulo da Rocha Marques — IESM.

2 — Conta esta situação desde 18 de outubro de 2014.

20 de outubro de 2014. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Figueiro da Mata*, MGEN/PILAV.
208182997

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 539/2014

Louvo, por proposta do Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, o Major-General (2110002) Luís Filipe Tavares Nunes, pelo notável espírito de missão e elevado sentido do dever, confirmando todas as grandes qualidades e virtudes militares, complementadas pela grande dedicação ao serviço da segurança pública, que sempre evidenciou ao serviço da Guarda Nacional Republicana.

Tendo iniciado as suas funções há cerca de três anos e meio, garantiu em todas as circunstâncias, inicialmente como Comandante da Unidade de Controlo Costeiro (UCC) e mais recentemente como Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos (CARI), índices de produtividade, dignos de registo, que contribuíram manifestamente para que todos os órgãos e unidades da Guarda Nacional Republicana, pudessem continuar a cumprir as suas missões, tanto a nível interno, como no combate à criminalidade e delinquência, sempre em proveito da segurança e proteção das pessoas e bens.

Extremamente dedicado e com elevado sentido de responsabilidade, detentor de excecionais qualidades pessoais, humanas e profissionais, com elevado espírito de missão, aliou sempre um fortíssimo espírito de corpo à capacidade de trabalho em equipa, associado a um grande humanismo e invulgar altruísmo, permitindo-lhe a concretização, com sucesso, de todas as iniciativas e metas estabelecidas, impulsionadas por uma enorme dinâmica, energia e um invulgar entusiasmo.

Abarcando com total empenho e dedicação as funções iniciais como comandante de UCC, deixou bem marcado o cunho das suas excelentes qualidades profissionais e humanas, assim como no último ano em que comandou o CARI, o Major-General Tavares Nunes respondeu com grande espírito de missão e alto sentido do dever, sacrificando tempos livres e disponibilidade para que as respostas aos múltiplos e difíceis problemas que lhe eram apresentados fossem tratadas com a devida celeridade.

Consciente da dificuldade em solucionar a preceito e com oportunidade todas as questões apresentadas, não deixou, porém, o comandante do CARI de pessoalmente se empenhar para que a componente operacional da Guarda não fosse afetada na sua produtividade, propósito que foi assegurado em todas as vertentes do apoio logístico, pessoal e financeiro.

O comportamento e a atitude do Major-General Tavares Nunes, perante as limitações e dificuldades que enfrentou, são reveladoras da elevação e integridade do seu caráter e do empenho que sempre colocou na execução das tarefas realizadas, por mais exigentes e complexas que se tenham demonstrado, de modo a alcançar da forma mais profícua os resultados por todos pretendidos, creditando-se como um precioso colaborador do Comandante Geral, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão da Guarda Nacional Republicana.

Assim, torna-se justo enaltecer a preciosa e significativa colaboração dada pelo Major-General Tavares Nunes e manifestar-lhe o meu reconhecimento pela lealdade, provado esforço e bravura de que deu provas no cumprimento das missões que teve a seu cargo, classificando os serviços por si prestados à Guarda Nacional Republicana e ao País de extraordinariamente importantes, relevantes e distintíssimos.

Assim, ao abrigo do artigo 7.º e do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, manda o Governo, pelo Ministro da Administração Interna, condecorar com a Medalha de Ouro de Serviços Distintos o Major-General (2110002) Luís Filipe Tavares Nunes.

22 de outubro de 2014. — O Ministro da Administração Interna, *Miguel Bento Martins Costa Macedo e Silva*.

208185418

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Declaração de retificação n.º 1106/2014

Por ter saído com inexatidão o Despacho (extrato) n.º 11398/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 14 de outubro de 2014, a p. 26078, retifica-se que onde se lê «foi autorizada a prorrogação da mobilidade interna intercarreiras, até 31 de dezembro de 2014, da assistente técnica M/001874 Maria Carreira Francisco» deve ler-se «foi autorizada a prorrogação da mobilidade interna intercarreiras, até 15 de janeiro de 2014, da assistente técnica (M/001874) Maria Carreira Francisco».

22 de outubro de 2014. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*.

208181838

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Aviso n.º 12138/2014

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, se torna público que por meu despacho, 30 de setembro de 2014, foi determinada a cessação da comissão de serviço, a seu pedido, da Licenciada Ana Maria Sena Brogueira Monterozo Carneiro, no cargo de Diretora de Serviços de Gestão Patrimonial desta Direção-Geral, ao abrigo da alínea *i*), do n.º 1, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com efeitos a 30 de setembro de 2014.

21 de outubro de 2014. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.

208180647

Aviso n.º 12139/2014

Em cumprimento do disposto na alínea *c*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se torna público que por meu despacho, 13 de outubro de 2014, foi renovada a comissão de serviço da Licenciada Eva Maria Pacheco Pinto Jorge, no cargo de Diretora de Serviços de Administração Judiciária, desta Direção-Geral, ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com efeitos a 17 de outubro de 2014.

21 de outubro de 2014. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.

208180663

Direção-Geral da Política de Justiça

Despacho n.º 13175/2014

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o disposto nos artigos 73.º e 75.º ambos do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na Cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro e no Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março, torna-se público que a Licenciada Irene Maria Ribeiro Graça concluiu com sucesso o período experimental na carreira e categoria de Técnica Superior, com a avaliação final de 17,28 valores, na sequência da celebração com a Direção-Geral da Política de Justiça de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

A presente conclusão do período experimental foi homologada por meu despacho, de 10 de outubro de 2014.

13 de outubro de 2014. — A Diretora-Geral, *Susana Antas Videira*.

208185475

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Aviso (extrato) n.º 12140/2014

Para cumprimento do disposto no n.º 1, alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público a cessação da relação

jurídica de emprego público por tempo indeterminado do trabalhador abaixo indicado:

João Tapadas Esteves, Assistente Técnico, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, por iniciativa do trabalhador, a partir de 1 de agosto de 2014.

3 de outubro de 2014. — A Subdiretora-Geral, *Julieta Nunes*.

208183433

Despacho (extrato) n.º 13176/2014

Por meu despacho de 13 de agosto de 2014, foi autorizado o pedido de cessação da relação jurídica de emprego público de Rodrigo Filipe Nicolau Mota, enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, integrado na posição remuneratória 1, nível 15, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, nos termos do artigo 286.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11/06, com produção de efeitos a 31/08/2014.

3 de outubro de 2014. — A Subdiretora-Geral, *Julieta Nunes*.

208181879

Despacho (extrato) n.º 13177/2014

Por despacho do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, de 18 de agosto de 2014, torna-se público que, nos termos do disposto nos n.ºs 4 a 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a trabalhadora Maria da Conceição Baganha Gil Agostinho concluiu, com sucesso, o período experimental na carreira/categoria de assistente técnico, com a avaliação final de 18 valores, na sequência da celebração com esta Direção-Geral do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 18 de agosto de 2014.

3 de outubro de 2014. — A Subdiretora-Geral, *Julieta Nunes*.

208182445

Despacho (extrato) n.º 13178/2014

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, e obtido o necessário acordo do serviço de origem, torna-se público que, por despacho do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, de 24 de setembro de 2014, foi autorizada, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da assistente técnica Paula Cristina Ferreira da Silva Araújo, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mantendo o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem, com efeitos à data do referido despacho.

3 de outubro de 2014. — A Subdiretora-Geral, *Julieta Nunes*.

208181732

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Direção Regional da Economia do Norte

Édito n.º 489/2014

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação que lhe é dada pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, pela Lei n.º 30/2006, de 11 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 101/2007, de 2 de abril, estará patente na Secretaria de Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto e no Ministério da Economia — Direção Regional da Economia do Norte, Rua Direita do Viso, 120, 4269-002 Porto, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República*, o projeto apresentado por EDP Distribuição — Energia, S. A., Direção de Rede e Clientes Norte, para o estabelecimento da LN Aérea a 30 KV, PT CBC 0182 — Cavez — Solheiro, na freguesia de Cavez, concelho de Cabeceiras de Basto, a que se refere o Processo n.º EPU/38211.

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

15 de setembro de 2014. — A Diretora de Serviços de Energia, *Georgina Maria de Campos Corujeira*.

308185442

Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo

Édito n.º 490/2014

Processo 171/11.9/896

Faz-se público que, nos termos e para efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, e outros, estará patente na Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo, sita em Estrada da Portela — Zambujal, Alfragide, 2611-911 Amadora, r/c, tel. 214729500 e na Secretaria da Câmara Municipal de Mafra, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no *Diário da República*, o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Rede e Clientes Lisboa a que se refere o processo em epígrafe, para o estabelecimento da seguinte instalação elétrica:

Linha Aérea n.º 2375 (antiga n.º 1349), a 10 kV, com 590 m, com origem no apoio n.º 1 e término no apoio n.º 6, em Casal do Borrvalho, freguesia de Venda do Pinheiro e concelho de Mafra.

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

30 de setembro de 2014. — O Diretor Regional, *Ricardo Emilio*.
308185401

Direção Regional da Economia do Alentejo

Édito n.º 491/2014

Processo EPU n.º 13382

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 26852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Grândola e nesta Direção Regional, sita na Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail dre.alentejo@dreal.min-economia.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República*, o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, S. A. — Direção de Rede e Clientes Sul, para o estabelecimento de Linha de MT mista a 30 kV (ST30-71-07-19), com 265 metros (troço aéreo) e 103 metros (troço subterrâneo), com origem no apoio n.º 104 da linha de MT a 30 kV (ST30-71-07) Colónia Penal Pinheiro da Cruz (Modif. P80 — P111) e término no PTC-GDL-59-CB CPPC (Prisão) (Retificativo), freguesia de Carvalhal, concelho de Grândola, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

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

14 de outubro de 2014. — O Diretor de Serviços de Energia, *António Martins*.

308184681

MINISTÉRIOS DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA E DA AGRICULTURA E DO MAR

Gabinetes dos Secretários de Estado da Energia e das Florestas e do Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 13179/2014

A HIDROMONDEGO, Lda., na qualidade de concessionária, pretende executar a obra de implementação da 1ª fase (acessos/caminhos e estaleiros) do Aproveitamento Hidroelétrico de Girabolhos e Bogueira, tendo solicitado para o efeito o abate de 347 sobreiros adultos e 4656 jovens em 11,02 hectares de povoamento daquela espécie.

Considerando o relevante interesse público, económico e social da obra, bem como a sua sustentabilidade, uma vez que o empreendimento se enquadra nas linhas gerais de orientação da política energética nacional, com destaque para o adequado aproveitamento dos recursos renováveis endógenos, a garantia da segurança de abastecimento energético

e a minimização global dos impactes sobre o ambiente, nomeadamente na redução das emissões de CO₂;

Considerando que o empreendimento cria novos pontos de ligação entre as duas margens do rio Mondego, contribui para regularizar os caudais intra-anuais daquele rio e é, para além da criação direta de postos de trabalho, fator indutor de criação indireta de emprego, como consequência da estimulação de diversos sectores da economia local;

Considerando que o empreendimento foi sujeito a procedimento de Avaliação de Impacte Ambiental (AIA), em fase de anteprojecto, tendo sido emitida Declaração de Impacte Ambiental (DIA) favorável condicionada, e que a Comissão de Acompanhamento (CA) do RECAPE considera que o projeto de execução cumpre todas as condicionantes da DIA;

Considerando a inexistência de alternativas válidas à sua localização, uma vez que a presente foi a escolhida em sede de Avaliação de Impacte Ambiental;

Considerando que o terreno foi já sujeito a expropriação por utilidade pública, através dos Despachos do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza n.º 16550/2013, n.º 1011/2014 e n.º 1012/2014, publicados nos *Diário da República*, 2ª Série, n.º 247, de 20 de dezembro de 2013 e n.º 15 de 22 de janeiro de 2014, respetivamente;

Considerando, ainda, que a HIDROMONDEGO, Lda., nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 169/2001, de 25 de maio, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 155/2004, de 30 de junho, apresentou proposta de medidas compensatórias que integram também o programa de compensação ambiental determinado na DIA, por criação de novas áreas de povoamentos de sobreiro, através da arborização com aquela espécie dos terrenos a ocupar temporariamente com os estaleiros, abrangendo um total de 16,49 ha com condições edafoclimáticas adequadas, superior ao mínimo legal exigível que é de 13,78 ha, comprometendo-se a adquirir ou estabelecer para o efeito, contratos de comodato ou de natureza jurídica equivalente com os proprietários.

Assim, o Secretário de Estado da Energia e o Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, no uso dos poderes delegados, respetivamente, pelo Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, através do Despacho n.º 13322/2013, de 11 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 202, de 18 de outubro, e pela Ministra da Agricultura e do Mar através do Despacho n.º 3209/2014, de 18 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro, determinam o seguinte:

1 - Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 169/2001, de 25 de maio, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 155/2004, de 30 de junho, é declarada a imprescindível utilidade pública do referido empreendimento, por se encontrarem reunidas as condições estabelecidas no n.º 3 do artigo 6.º do citado decreto-lei.

2 - A autorização para o abate destes exemplares de sobreiro fica condicionada, nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 169/2001, de 25 de maio, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 155/2004, de 30 de junho, à aprovação e à implementação do projeto de compensação e respetivo plano de gestão, e ao cumprimento de todas as exigências legais aplicáveis e de todas as condicionantes da DIA e do parecer da Comissão de Acompanhamento do RECAPE.

24 de setembro de 2014. — O Secretário de Estado da Energia, *Artur Álvaro Laureano Homem da Trindade*. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Francisco Ramos Lopes Gomes da Silva*.

208193056

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura

Despacho n.º 13180/2014

1 - Nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a adjunta do meu gabinete licenciada Paula Cristina Carvalho Gaspar Simões Raposo, para substituir a chefe do gabinete, licenciada Maria Amélia Sarmento Gouveia Osório de Aragão Gomes Ferreira, nas suas faltas e impedimentos.

2 - O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de outubro de 2014.

21 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado da Agricultura, *José Diogo Santiago de Albuquerque*.

208183628

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 13181/2014

Na altura em que cesso funções de Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural no XIX Governo Constitucional, aproveito a oportunidade para manifestar o meu público reconhecimento à minha adjunta, mestre Isabel Brütt Pacheco Vicente Ribeiro, pelo espírito de serviço, lealdade, dedicação, sacrifício pessoal, companheirismo e total disponibilidade a todos os títulos exemplares com que desempenhou as suas funções.

A colaboração sempre pronta e incondicional e a superior competência que sempre revelou tornam-na credora deste meu agradecimento.

1 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Francisco Ramos Lopes Gomes da Silva*.
208188561

Despacho n.º 13182/2014

Na altura em que cesso funções de Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural no XIX Governo Constitucional, louvo publicamente ao motorista José Manuel Fernandes.

Funcionário dedicado, desempenhando com zelo, competência e dedicação as funções de motorista do Gabinete evidenciando um elevado sentido de responsabilidade no desempenho das suas funções, é de inteira e elementar justiça conferir-lhe este público louvor.

1 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Francisco Ramos Lopes Gomes da Silva*.
208188594

Despacho n.º 13183/2014

Na altura em que cesso funções de Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural no XIX Governo Constitucional, louvo publicamente a assistente técnica Marisa Antónia Rodrigues Moreira Palhares Monteiro Torres.

Funcionária dedicada e evidenciando um elevado sentido de responsabilidade no desempenho das suas funções, é de inteira e elementar justiça conferir-lhe este público louvor.

1 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Francisco Ramos Lopes Gomes da Silva*.
208188618

Despacho n.º 13184/2014

Na altura em que cesso funções de Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural no XIX Governo Constitucional, louvo publicamente a assistente técnica Maria José Firmino de Jesus.

Funcionária dedicada e evidenciando um elevado sentido de responsabilidade no desempenho das suas funções, é de inteira e elementar justiça conferir-lhe este público louvor.

1 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Francisco Ramos Lopes Gomes da Silva*.
208188642

Despacho n.º 13185/2014

Na altura em que cesso as funções de Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural no XIX Governo Constitucional, louvo publicamente a assistente técnica Maria da Conceição dos Santos Marques.

Funcionária dedicada e evidenciando um elevado sentido de responsabilidade no desempenho das suas funções, é de inteira e elementar justiça conferir-lhe este público louvor.

1 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Francisco Ramos Lopes Gomes da Silva*.
208188756

Despacho n.º 13186/2014

Na altura em que cesso funções de Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural no XIX Governo Constitucional, é com a maior satisfação que presto público louvor e agradecimento a Maria Adelaide dos Santos das Neves que exerceu funções de secretária pessoal no meu Gabinete.

Funcionária dedicada e evidenciando um elevado sentido de responsabilidade no desempenho das suas funções, é de inteira e elementar justiça conferir-lhe este público louvor.

1 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Francisco Ramos Lopes Gomes da Silva*.
208188789

Despacho n.º 13187/2014

Na altura em que cesso funções de Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural no XIX Governo Constitucional, aproveito a oportunidade para manifestar o meu público reconhecimento e louvor ao meu chefe de gabinete, mestre Manuel Pedro Fragoso de Castro Loureiro, pelo espírito de serviço, lealdade, dedicação, companheirismo e total disponibilidade, a todos os títulos exemplares, com que desempenhou as suas funções.

A colaboração sempre pronta e incondicional, a superior competência que sempre revelou e o extraordinário sentido de sacrifício pessoal em prol do serviço público em todos os momentos manifestado tornam-no credor deste meu agradecimento.

1 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Francisco Ramos Lopes Gomes da Silva*.
208188845

Despacho n.º 13188/2014

Na altura em que cesso as funções de Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural no XIX Governo Constitucional, aproveito a oportunidade para manifestar o meu público reconhecimento e louvor ao técnico especialista licenciado em Direito Pedro da Silva Magalhães Mota pelo espírito de serviço, lealdade, dedicação, sacrifício pessoal, companheirismo e total disponibilidade a todos os títulos exemplares com que desempenhou as suas funções.

A colaboração sempre pronta e incondicional e a superior competência que sempre revelou tornam-no credor deste meu agradecimento.

1 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Francisco Ramos Lopes Gomes da Silva*.
208188715

Despacho n.º 13189/2014

Na altura em que cesso as funções de Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural no XIX Governo Constitucional, aproveito a oportunidade para manifestar o meu público reconhecimento e louvor à minha adjunta, licenciada em Direito Maria Isabel Domingos de Matos Preto, pelo espírito de serviço, lealdade, dedicação, sacrifício pessoal, companheirismo e total disponibilidade a todos os títulos exemplares com que desempenhou as suas funções.

A colaboração sempre pronta e incondicional e a superior competência que sempre revelou tornam-na credora deste meu agradecimento.

1 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Francisco Ramos Lopes Gomes da Silva*.
208188683

Despacho n.º 13190/2014

Na altura em que cesso funções de Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural no XIX Governo Constitucional, louvo publicamente ao motorista Américo Manuel Marques da Silva Gonçalves.

Funcionário dedicado, desempenhando com zelo, competência e dedicação as funções de motorista do Gabinete evidenciando um elevado sentido de responsabilidade no desempenho das suas funções, é de inteira e elementar justiça conferir-lhe este público louvor.

1 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Francisco Ramos Lopes Gomes da Silva*.
208188812

Despacho n.º 13191/2014

Na altura em que cesso funções de Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural no XIX Governo Constitucional, é com a maior satisfação que presto público louvor e agradecimento a Cristina Maria Urtigueira Duarte Gouveia Beirão Valente, que exerceu funções de secretária pessoal no meu Gabinete.

Funcionária dedicada e evidenciando um elevado sentido de responsabilidade no desempenho das suas funções, é de inteira e elementar justiça conferir-lhe este público louvor.

1 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Francisco Ramos Lopes Gomes da Silva*.
208188861

Despacho n.º 13192/2014

Na altura em que cesso as funções de Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural no XIX Governo Constitucional, louvo publicamente a assistente técnica Cristina Maria Jorge Rodrigues Lisboa Belo.

Funcionária dedicada e evidenciando um elevado sentido de responsabilidade no desempenho das suas funções, é de inteira e elementar justiça conferir-lhe este público louvor.

1 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Francisco Ramos Lopes Gomes da Silva*.

208188667

MINISTÉRIO DA SAÚDE**Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.****Contrato (extrato) n.º 571/2014**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que em 2 de junho de 2014, na sequência de procedimento concursal aberto pelo aviso (extrato) n.º 1750/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 26, de 6 de fevereiro, retificado pela declaração de retificação n.º 225/2014, publicada no *Diário da República*, 2.ª série n.º 46, de 3 de março, entre a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., representada por Pedro Emanuel Ventura Alexandre, na qualidade de Vogal do Conselho Diretivo, e Filipa Alexandra Julião Fareleira Alves dos Santos, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de junho de 2014, ficando esta trabalhadora com a remuneração de 2.746,24€, com horário normal de 40 horas semanais, integrada na categoria de assistente da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, e colocada no Agrupamento de Centros de Saúde de Sintra.

21 de julho de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

208181457

Contrato (extrato) n.º 572/2014

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que em 2 de junho de 2014, na sequência de procedimento concursal aberto pelo aviso (extrato) n.º 1750/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 26, de 6 de fevereiro, retificado pela declaração de retificação n.º 225/2014, publicada no *Diário da República*, 2.ª série n.º 46, de 3 de março, entre a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., representada por Pedro Emanuel Ventura Alexandre, na qualidade de Vogal do Conselho Diretivo, e Eunice Isabel do Nascimento Carrapiço, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de junho de 2014, ficando esta trabalhadora com a remuneração de 2.746,24 €, com horário normal de 40 horas semanais, integrada na categoria de assistente da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, e colocada no Agrupamento de Centros de Saúde de Cascais.

21 de julho de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

208181449

Contrato (extrato) n.º 573/2014

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que em 10 de outubro de 2013, na sequência de procedimento concursal aberto pelo aviso (extrato) n.º 9487/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 141, de 24 de julho de 2013, entre a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., representada por Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, e Ana Filipa Paulo Portugal Deveza Herdade, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 10 de outubro de 2013, ficando esta trabalhadora com a remuneração de 2.746,24€, com horário normal de 40 horas semanais, integrada na categoria de assistente da carreira especial

médica, área de medicina geral e familiar, e colocada no Agrupamento de Centros de Saúde da Amadora.

21 de julho de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, IP, *Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

208181165

Contrato (extrato) n.º 574/2014

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que em 10 de outubro de 2013, na sequência de procedimento concursal aberto pelo aviso (extrato) n.º 9487/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 141, de 24 de julho de 2013, entre a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., representada por Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, e Ana Rita Moreira da Silva Reis Ferreira, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 10 de outubro de 2013, ficando esta trabalhadora com a remuneração de 2746,24€, com horário normal de 40 horas semanais, integrada na categoria de assistente da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, e colocada no Agrupamento de Centros de Saúde de Cascais.

21 de julho de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

208181254

Contrato (extrato) n.º 575/2014

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que em 10 de outubro de 2013, na sequência de procedimento concursal aberto pelo aviso (extrato) n.º 9487/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 141, de 24 de julho de 2013, entre a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., representada por Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, e Marlene Monteiro Calisto, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 10 de outubro de 2013, ficando esta trabalhadora com a remuneração de 2746,24€, com horário normal de 40 horas semanais, integrada na categoria de assistente da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, e colocada no Agrupamento de Centros de Saúde de Sintra.

21 de julho de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

208181481

Despacho (extrato) n.º 13193/2014

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 9 de julho de 2014, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, nos termos do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a Marisa Amaral Pereira, Assistente de Medicina Geral e Familiar, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. — ACES Oeste Sul para o ACES Oeste Norte.

21 de julho de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

208183677

Despacho (extrato) n.º 13194/2014

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 08 de maio de 2014, e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 32.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, foi exonerada a seu pedido, Eva Micoló Inácio Khibo, assistente da carreira especial médica, área de Medicina Geral e Familiar, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., Agrupamento de Centros de Saúde Estuário do Tejo, com efeitos a 26 de junho de 2014.

22 de julho de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

208181919

Despacho (extrato) n.º 13195/2014

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP, de 21/07/2014, e nos termos da

alínea b) do n.º 1 do artigo 32.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, foi a assistente graduada da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, Ana Maria Almeida Figueiredo, pertencente ao mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP, Agrupamento de Centros de Saúde de Cascais, exonerada a seu pedido, com efeitos a 30 de agosto de 2014.

11 de setembro de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da AR-SLVT, IP, *Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

208181579

Despacho (extrato) n.º 13196/2014

Por despacho do vogal do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 1 de setembro de 2014, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, nos termos do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66/2012, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, a Rafic Ali Nordin, assistente graduado da área de medicina geral e familiar, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./Agrupamento de Centros de Saúde da Amadora para o Agrupamento de Centros de Saúde de Lisboa Ocidental e Oeiras, com efeitos à data do despacho.

11 de setembro de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

208183685

Despacho (extrato) n.º 13197/2014

Por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 22/04/2014, cessa o regime de horário acrescido, de acordo com o ponto 5 do artigo 55.º do Dec. Lei n.º 437/91, de 8 de novembro, a enfermeira Maria Helena Gomes Sanches Bernardo Monteiro, do mapa de pessoal do ACES Oeste Sul, a partir de 01/09/2014.

16 de outubro de 2014. — A Vogal do Conselho Diretivo, da ARSLVT, I. P., *Dr.ª Célia Maria Ferreira Tavares Cravo*.

208180988

Despacho (extrato) n.º 13198/2014

Por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 22/04/2014, cessa o regime de horário acrescido, de acordo com o ponto 5 do artigo 55.º do Dec. Lei n.º 437/91, de 8 de novembro, a enfermeira Célia Sandra Silva Maria Paiva Bidarra, do mapa de pessoal do ACES Oeste Sul, a partir de 06/09/2014.

16 de outubro de 2014. — A Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Dr.ª Célia Maria Ferreira Tavares Cravo*.

208181692

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA**Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares****Agrupamento de Escolas da Abelheira, Viana do Castelo****Aviso n.º 12141/2014**

Nos termos do n.º 1 artigo 132.º do ECD, conjugado com o artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que, ao abrigo da Portaria n.º 332-A/2013, de 11 de novembro, cessaram contrato com o Agrupamento de Escolas da Abelheira com efeitos a 1 de setembro de 2014 por terem aderido ao Programa de Rescisões por Mútuo Acordo de Docentes os professores abaixo designados:

Albertina Glória Pereira Guedes de Carvalho — Grupo 330;
José Paulo Dias Camacho da Côte — Grupo 230.

23 de outubro de 2014. — A Diretora, *Cecília de Fátima Ribeiro da Cunha Pita de Araújo*.

208184592

Agrupamento de Escolas Frei Gonçalo de Azevedo, Cascais**Despacho (extrato) n.º 13199/2014**

Ao abrigo do n.º 6, do Artigo 21.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeio como adjunta do diretor a professora Maria Jacinta Oliveira Vital, do quadro deste agrupamento, grupo 110.

Esta nomeação produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2014.

16 de agosto de 2014. — O Diretor, *David Carlos da Rocha Sousa*.

208181716

Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses**Aviso (extrato) n.º 12142/2014**

Em cumprimento do disposto na alínea b) do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por despacho do Senhor Diretor-Geral da DGEstE — Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 15.05.2014, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria, de acordo com o previsto no artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na nova redação que lhe é 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, ao Assistente Técnico David Gomes da Mota, pertencente ao Agrupamento de Escolas Prof. António da Natividade, no concelho de Mesão Frio, nesta Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses, mantendo a mesma posição remuneratória do serviço de origem.

15 de outubro de 2014. — O Diretor, *João Miguel dos Santos Gonçalves*.

208182915

Agrupamento de Escolas Marinha Grande Poente**Aviso (extrato) n.º 12143/2014**

De acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se público que foi homologada por despacho do Diretor, Cesário António Gonçalves da Silva a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de 3 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a categoria de assistente operacional, conforme aviso n.º 10461/2014 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 180, de 18 de setembro de 2014.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada em local visível na escola sede do Agrupamento de Escolas Marinha Grande Poente bem como na sua página eletrónica.

22 de outubro de 2014. — O Diretor, *Cesário António Gonçalves da Silva*.

208183725

Agrupamento de Escolas de Monção**Louvor n.º 540/2014**

No momento do seu falecimento, é-me grato conferir público louvor a Augusto Gonçalves Lobato, pelo seu profissionalismo e companheirismo, evidenciados na forma como sempre viveu e exerceu as suas tarefas neste Agrupamento, e concretamente na Escola Secundária de Monção, contribuindo, assim, para uma eficiente ação educativa.

22 de outubro de 2014. — O Presidente da CAP, *Artur Manuel Vieira*, Eng.

208181976

Agrupamento de Escolas Padre João Rodrigues, Sernancelhe**Aviso n.º 12144/2014**

Atendendo ao disposto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, artigo 36.º, n.º 2.º, o Presidente da Comissão Administrativa Provisória

do Agrupamento de Escolas Padre João Rodrigues, Sernancelhe, procedeu à homologação da seguinte lista de ordenação final dos candidatos que concluíram o procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial.

Lista unitária de ordenação final

Nome	Classificação
Sónia Andrea da Silva Lima Rodrigues	18,20
Carla Joana Azevedo Justino	18,20
Susana Cristina dos Santos Costa	18,20
Dora dos Santos Cardoso Andrade	17,60
Marisa Isabel Santos Batista	17,00
Carla Alexandra Seixas Santos Lopes	14,60
Liliana Andreia Ferreira Martins	14,60

22 de outubro de 2014. — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Carlos Madureira Alves Rei*.

208184154

Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, Pedrulha — Coimbra

Aviso n.º 12145/2014

Para os efeitos previstos na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal para preenchimento de 4 postos de trabalho com 3 horas e 4 postos de trabalho com 2 horas, na carreira/Categoria de Assistente Operacional a tempo parcial para o serviço de limpeza nas escolas do 1.º Ciclo deste Agrupamento, sendo o exercício de funções em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas com termo em 12/06/2015.

Número de ordem	Nome do candidato
1	Carla Fernanda dos Santos Marques.
2	Maria Rosa Mira Batanete.
3	Ana Paula Nogueira Gaspar.
4	Ana Cristina P. Mariano.
5	Sandra Isabel Lousada A. Neves.
6	Rosa Maria Pereira Simões Figueiredo.
7	Ana Cristina de Almeida Amaral Teixeira.
8	Susana Isabel Oliveira dos Santos.
9	Rita Isabel Pereira S. Cravinho.
10	Maria Luísa Santos Costa.
11	Deolinda Maria Lopes dos Santos.
12	Isaltina Isabel Brito Guerreiro.
13	Catarina de Jesus Gonçalves.
14	Maria Lídia Janardo Silva.
15	Patrícia Joana Fonseca Bilro.
16	Isaltina Maria Lopes Temudo.
17	Catarina Isabel Rosário Almeida.
18	Orlando da Silva Loureiro.
19	Emília Ribeiro Cruz Monteiro.
20	Elsa Maria Rocha Santos.
21	Janete Sofia Bernardes Borges.
22	Lília Cristiana dos Reis Moutinho.
23	Maria da Luz Marques Soares Silva.
24	Susana Margarida Gonçalves Dias.
25	Alda Maria Silva Sousa Fernandes.
26	Aida Maria Morais Teixeira.
27	Ana Sofia Marques Rodrigues.

A referida lista foi homologada por Despacho do Senhor Diretor, em 19 de setembro de 2014, tendo sido afixada no placard principal da Escola e publicitada na respetiva página eletrónica do Agrupamento.

22 de outubro de 2014. — O Diretor, *Paulo José de Almeida Rodrigues da Costa*.

208181813

Agrupamento de Escolas Ribeiro Sanches, Penamacor

Aviso n.º 12146/2014

Prorrogação de mobilidade interna intercategorias

Nos termos do disposto no artigo 52 da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, prorrogo a situação de mobilidade interna intercategorias da Assistente Operacional, Maria Isabel Mota Crucho de Sousa, para o exercício de funções de Coordenadora dos Assistentes Operacionais, até 31 de dezembro de 2014.

22 de outubro de 2014. — A Diretora, *Maria Helena da Conceição Robalo Ribeiro Pinto*.

208181757

Agrupamento de Escolas de Soure

Aviso n.º 12147/2014

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, torna-se público que se encontra afixada no placard da sala de professores, a lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento, reportada a 31 de agosto de 2014.

De acordo com o n.º 1 do artigo 96.º do referido decreto-lei, os docentes dispõem de 30 dias contados a partir da data da publicação do presente aviso do Diário da República para apresentarem reclamação ao dirigente máximo do serviço.

22 de outubro de 2014. — O Diretor do Agrupamento de Escolas de Soure, *João Augusto de Castro Ramos Pereira*.

208181238

Agrupamento de Escolas de Vale d'Este, Barcelos

Aviso n.º 12148/2014

Nos termos do disposto no n.º 6 do Artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de seis postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo em regime de tempo parcial para a carreira e categoria de Assistente Operacional cujo procedimento concursal foi aberto pelo aviso n.º 10466/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 180, de 18 de setembro:

Paula Alexandra Campos Moreira — 18.25 valores
 Isabel Novais Silva — 18.00 valores
 Maria Fátima Martins Sousa — 18.00 valores
 Natália Luísa Araújo Campos — 18.00 valores
 Júlia Maria Faria de Castro — 17.75 valores
 Sónia Alexandra Sousa Araújo — 9.75 valores

A referida lista foi homologada por Despacho do Diretor em 14 de outubro de 2014, tendo sido afixada na vitrine do pavilhão A e na página eletrónica da Unidade Organizacional.

Nota. — A candidata Sónia Alexandra Sousa Araújo, apresentou no dia 16 de outubro, declaração de decisão da desistência do concurso.

23 de outubro de 2014. — O Diretor, *Luís Dias Ramos*.

208184495

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA E MUNICÍPIO DE OEIRAS

Contrato n.º 576/2014

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Ano letivo de 2012-2013

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, aprovado pelo Despacho n.º 18 987/2009 de 6 de

agosto, publicado no *Diário da República* n.º 158 de 17 de agosto, de acordo com o previsto no n.º 2 do seu artigo 4.º, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação e Ciência.

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, à Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, conforme disposto na alínea c) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procede-se nesta adenda à atualização do primeiro outorgante.

Adenda

Entre:

Primeiro outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por João Manuel Tavares Passarinho, Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo outorgante: Município de Oeiras com o número de pessoa coletiva n.º 680000674 representado por Paulo César Sanches Casinhas da Silva Vistas, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante:

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 4.º do Despacho n.º 18 987/2009 de 6 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 158 de 17 de agosto e, ainda, pela cláusula seguinte.

Cláusula única

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2012/2013, passa a ter a seguinte redação:

«Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,35 € por aluno, num universo previsto de 5196 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 327348,00 €.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.»

15 de abril de 2013. — Pelo Primeiro Outorgante, o Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, *João Manuel Tavares Passarinho*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Paulo César Sanches Casinhas da Silva Vistas*.
208183499

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA E MUNICÍPIO DE PALMELA

Contrato n.º 577/2014

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Ano letivo de 2012-2013

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, aprovado pelo despacho n.º 18987/2009, de 6 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de

17 de agosto de 2009, de acordo com o previsto no n.º 2 do seu artigo 4.º, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação e Ciência.

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, à Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, conforme disposto na alínea c) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procede-se nesta adenda à atualização do primeiro outorgante.

Adenda

Entre:

Primeiro outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por João Manuel Tavares Passarinho, delegado regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo outorgante: Município de Palmela com o número de pessoa coletiva n.º 506187543 representado por Ana Teresa Vicente Custódio de Sá, presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante:

é celebrada a presente adenda ao contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo despacho n.º 22251/2005, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 205, de 25 de outubro de 2005, bem como pelo artigo 4.º do despacho n.º 18987/2009, de 6 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 17 de agosto de 2009, e, ainda, pela cláusula seguinte.

Cláusula única

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo de 2012-2013, passa a ter a seguinte redação:

«Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de € 0,27 por aluno, num universo previsto de 2361 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de € 114 744,60.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do contrato-programa, em três prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.»

15 de abril de 2013. — Pelo Primeiro Outorgante, o Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, *João Manuel Tavares Passarinho*. — Pelo Segundo Outorgante, a Presidente da Câmara Municipal de Palmela, *Ana Teresa Vicente Custódio de Sá*.
208185726

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA E MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Contrato n.º 578/2014

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Ano letivo de 2012-2013

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, aprovado pelo Despacho n.º 18 987/2009 de 6 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 158 de 17 de agosto, de acordo com o previsto no n.º 2 do seu artigo 4.º, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação e Ciência.

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, à Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, conforme disposto na alínea c) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procede-se nesta adenda à atualização do primeiro outorgante.

Adenda

Entre:

Primeiro outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por João Manuel Tavares Passarinho, Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo outorgante: Município de Salvaterra de Magos com o número de pessoa coletiva n.º 506755150 representado por Ana Cristina Ribeiro, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante:

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 4.º do Despacho n.º 18 987/2009 de 6 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 158 de 17 de agosto e, ainda, pela cláusula seguinte.

Cláusula única

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2012/2013, passa a ter a seguinte redação:

«Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma participação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,12 € por aluno, num universo previsto de 755 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 16308,00 €.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da participação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da participação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.»

15 de abril de 2013. — Pelo Primeiro Outorgante, o Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, *João Manuel Tavares Passarinho*. — Pelo Segundo Outorgante, a Presidente da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos, *Ana Cristina Ribeiro*.

208185815

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA E MUNICÍPIO DE SANTARÉM

Contrato n.º 579/2014

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Ano letivo de 2012-2013

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, aprovado pelo Despacho n.º 18 987/2009 de 6 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 158 de 17 de agosto, de acordo com o previsto no n.º 2 do seu artigo 4.º, prevê a atualização anual do valor da participação do Ministério da Educação e Ciência.

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, à Direção Regional de Educação de Lisboa e

Vale do Tejo, conforme disposto na alínea c) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procede-se nesta adenda à atualização do primeiro outorgante.

Adenda

Entre:

Primeiro outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por João Manuel Tavares Passarinho, Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo outorgante: Município de Santarém com o número de pessoa coletiva n.º 505941350 representado por Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante:

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 4.º do Despacho n.º 18 987/2009 de 6 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 158 de 17 de agosto e, ainda, pela cláusula seguinte.

Cláusula única

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2012/2013, passa a ter a seguinte redação:

«Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma participação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,27 € por aluno, num universo previsto de 2447 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 118924,20 €.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da participação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da participação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.»

15 de abril de 2013. — Pelo Primeiro Outorgante, o Delegado Regional de Educação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, *João Manuel Tavares Passarinho*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Santarém, *Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves*.

208185831

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 12149/2014

Em cumprimento do disposto na alínea b), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo, de 3 de setembro de 2014, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnica superior, de Liliane Marcela de Oliveira Bastos Valente, nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando a trabalhadora posicionada entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório 23 a 27 da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de outubro de 2014.

23 de outubro de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco Xavier Soares de Albergaria d'Aguiar*.

208184884



PARTE D

TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE ÉVORA

Despacho (extrato) n.º 13200/2014

Por despacho proferido em 21 de outubro de 2014, foi designada a Senhora técnica de justiça-adjunta Mariana da Conceição Barradas Rodrigues da Silva Teixeira, funcionária dos serviços do Ministério da

Justiça, para exercer, em comissão de serviço e pelo período de três anos, com início em 1 de novembro de 2014, as funções de secretária do Senhor Procurador-Geral Distrital, junto do Tribunal da Relação de Évora.

21 de outubro de 2014. — O Presidente do Tribunal da Relação de Évora, *Joaquim António Chambel Mourisco*.

208182275



PARTE E

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Despacho n.º 13201/2014

Por despachos de 17 de outubro de 2014 do Reitor do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa:

António Manuel Rodrigues Guerra Barbosa — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professor auxiliar neste Instituto, com efeitos a partir de 12 de janeiro de 2015.

Relatório final relativo ao período experimental do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em reunião do conselho científico realizada em 30 de setembro de 2014, e com base nos pareceres elaborados pelos Professores Doutores João Pedro Nunes e Clara Raposo, foi aprovada a manutenção do contrato por tempo indeterminado ao Doutor António Manuel Rodrigues Guerra Barbosa na categoria de professor auxiliar.

Luís Miguel da Silva Laureano — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professor auxiliar neste Instituto, com efeitos a partir de 15 de janeiro de 2015.

Relatório final relativo ao período experimental do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em reunião do conselho científico realizada em 30 de setembro de 2014, e com base nos pareceres elaborados pelos Professores Doutores João Pedro Nunes e Clara Raposo, foi aprovada a manutenção do contrato por tempo indeterminado ao Doutor Luís Miguel da Silva Laureano na categoria de professor auxiliar.

Luís Francisco dos Santos Gomes de Carvalho — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professor auxiliar neste Instituto, com efeitos a partir de 12 de março de 2015.

Relatório final relativo ao período experimental do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em reunião do conselho científico realizada em 30 de setembro de 2014, e com base nos pareceres elaborados pelos Professores Doutores José António Correia Pereirinha e Manuel Couret Pereira Branco, foi aprovada a manutenção do contrato por tempo indeterminado ao Doutor Luís Francisco dos Santos Gomes de Carvalho na categoria de professor auxiliar.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

20 de outubro de 2014. — A Administradora, *Teresa Laureano*.

208181424

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho (extrato) n.º 13202/2014

Por despacho reitoral de 07/10/2014 e na sequência da indicação dos docentes para efeitos de escolha e nomeação reitoral do diretor

de departamento, de acordo, respetivamente, com o artigo 55.º, n.º 3, alínea *a*), dos Estatutos da Universidade Aberta, homologados pelo Despacho Normativo n.º 65-B/2008, de 12 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro, com o artigo 9.º, n.º 3, alínea *a*), do Regulamento da Estrutura Orgânica da Universidade Aberta, na redação da republicação dada pelo Anexo do Despacho n.º 8889/2011, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 127, de 5 de julho e com os artigos 8.º, n.º 5, alínea *a*) e 9.º, n.º 1, do Regulamento do Departamento de Ciências e Tecnologia da Universidade Aberta e nos termos e ao abrigo do artigo 37.º, n.º 1, alínea *i*), dos referidos Estatutos, nomeio o Doutor Fernando José Pires Caetano, professor auxiliar do mapa de pessoal desta Universidade, Diretor do Departamento de Ciências e Tecnologia (DCeT), para o próximo biénio.

A presente nomeação é efetuada por urgente conveniência de serviço e produz efeitos a partir de 25 de outubro de 2014, inclusive.

7 de outubro de 2014. — O Reitor, *Paulo Maria Bastos da Silva Dias*.

208186236

Despacho (extrato) n.º 13203/2014

Durante a minha ausência, em serviço oficial no estrangeiro, de 21 a 24 de outubro de 2014, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade Aberta, homologados pelo Despacho Normativo n.º 65-B/2008, de 12 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro de 2008, e em conformidade com o disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, delego todos os poderes que a lei originariamente me confere para o exercício das minhas funções, bem como as competências que me foram delegadas ou subdelegadas com a possibilidade de subdelegação, na Vice-Reitora desta Universidade, Prof.ª Doutora Carla Maria Bispo Padrel de Oliveira.

20 de outubro de 2014. — O Reitor, *Paulo Maria Bastos da Silva Dias*.

208180696

Regulamento n.º 489/2014

Considerando que pela deliberação do Conselho Geral da Universidade Aberta (UAb), tomada na sua reunião de 16 de junho de 2014, foi aprovada a nova estrutura nuclear e fixa da UAb e, portanto, os seus serviços permanentes;

Considerando que no desenvolvimento da referida deliberação do Conselho Geral e em execução e no exercício das competências conferidas, respetivamente, pelo artigo 37.º, n.º 3, dos Estatutos da UAb, homologados pelo Despacho Normativo n.º 65-B/2008, de 12 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro, e pelo artigo 7.º, n.º 1, alínea *f*), da Lei n.º 2/2004, na redação do Anexo B da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável p.f. da conjugação dos artigos 2.º, 3.º, 48.º, n.º 1, alínea *a*), e 25.º, n.º 1 e 2, todos da Lei n.º 3/2004, na redação da republicação do Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, foi aprovado o projeto de regulamento da estrutura orgânica da Universidade Aberta, nomeadamente a sua estrutura orgânica flexível, através do Despacho n.º 53/R/2014, do reitor da UAb, de 18 de julho;

Considerando que o projeto esteve publicado durante 30 dias úteis e foram realizadas a audiência dos interessados e a apreciação pública do mesmo;

Considerando que, após a ponderação dos resultados da audiência e tidas em conta as correspondentes sugestões de melhoramento e propostas de alteração, foi aprovado definitivamente o novo Regulamento da Estrutura Orgânica da Universidade Aberta, bem como o seu organograma, através do Despacho n.º 73/R/2014, do reitor da UAb, de 20 de outubro de 2014, nos termos e ao abrigo das normas legais acima citadas, do artigo 110.º, n.º 2, alínea a), e do artigo 92.º, n.º 1, alínea o), da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

Determino a publicação no *Diário da República*, para conhecimento geral e plena eficácia externa, do Regulamento da Estrutura Orgânica da Universidade Aberta, em anexo ao presente despacho.

20 de outubro de 2014. — O Reitor, *Paulo Maria Bastos da Silva Dias*.

ANEXO

Regulamento da Estrutura Orgânica da Universidade Aberta

Preâmbulo

A reorganização dos serviços da Universidade Aberta agora levada a cabo tem um sentido estratégico claro: promover a mudança, a inovação e a sustentabilidade da sua missão e projeto de ensino a distância e *e-learning*. Os 25 anos de atividade e experiência neste domínio conduziram à criação de um conhecimento organizacional que distingue esta instituição das demais que, com ela, integram a rede portuguesa de ensino superior e que se formaliza, em particular, no modelo pedagógico virtual, reconhecido e certificado internacionalmente.

De acordo com o artigo 12.º da Lei n.º 62/2007 (Regime jurídico das instituições de ensino superior — RJIES), de 10/9, é assegurada a diversidade de organização institucional das instituições de ensino superior. Nos termos da lei, estas organizam-se livremente e da forma que considerem mais adequada à concretização da sua missão, planeamento estratégico e especificidade do contexto em que se inserem.

A Universidade Aberta faz parte, com uma missão específica, da rede pública de ensino universitário português. Criada em 1988, para ser a universidade pública portuguesa de ensino a distância, continua hoje, de modo ainda mais premente, a ser essencial para a defesa do interesse nacional na sua área de atuação.

Nos últimos anos, a Universidade Aberta alargou as suas ligações para garantir a sua sustentabilidade financeira, sendo de destacar a aposta no aumento da oferta educativa a novos públicos-alvo através de uma estratégia deliberada de colaboração com novos parceiros e do fomento da aprendizagem ao longo da vida.

A aglutinação dos serviços estratégicos em estruturas permanentes desdobradas em serviços flexíveis e a segregação de funções são dois exemplos da importância da reforma agora levada a cabo. É ainda de salientar a previsão da Direção de Apoio ao Campus Virtual (DACV), inovadora no contexto português e internacional. Por razões financeiras e práticas, prevê-se, não uma direção de serviços, mas uma estrutura desenhada para garantir níveis elevados de eficácia e gerida ao mais alto nível de decisão.

A Universidade Aberta aposta, decisivamente, na diferenciação do seu projeto e missão. É importante, por isso, a sua modernização.

Ao invés de proceder a uma grande reforma, entenderam o reitor e o conselho geral da Universidade Aberta proceder a um processo de reforma baseado em passos positivos e consequentes, para servir melhor os seus públicos-alvo e a sociedade, à altura do que se espera de uma universidade de ensino a distância e *e-learning* no século XXI.

Aposta-se na diminuição das estruturas e níveis decisórios, evitando a dispersão de funções ou competências, no recurso a modelos flexíveis de funcionamento, em função dos objetivos, do pessoal e das tecnologias disponíveis, e na simplificação, racionalização e redesenho dos procedimentos administrativos, conferindo eficiência, eficácia, qualidade e agilidade ao desempenho dos serviços através do estabelecimento de metodologias de trabalho transversal que satisfaçam necessidades comuns da instituição.

Aposta-se, ainda, na partilha de objetivos, na simplificação administrativa e na adoção de novas formas de relacionamento dos serviços com a comunidade académica, ultrapassando a pulverização de funções e promovendo a comunicação interna e externa, com vista ao aumento do desempenho organizacional.

Com a presente reorganização pretende-se, em suma, garantir uma maior racionalidade e operacionalidade dos serviços da Universidade Aberta, assegurando uma maior autonomia de decisão que tenha como contrapartida uma responsabilização mais direta dos profissionais envolvidos.

Assim, nos termos da habilitação legal que define a competência subjetiva e objetiva conferida pelos artigos 76.º, n.º 2, e 112.º, n.º 7, da Constituição da República Portuguesa, e ainda pelos artigos 12.º do RJIES, 17.º, n.º 2, e 71, n.º 2, dos Estatutos da Universidade Aberta, homologados pelo Despacho Normativo n.º 65-B/2008, de 12 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro, e 7.º, n.º 1, alínea f), da Lei n.º 2/2004, na redação do Anexo B da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, é aprovado o presente regulamento.

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Missão da Universidade

1 — A Universidade Aberta, universidade pública de ensino a distância, adiante designada por Universidade, tem como missão, no contexto universitário português e de acordo com a lei que o enquadra, a criação, transmissão e difusão da cultura, dos saberes, das artes, da ciência e da tecnologia, ao serviço da sociedade, através da articulação do estudo, do ensino, da aprendizagem, da investigação e da prestação de serviços.

2 — Para além do ensino a distância, a Universidade privilegia ainda atividades e intervenções no âmbito alargado e no quadro conceptual da educação a distância, bem como visando a aprendizagem ao longo da vida.

Artigo 2.º

Enquadramento

1 — No quadro das competências definidas na lei e nos estatutos da Universidade:

a) O conselho geral, o reitor, o conselho de gestão e o senado mantêm, conforme os casos, relações de comunicação e articulação privilegiadas, cabendo-lhes prosseguir, solidariamente, a estratégia da Universidade;

b) O reitor dirige e representa a Universidade, coadjuvado por vice-reitores e, eventualmente, por pró-reitores;

c) O administrador, equiparado para todos os efeitos legais a cargo de direção superior de 2.º grau, assegura, sob direção do reitor, a coordenação, superintendência e orientação dos serviços que exercem as suas atividades nos domínios da organização administrativa e logística da vida académica dos estudantes, da informação sobre as atividades letivas, da administração financeira e patrimonial e do pessoal.

2 — No exercício das competências que lhe estão legal e estatutariamente cometidas, o reitor dispõe dos seguintes órgãos consultivos:

a) Conselho de Avaliação;

b) Conselho Editorial;

c) Conselho Consultivo Internacional.

3 — A gestão financeira e patrimonial da Universidade é controlada por um fiscal único, nos termos da lei.

Artigo 3.º

Modelo de organização

1 — A Universidade estrutura-se em:

a) Unidades orgânicas;

b) Outras unidades organizacionais;

c) Serviços.

2 — É obrigação das unidades orgânicas, das unidades organizacionais e dos serviços cooperarem entre si, de forma a servirem, a todo o momento, os objetivos estratégicos da Universidade.

CAPÍTULO II

Unidades orgânicas

Artigo 4.º

Natureza

1 — São unidades orgânicas da Universidade os departamentos.

2 — As unidades orgânicas, bem como outras estruturas equiparáveis, mantêm relações de comunicação privilegiada com os órgãos de coordenação científico-pedagógica, por forma a que seja cumprida a estratégia da Universidade.

3 — As unidades orgânicas regem-se por regulamentos próprios que carecem de homologação pelo reitor.

4 — As unidades orgânicas, por sua iniciativa ou por determinação do reitor, podem partilhar meios materiais e humanos, bem como organizar iniciativas conjuntas, incluindo ciclos de estudos e projetos de investigação.

SECÇÃO I

Departamentos

Artigo 5.º

Definição e missão

1 — Os departamentos são estruturas permanentes de organização científico-pedagógica e de gestão dos recursos afetos, vocacionados para a criação, transmissão e difusão da cultura, dos saberes, das artes, da ciência e da tecnologia, através das mais avançadas metodologias e tecnologias de ensino a distância.

2 — Dada a vocação da Universidade, os docentes afetos aos departamentos são investigadores em domínios científicos da sua especialidade, devendo ter igualmente uma formação específica e continuada em ensino a distância que lhes confira competências pedagógicas e metodológicas próprias nesta área.

3 — Os departamentos gozam de autonomia científica, pedagógica e administrativa, no âmbito das orientações estratégicas da Universidade e no respeito pelo seu projeto educativo, científico e cultural, privilegiando a educação ao longo da vida, bem como quaisquer outras intervenções no quadro conceptual da educação a distância.

Artigo 6.º

Designação

São departamentos da Universidade:

- a) O Departamento de Ciências e Tecnologia;
- b) O Departamento de Ciências Sociais e de Gestão;
- c) O Departamento de Educação e Ensino a Distância;
- d) O Departamento de Humanidades.

Artigo 7.º

Organização

Os departamentos podem organizar-se em secções, por áreas disciplinares e científicas, nos termos dos respetivos regulamentos.

Artigo 8.º

Estrutura

Os departamentos estruturam-se em:

- a) Plenário;
- b) Diretor;
- c) Conselho coordenador.

Artigo 9.º

Plenário

1 — O plenário é um órgão de natureza consultiva do departamento, sem prejuízo das competências definidas nas alíneas a) a c) do n.º 3.

2 — O plenário é composto:

- a) Por todos os docentes, a qualquer título;
- b) Por dois estudantes designados pela Associação Académica da Universidade Aberta, um dos quais representando os estudantes do primeiro ciclo e o outro os estudantes do segundo e do terceiro ciclos.

3 — Compete ao plenário:

- a) Indicar tempestivamente ao reitor listas de três nomes, ordenados alfabeticamente e escolhidos segundo regulamento interno, de entre os quais o reitor nomeará o diretor de departamento.
- b) Eleger os representantes dos docentes, em número de quatro por departamento, dois dos quais suplentes, para o conselho científico da Universidade, gozando de direito de voto apenas os docentes.
- c) Eleger os representantes dos docentes, em número de quatro por departamento, dois dos quais suplentes, para o conselho pedagógico, gozando de direito de voto apenas os docentes.
- d) Apreciar o plano de atividades e o relatório de atividades anuais elaborados pelo diretor;
- e) Pronunciar-se sobre a política científica para o departamento;
- f) Pronunciar-se, mediante convocação do diretor, sobre as demais questões que lhe sejam presentes.

4 — O plenário é presidido pelo diretor, salvo em casos de vacatura, em que é presidido pelo professor mais graduado, ou, em caso de igualdade de circunstâncias, pelo mais antigo.

5 — Em caso de vacatura, cabe ao professor mais graduado, ou, em caso de igualdade de circunstâncias, ao mais antigo, convocar o plenário.

Artigo 10.º

Competências do diretor

Compete ao diretor:

- a) Representar o departamento perante os demais órgãos da Universidade e perante o exterior;
- b) Presidir ao plenário e ao conselho coordenador do departamento, dirigir os serviços do departamento e aprovar os respetivos regulamentos;
- c) Gerir os recursos humanos e materiais afetos ao departamento;
- d) Promover a coordenação interdisciplinar da docência, da investigação e da prestação de serviços, intra e extra-departamento;
- e) Delinear e promover, ouvido o plenário, uma política científica para o departamento, de acordo com as orientações estratégicas da Universidade;
- f) Promover a formação científica, técnica e profissional dos recursos humanos afetos ao departamento;
- g) Nomear e destituir os membros do conselho coordenador e, bem assim, presidir às reuniões do órgão;
- h) Nomear e destituir os coordenadores de secções, quando existam;
- i) Nomear e destituir os coordenadores e os vice-coordenadores dos cursos, ouvido o conselho coordenador;
- j) Aprovar o calendário das tarefas letivas, ouvidos o conselho coordenador, o conselho científico e o conselho pedagógico;
- k) Aprovar a distribuição do serviço docente, ouvidos o conselho coordenador e o conselho científico;
- l) Executar as deliberações do conselho científico e do conselho pedagógico, quando vinculativas;
- m) Elaborar o plano de atividades, bem como o relatório de atividades;
- n) Exercer o poder disciplinar e as demais funções que lhe sejam delegadas pelo reitor.

Artigo 11.º

Duração do mandato do diretor

O mandato do diretor é de dois anos, prorrogável por iguais períodos, até ao máximo de oito anos.

Artigo 12.º

Conselho coordenador

1 — O conselho coordenador é um órgão que auxilia o diretor, com poderes consultivos e executivos, próprios ou partilhados pelo diretor.

2 — Os membros do conselho coordenador são escolhidos pelo diretor, de entre os professores doutorados, entre o mínimo de dois e o máximo de seis, incluindo-se nesse número os coordenadores das secções, quando existam.

3 — O conselho coordenador é presidido pelo diretor, perante quem os restantes membros do órgão respondem.

Artigo 13.º

Competências do conselho coordenador

Compete ao conselho coordenador:

- a) Elaborar o regulamento do departamento;
- b) Coadjuvar o diretor na gestão, bem como na condução da política científica e pedagógica do departamento;
- c) Pronunciar-se sobre a nomeação e a destituição dos coordenadores e vice-coordenadores dos cursos;
- d) Pronunciar-se sobre os regulamentos dos cursos adstritos ao departamento;
- e) Pronunciar-se, a pedido do diretor, sobre todos os assuntos que lhe sejam presentes por outros órgãos ou serviços da Universidade;
- f) Propor a criação, transformação e extinção de cursos e aprovar os respetivos planos de estudo;
- g) Propor a realização de acordos e de parcerias nacionais e internacionais;
- h) Propor ao conselho científico a composição dos júris de provas;
- i) Propor o recrutamento de pessoal docente e de investigação;
- j) Pronunciar-se sobre todas as situações relativas à vida académica do departamento.

CAPÍTULO III

Outras unidades organizacionais

Artigo 14.º

Definição e missão

1 — As unidades organizacionais previstas no presente regulamento são estruturas equiparáveis às unidades orgânicas.

2 — As unidades organizacionais são estruturas de organização e gestão de recursos específicos, em áreas estratégicas para a Universidade, que estão vocacionadas para a criação, o desenvolvimento e a oferta de programas e cursos de aprendizagem ao longo da vida, bem como para a coordenação das atividades de ensino-aprendizagem e formação de âmbito local, em articulação com os departamentos, e para a produção e o desenvolvimento de conteúdos de ensino e educação a distância, através das mais avançadas metodologias e tecnologias existentes.

Artigo 15.º

Criação e extinção

1 — As unidades organizacionais são criadas e extintas por deliberação do conselho geral, sob proposta do reitor, nos termos dos Estatutos da Universidade.

2 — A deliberação de criação das unidades organizacionais define os princípios orientadores da respetiva atuação, no âmbito das orientações estratégicas da Universidade e no respeito pelo seu projeto educativo, científico e cultural.

Artigo 16.º

Organização

1 — As unidades organizacionais adotam a estrutura matricial, agrupando as respetivas áreas operativas por centros de competências ou de produto, sendo constituídas por equipas multidisciplinares.

2 — As unidades organizacionais regem-se por regulamento próprio elaborado pelo diretor, no quadro dos princípios orientadores da sua atuação definidos na respetiva deliberação de criação, e aprovado pelo reitor.

Artigo 17.º

Unidade para a Aprendizagem ao Longo da Vida

A Unidade para a Aprendizagem ao Longo da Vida (UALV) é uma unidade organizacional que funciona na direta dependência e sob a coordenação do reitor, tendo por missão organizar e gerir recursos específicos em áreas estratégicas para a Universidade, vocacionadas para a criação, o desenvolvimento e a oferta de programas e cursos de aprendizagem ao longo da vida, em articulação com os departamentos.

CAPÍTULO IV

Serviços

Artigo 18.º

Missão e organização

1 — Os serviços da Universidade têm por missão contribuir para a prossecução das suas atribuições no quadro das orientações estratégicas definidas pelos órgãos de governo da Universidade e no respeito pelo seu projeto educativo, científico e cultural, mediante a unidade e eficácia de atuação, a racionalização de recursos e a melhoria quantitativa e qualitativa da atividade.

2 — A Universidade dispõe de:

- a) Serviços permanentes;
- b) Serviços flexíveis;
- c) Serviços desconcentrados.

Artigo 19.º

Serviços permanentes

1 — Os serviços permanentes são serviços da estrutura nuclear e fixa da Universidade.

2 — São serviços permanentes da Universidade:

- a) Serviços de Apoio ao Reitor (SAR);
- b) Direção de Apoio ao Campus Virtual (DACV);
- c) Direção de Serviços de Documentação (DSD);
- d) Direção de Serviços Académicos (DSA);
- e) Serviços de Gestão (SG);
- f) Delegações Regionais (DR).

3 — Por despacho do reitor, podem ser criadas na reitoria, unidades de missão destinadas a assegurar a conceção, coordenação e implementação de projetos transversais e comuns ao conjunto da instituição.

4 — O reitor poderá delegar, total ou parcialmente, as competências referentes aos serviços referidos no n.º 2 nos vice-reitores, pró-reitores ou no administrador.

Artigo 20.º

Serviços da estrutura orgânica flexível

1 — A estrutura flexível corresponde a uma componente variável da Universidade que visa a adaptação, em permanência, dos serviços às necessidades e a otimização dos recursos.

2 — Serviços de Apoio ao Reitor:

- a) Secretariado da Reitoria;
- b) Gabinete Jurídico;
- c) Gabinete de Planeamento, Avaliação e Qualidade;
- d) Gabinete de Gestão Académica e Curricular;
- e) Gabinete de Apoio a Projetos de Investigação e Desenvolvimento;
- f) Gabinete de Comunicação e de Relações Internacionais.

3 — Direção de Apoio ao Campus Virtual:

- a) Serviços de Informática;
- b) Serviços de Suporte Tecnológico ao Ensino;
- c) Serviços de Produção Digital.

4 — Direção de Serviços de Documentação:

- a) Serviços de Gestão Documental e Preservação Digital;
- b) Serviços de Recursos e Base de Dados Bibliográficos.

5 — Direção de Serviços Académicos:

- a) Serviço de Logística de Exames;
- b) Secretaria Académica;
- c) Núcleo de Estudos Graduados;
- d) Núcleo Estudos Pós-Graduados;
- e) Núcleo de Formação ao Longo da Vida.

6 — Serviços de Gestão:

- a) Divisão de Gestão Financeira;
- b) Divisão de Recursos Humanos;
- c) Divisão de Compras e Património;
- d) Divisão de Serviços Técnicos;
- e) Serviço de Contabilidade;
- f) Serviço de Tesouraria;
- g) Serviço de Pessoal;
- h) Serviço de Vencimentos, Abonos e Descontos;
- i) Serviço de Compras e Aprovisionamento;
- j) Serviço de Inventário e Património;
- k) Serviço de Expediente e Arquivo;
- l) Serviço de Gestão de Instalações.

Artigo 21.º

Serviços desconcentrados

1 — Os serviços desconcentrados são estruturas de organização e gestão dos recursos humanos e materiais que atendem à realização das necessidades dos estudantes e formandos da Universidade, localizando-se onde ela desenvolve a sua atividade.

2 — São serviços desconcentrados da Universidade:

- a) As Delegações Regionais (DR);
- b) Os Centros Locais de Aprendizagem (CLA).

3 — A Universidade pode criar outras delegações ou entidades de apoio, no território nacional ou fora dele, necessárias à realização dos seus objetivos.

SECÇÃO I

Serviços de Apoio ao Reitor

Artigo 22.º

Serviços de Apoio ao Reitor

São Serviços de Apoio ao Reitor (SAR):

- a) O Secretariado da Reitoria (SR);
- b) O Gabinete Jurídico (GJ);
- c) O Gabinete de Planeamento, Avaliação e Qualidade (GPAQ);

- d) O Gabinete de Gestão Académica e Curricular (GGAC);
 e) O Gabinete de Apoio a Projetos de Investigação e Desenvolvimento (GAPID);
 f) O Gabinete de Comunicação e de Relações Internacionais (GCRI).

SUBSECÇÃO I

Secretariado da Reitoria

Artigo 23.º

Definição

1 — O Secretariado da Reitoria (SR) é um serviço que assegura o apoio direto ao reitor, vice-reitores e pró-reitores.

2 — O SR é composto por três a quatro pessoas, nomeadas pelo reitor, com a categoria de técnicos superiores ou técnicos administrativos.

SUBSECÇÃO II

Gabinete Jurídico

Artigo 24.º

Definição

1 — O Gabinete Jurídico (GJ) é um serviço que apoia o reitor em todos os assuntos de natureza jurídica que lhe sejam submetidos; contribui para a concretização da estratégia de desenvolvimento da Universidade, em tudo o que diga respeito à interpretação e aplicação do direito, nomeadamente através da análise e desenvolvimento de propostas em que os aspetos jurídico-legais sejam importantes; e contribui, de modo proativo, para a eficiência e transparência dos procedimentos jurídicos na Universidade, sistematizando e disponibilizando, através dos canais próprios, informação juridicamente relevante.

2 — O GJ é dirigido por um chefe de divisão, a que corresponde a categoria de dirigente intermédio de 2.º grau.

Artigo 25.º

Competências

O GJ exerce a sua ação na área da consulta e do apoio jurídico, assim como na área do apoio à decisão, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Acompanhar tecnicamente todos os assuntos de caráter jurídico com interesse para a Universidade, independentemente da sua natureza;
 b) Elaborar estudos e pareceres de natureza jurídica relativos à gestão da Universidade, assim como acompanhar todos os assuntos do ponto de vista jurídico;
 c) Recolher, sistematizar e divulgar a informação jurídica considerada relevante para a Universidade;
 d) Desempenhar outras tarefas de natureza jurídica de interesse geral da Universidade, no apoio aos órgãos de governo.

SUBSECÇÃO III

Gabinete de Planeamento, Avaliação e Qualidade

Artigo 26.º

Definição e estrutura

1 — O Gabinete de Planeamento, Avaliação e Qualidade (GPAQ) é um serviço de apoio ao reitor que desenvolve, de modo transversal a toda a atividade da Universidade, estudos e trabalhos de planeamento e desenvolvimento estratégico.

2 — O GPAQ é dirigido por um chefe de divisão, a que corresponde a categoria de dirigente intermédio de 2.º grau.

Artigo 27.º

Competências

Compete ao GPAQ, nomeadamente:

- a) Realizar estudos e atividades de planeamento, incluindo o desenvolvimento de indicadores de desempenho e de estatísticas previsionais, de apoio ao processo de tomada de decisão;
 b) Realizar estudos, em articulação com os departamentos, visando o melhoramento dos processos de ensino-aprendizagem;
 c) Produzir relatórios e indicadores de qualidade para a tomada de decisão interna;
 d) Promover o desenvolvimento e a otimização dos sistemas de gestão e informação de apoio à avaliação e planeamento estratégico internos;

e) Planear, apoiar e monitorizar, de acordo com orientações superiores, o sistema interno de garantia da qualidade;

f) Garantir a qualidade do sistema de verificação, avaliação e acreditação de títulos oficiais e diplomas;

g) Promover e assegurar, em articulação com as unidades orgânicas e os serviços, o desenvolvimento de processos específicos de certificação e acreditação da qualidade dos serviços prestados pela Universidade, assim como assegurar o respetivo monitoramento;

h) Coordenar, em articulação com as unidades orgânicas e os serviços, sob orientação superior, os processos para a avaliação/acreditação externa dos cursos;

i) Avaliar os processos de gestão e acreditação da inovação e qualidade dos serviços;

j) Colaborar na implementação dos mecanismos de autoavaliação regular do desempenho das unidades orgânicas, dos cursos, dos serviços, bem como das atividades científicas e pedagógicas sujeitas ao sistema nacional de avaliação e acreditação.

k) Monitorizar os inquéritos de avaliação do ensino aos estudantes e docentes dos cursos de graduação, pós-graduação e de outras formações não conferentes de grau;

l) Promover e disseminar, sob orientação superior, uma cultura de qualidade na gestão;

m) Apoiar o desenvolvimento de parcerias e outras formas de colaboração da Universidade com as unidades técnicas de qualidade de outras instituições de ensino e formação superior;

n) Acompanhar o trabalho conjunto desenvolvido pela Universidade com as agências de avaliação e acreditação nacionais e internacionais, no domínio da qualidade;

SUBSECÇÃO IV

Gabinete de Gestão Académica e Curricular

Artigo 28.º

Definição e estrutura

1 — O Gabinete de Gestão Académica e Curricular (GGAC) é o serviço de apoio ao reitor que, com uma componente técnica responsável pela gestão logística dos dados académicos e recursos associados, promove a realização, de modo transversal, de todo o tipo de trabalhos de renovação metodológica do quadro educacional da Universidade visando a convergência desta com o sistema de ensino superior europeu e os sistemas de outros países, com realce para os países de língua portuguesa.

2 — O GGAC é dirigido por um membro da equipa reitoral com competências delegadas pelo reitor.

Artigo 29.º

Competências

Compete ao GGAC, nomeadamente:

a) Apoiar e promover a organização da oferta pedagógica e formativa, em articulação com as unidades orgânicas e demais órgãos competentes;

b) Assegurar a ligação com as instituições congéneres no que diz respeito à organização de ofertas pedagógicas e formativas em associação/parceria e concretizar as iniciativas que se revelem necessárias à prossecução dos seus objetivos, em articulação com as unidades orgânicas e órgãos competentes;

c) Assegurar, para o efeito do previsto na alínea anterior, as ligações ao exterior, nomeadamente com a Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), a Direção-Geral do Ensino Superior, o Ministério da Educação e Ciência e outros organismos com funções similares;

d) Promover, em articulação com outros serviços, unidades e órgãos da Universidade, a ligação entre esta e as entidades empregadoras;

e) Coordenar, com as unidades orgânicas e os serviços, sob orientação superior, os processos para a apresentação, registo, alteração e acreditação externa da oferta pedagógica e formativa da Universidade;

f) Assegurar o apoio à criação, extinção ou alteração de ciclos de estudos, assim como os respetivos regimes de transição, garantindo a sua publicação nos termos legais, bem como assegurar a sua atualização nos sistemas de gestão académica;

g) Definir e atualizar, de acordo com a legislação em vigor, todos os documentos de certificação, incluindo o suplemento ao diploma;

h) Assegurar a recolha e tratamento de estatísticas relacionadas com a atividade dos estudantes e unidades curriculares, em articulação com os serviços académicos e departamentos;

i) Assegurar, em articulação com os serviços académicos, a recolha e tratamento estatístico dos dados dos estudantes e formandos como

estrutura de suporte à tomada de decisão no âmbito da oferta pedagógica e da estrutura curricular dos cursos;

j) Criar e manter uma base de dados relativa ao serviço do gabinete;

k) Responder, em tempo útil, de acordo com as melhores práticas internacionais, às solicitações e reclamações dos estudantes, em articulação com o Gabinete Jurídico e outros serviços;

l) Promover o levantamento e análise dos problemas relativos à adequação dos perfis dos diplomados da Universidade às necessidades do mundo empresarial, bem como produzir dados que promovam a inserção e evolução profissional dos referidos diplomados;

m) Promover a ligação dos antigos estudantes à Universidade e acompanhar a sua trajetória profissional como diplomados no contexto de empregabilidade e da aprendizagem ao longo da vida;

n) Colaborar com os órgãos de gestão científica e pedagógica da Universidade na elaboração dos relatórios de acompanhamento necessários à avaliação do estado de concretização do processo de Bolonha;

o) Desenvolver procedimentos de gestão académica, em linha com as melhores práticas nacionais e internacionais;

p) Avaliar o impacto das atividades da Universidade na comunidade académica e civil.

SUBSECÇÃO V

Gabinete de Apoio a Projetos de Investigação e Desenvolvimento

Artigo 30.º

Definição

1 — O Gabinete de Apoio a Projetos de Investigação e Desenvolvimento (GAPID) promove e acompanha, nos planos técnico e logístico, os projetos de natureza institucional, assim como os projetos de investigação científica que estejam sediados nos centros e polos de investigação da Universidade, no âmbito da execução do programa estratégico desta.

2 — O GAPID é dirigido por um professor ou investigador nomeado pelo reitor, que trabalha em articulação com as divisões de recursos humanos e de gestão financeira da Universidade, sem prejuízo da autonomia e cadeia hierárquica destas.

3 — O pessoal afeto ao GAPID será definido por despacho reitoral.

Artigo 31.º

Competências

Compete ao GAPID, nomeadamente:

a) Dinamizar a política e estratégia de desenvolvimento institucional de investigação da Universidade e dos seus centros e polos;

b) Divulgar, em articulação com o Gabinete de Comunicação e de Relações Internacionais, a informação relativa aos programas nacionais e internacionais de apoio à investigação científica;

c) Identificar áreas e programas de desenvolvimento e de investigação científica estratégicos para o desenvolvimento da missão e projeto da Universidade;

d) Promover a captação de financiamento externo, no âmbito dos programas de apoio ao desenvolvimento técnico e administrativo e à investigação científica;

e) Promover, em articulação com o Gabinete de Comunicação e de Relações Internacionais, a internacionalização das redes e grupos de investigação;

f) Apoiar a elaboração e submissão de candidaturas a projetos nacionais e internacionais;

g) Promover, em articulação com os serviços administrativos e financeiros da Universidade, a gestão de projetos, nos domínios técnico e financeiro;

h) Acompanhar e monitorizar os projetos de desenvolvimento institucional e de investigação científica.

SUBSECÇÃO VI

Gabinete de Comunicação e de Relações Internacionais

Artigo 32.º

Definição

1 — O Gabinete de Comunicação e de Relações Internacionais (GCRI) é um serviço de apoio ao reitor cuja ação se estabelece no planeamento e gestão da divulgação da oferta de ensino e no desenvolvimento da interação e cooperação institucional, nos planos nacional e internacional.

2 — O GCRI é dirigido por um chefe de divisão, a que corresponde a categoria de dirigente intermédio de 2.º grau.

Artigo 33.º

Competências

Compete ao GCRI, nomeadamente:

a) Estabelecer uma estratégia de ação que assegure uma comunicação fluida e eficaz para a divulgação nacional e internacional da oferta de ensino e atividade da Universidade;

b) Estabelecer uma estratégia de ação para o acompanhamento e monitorização dos programas de cooperação nacional e internacional;

c) Promover a divulgação dos eventos de natureza científica, pedagógica, artística, cultural, social e cívica suscetíveis de contribuírem para o reforço da imagem e identidade da Universidade;

d) Promover a divulgação nacional e internacional da atividade e oferta de ensino da Universidade;

e) Promover, coordenar e apoiar as ações da Universidade no âmbito da internacionalização do ensino e mobilidade académica de estudantes, docentes e trabalhadores não docentes, através dos programas de cooperação;

f) Recolher, analisar, tratar e divulgar a informação noticiosa difundida pelos órgãos de comunicação sobre a Universidade e ou o Ensino Superior, em Portugal e no estrangeiro;

g) Disponibilizar informação relativa aos programas e projetos de cooperação da Universidade com outras instituições nacionais e internacionais;

h) Preparar, elaborar e editar dispositivos periódicos de informação geral visando a promoção e divulgação das atividades dos órgãos e serviços da Universidade, assim como das decisões do reitor;

i) Assegurar os serviços logísticos e protocolares em que estejam envolvidos os órgãos de gestão da Universidade;

j) Estabelecer com os restantes serviços da Universidade a colaboração necessária à prossecução das suas atribuições.

SECÇÃO II

Direção de Apoio ao Campus Virtual

Artigo 34.º

Definição e Estrutura

1 — A Direção de Apoio ao Campus Virtual (DACV) tem a responsabilidade de coordenar e articular os serviços de suporte tecnológico a toda a atividade da Universidade, em particular das atividades de ensino e aprendizagem, atuando, no âmbito da estratégia institucional, como um polo de permanente inovação e empreendedorismo, desenvolvendo e divulgando as tecnologias mais recentes, estimulando a criatividade na produção de recursos digitais multimédia e construindo e promovendo o Campus Virtual da Universidade.

2 — A DACV integra três diferentes tipos de serviços: os Serviços de Informática (SI), os Serviços de Suporte Tecnológico ao Ensino (SSTE) e os Serviços de Produção Digital (SPD), com competências específicas e áreas de atuação distintas, mas complementares.

3 — A DACV é dirigida por um membro da equipa reitoral com competências delegadas pelo reitor.

4 — Os serviços são dirigidos por chefes de divisão, a que corresponde a categoria de dirigente intermédio de 2.º grau.

Artigo 35.º

Competências

Compete à DACV, nomeadamente:

a) Assegurar e manter as infraestruturas, meios e recursos tecnológicos necessários à atividade da Universidade, no que respeita aos seus sistemas de informação e comunicação, conteúdos digitais, gestão de plataformas e ensino a distância;

b) Desenvolver sistemas e tecnologias para apoio às atividades de ensino e aprendizagem no âmbito do Modelo Pedagógico Virtual;

c) Garantir suporte técnico aos utilizadores dos sistemas, tecnologias e plataformas sob sua administração, zelando pelo seu bom funcionamento e promovendo boas práticas na sua utilização;

d) Organizar e coordenar os sistemas informáticos da Universidade, de modo a que exista uma eficiente articulação e integração destes com as unidades orgânicas, organizacionais e serviços;

e) Aconselhar o reitor na elaboração e no acompanhamento da execução de um plano estratégico de médio e longo prazo, permanentemente atualizado, para a área de sistemas e tecnologias de informação da Universidade;

f) Definir a conceção, implementação e manutenção dos sistemas de informação e aplicações, nomeadamente a interoperabilidade e gestão

documental, ferramentas e aplicações de internet e de colaboração eletrónica, bem como sistemas avançados de apoio à decisão;

g) Dinamizar a evolução tecnológica de sistemas informáticos e a adoção de soluções inovadoras que permitam otimizar a interoperabilidade entre aplicações e sistemas de informação em uso na Universidade;

h) Gerir o processo de implementação de soluções tecnológicas e pedagógicas inovadoras em educação a distância, no âmbito do Modelo Pedagógico Virtual da Universidade;

i) Administrar os processos de produção e distribuição de conteúdos digitais, independentemente da sua natureza e formato, de suporte às atividades da Universidade, nomeadamente conteúdos vídeo, áudio e livros/manuais digitais (*e-books*).

Artigo 36.º

Serviços de Informática

São competências específicas dos Serviços de Informática:

a) Elaborar estudos e propostas, com vista à evolução da arquitetura informática e dos meios tecnológicos ao dispor dos serviços da Universidade, de acordo com os objetivos superiormente definidos;

b) Identificar as necessidades de aquisição e substituição do material informático;

c) Administrar o *hardware* afeto aos sistemas informáticos, à rede de comunicações e às bases de dados, garantindo a sua conservação e segurança, de acordo com as normas definidas;

d) Administrar os sistemas informáticos de suporte ao ensino e às atividades da Universidade, assegurando o regular funcionamento e a otimização dos referidos sistemas;

e) Implementar políticas de segurança para as comunicações internas e externas;

f) Prestar a colaboração necessária a todos os serviços e equipas da Universidade no desenvolvimento dos sistemas de informação, assegurando, nomeadamente, a realização dos trabalhos necessários à sua implementação, desenvolvimento e exploração;

g) Colaborar no planeamento das necessidades de formação das pessoas em tecnologias de informação e comunicação, por forma a integrar tal informação no plano de atividades da Universidade;

h) Gerir a rede de comunicações internas da Universidade, incluindo o desenvolvimento e a gestão sustentada de uma rede intranet;

i) Promover o reforço do uso pelas pessoas das tecnologias de informação e comunicação, de modo a que sejam utilizadas as mais evoluídas e adequadas;

j) Contribuir para a aplicação de soluções tecnológicas inovadoras na Universidade;

k) Contribuir para o aumento contínuo e sustentado da capacidade de gestão da Universidade através do desenvolvimento de sistemas de gestão e controlo tecnologicamente avançados;

l) Tomar as medidas adequadas para garantir a segurança dos sistemas informáticos da Universidade, incluindo a salvaguarda do acesso à informação que revista caráter reservado ou confidencial;

m) Apoiar a criação e realização de inquéritos eletrónicos, nomeadamente nas fases de extração e tratamento de dados, em articulação com o Gabinete de Planeamento, Avaliação e Qualidade e o Gabinete de Gestão Académica e Curricular;

n) Gerir o repositório de utilizadores e o sistema de autenticação centralizada de suporte às aplicações *web* da Universidade, definindo, adequada e claramente, os dados, as regras, a segmentação e os níveis de acesso das contas dos utilizadores;

o) Administrar e prestar suporte técnico aos *websites* dos centros e polos de investigação sediados na Universidade;

p) Administrar e prestar suporte técnico à plataforma de edições digitais da Universidade, em articulação com os Serviços de Produção Digital.

Artigo 37.º

Serviços de Suporte Tecnológico ao Ensino

São competências específicas dos Serviços de Suporte Tecnológico ao Ensino:

a) Assegurar e desenvolver aplicações articuladas com os restantes sistemas informáticos da Universidade que otimizem o regular funcionamento das atividades de ensino e aprendizagem;

b) Garantir o funcionamento e a evolução do sistema de apoio técnico aos estudantes, aos docentes e às coordenações dos cursos *on-line*;

c) Gerir a plataforma de ensino a distância da Universidade, nomeadamente nos seguintes aspetos:

i) Gestão de utilizadores da plataforma, em articulação com os Serviços de Informática e a Direção de Serviços Académicos, incluindo a formação de turmas virtuais e a gestão do acesso de estudantes, docentes e tutores aos respetivos espaços virtuais na plataforma;

ii) Gestão dos espaços virtuais das unidades curriculares e a sua interoperabilidade com outros sistemas de informação da Universidade, nomeadamente o sistema de inscrições de estudantes e o lançamento de classificações;

iii) Validação da consistência técnica dos espaços virtuais das unidades curriculares, em consonância com o Modelo Pedagógico Virtual;

iv) Criação de orientações contemplando aspetos técnicos, pedagógicos e funcionais a ter em conta na criação dos espaços virtuais das unidades curriculares;

v) Administração da vertente técnica da plataforma, incluindo a respetiva base de dados e repositório de ficheiros.

d) Prestar apoio técnico-pedagógico aos docentes e coordenadores de cursos da Universidade, nomeadamente:

i) Conceção, planificação e aplicação dos procedimentos técnico-pedagógicos necessários à elaboração e atualização de instrumentos específicos de aprendizagem, no âmbito do Modelo Pedagógico Virtual da Universidade;

ii) Apoio aos departamentos, à UALV e às coordenações dos cursos na organização e gestão de atividades de ensino/formação *online*;

iii) Apoio à organização de atividades de formação de docentes e tutores, e ambientação dos estudantes;

iv) Criação de sistemas e recursos de ajuda técnica e pedagógica, destinados a docentes e tutores.

Artigo 38.º

Serviços de Produção Digital

São competências específicas dos Serviços de Produção Digital:

a) Promover o desenvolvimento de processos inovadores, no âmbito da produção de recursos educativos digitais;

b) Criar, compor e agregar conteúdos multimédia, em diferentes formatos, com recurso a ferramentas e dispositivos atualizados;

c) Criar e produzir objetos de aprendizagem, articulando, nomeadamente, vídeo, animação vetorial, animação por objetos, legendagem e sonorização, acrescidos de elementos interativos, com recurso ao desenvolvimento específico com ferramentas e linguagens de autoria de conteúdos multimédia;

d) Editar e ou desenvolver conteúdos de aprendizagem para disponibilização em suportes digitais e, eventualmente, em suportes físicos;

e) Conceber e criar produtos e ou objetos multimédia de apoio a eventos organizados pela Universidade, bem como a iniciativas de promoção institucional.

f) Propor e elaborar elementos gráficos a integrar em páginas *web*, conteúdos digitais e outros meios de divulgação, em articulação com o Gabinete de Comunicação e de Relações Internacionais, de acordo com a política de comunicação externa da Universidade.

SECÇÃO III

Direção de Serviços de Documentação

Artigo 39.º

Definição e Estrutura

1 — A Direção de Serviços de Documentação (DSD) tem a responsabilidade de coordenar, organizar e gerir os sistemas de documentação da Universidade, de modo a promover uma eficiente articulação e integração destes com as unidades orgânicas, organizacionais e serviços.

2 — A DSD integra dois serviços: o Serviço de Gestão Documental e Preservação Digital (SGDPD) e o Serviço de Recursos e Base de Dados Bibliográficos (SRBDB).

3 — A DSD é dirigida por um diretor de serviços, a que corresponde a categoria de dirigente intermédio de 1.º grau.

4 — A DSD funciona na dependência do reitor, que pode delegar as suas competências num membro da equipa reitoral.

Artigo 40.º

Competências

Compete à DSD, nomeadamente:

a) Assegurar e manter as infraestruturas, meios e recursos técnicos e humanos necessários à prestação de um serviço da qualidade nas áreas de arquivo, preservação digital e disponibilização de recursos, sobretudo digitais, e de apoio às atividades de ensino-aprendizagem e de investigação;

b) Desenvolver sistemas avançados de apoio bibliográfico às atividades de ensino e aprendizagem levadas a cabo por estudantes e docentes;

c) Garantir o acesso, em condições adequadas, aos utilizadores dos sistemas e tecnologias sob sua administração, zelando pelo seu bom funcionamento e promovendo boas práticas na sua utilização;

d) Coordenar, organizar e gerir, de acordo com as melhores práticas internacionais, os sistemas de arquivo e preservação digital de todo o acervo documental da Universidade, em estreita articulação com as unidades orgânicas, organizacionais e serviços;

e) Aconselhar o reitor na elaboração e acompanhamento da execução de um plano estratégico de médio e longo prazo, permanentemente atualizado, para as áreas do arquivo, preservação digital e recolha e divulgação de informação;

f) Apoiar os Serviços de Apoio ao Campus Virtual nos trabalhos de conceção, implementação e manutenção dos sistemas de informação e aplicações relacionados com a interoperabilidade e a gestão documental;

g) Conceber, implantar e monitorizar um sistema de gestão documental da Universidade;

h) Desenvolver uma política ativa de reutilização de informações, em articulação com outras instituições, públicas e privadas;

i) Definir modelos e práticas de apoio ao desenvolvimento dos sistemas de arquivo e preservação digital, assim como de recolha e disponibilização de informação, e promover a adoção de soluções inovadoras que permitam otimizar a interoperabilidade entre aplicações e sistemas de informação em uso na Universidade;

j) Desenvolver orientações de valorização do acervo documental digital da Universidade.

Artigo 41.º

Serviço de Gestão Documental e Preservação Digital

São competências específicas do Serviço de Gestão Documental e Preservação Digital:

a) Elaborar estudos e propostas, com vista ao melhoramento contínuo da arquitetura de proteção do arquivo e de preservação digital da Universidade, assim como dos meios técnicos utilizados pelos serviços desta, de acordo com os objetivos superiormente definidos;

b) Identificar, a todo o tempo, as necessidades de aquisição e substituição de material adequado à prossecução das suas atividades;

c) Deter, organizar e disponibilizar ao público os documentos relacionados com a história e o desenvolvimento da Universidade;

d) Conservar e preservar, de acordo com a legislação aplicável, privilegiando o formato digital, os documentos e materiais produzidos pela Universidade, incluindo guias de cursos, planos de estudos e demais elementos informativos relativos às unidades curriculares e de todo o acervo documental da Universidade, independentemente da sua natureza (áudio, vídeo ou *scripto*);

e) Promover internamente, em diálogo com os demais serviços da Universidade, a adoção de boas práticas com impacto na vida académica;

f) Colaborar ativamente com outras entidades, públicas e privadas, com vista à divulgação do acervo documental da Universidade e à partilha de meios e recursos.

Artigo 42.º

Serviço de Recursos e Base de Dados Bibliográficos

São competências específicas do Serviço de Recursos e Base de Dados Bibliográficos:

a) Localizar, recolher, conservar e disponibilizar os materiais necessários às atividades da Universidade, com especial incidência nos que se relacionam com o ensino a distância, privilegiando os formatos digitais;

b) Dinamizar a rede de contactos e de colaborações, nos planos nacional, europeu e internacional, com vista ao intercâmbio e enriquecimento do acervo documental da Universidade;

c) Gerir o repositório digital de acesso aberto da Universidade, contribuindo para o seu desenvolvimento e divulgação;

d) Promover a utilização, depósito e partilha de recursos educacionais abertos (REA), em conformidade com a política definida na Universidade;

e) Assegurar, em articulação com o Gabinete Jurídico, os processos de licenciamento de materiais documentais, bem como a sua aplicação, privilegiando as licenças “Creative Commons”, nos casos de conteúdos de acesso aberto;

f) Providenciar o registo legal e a obtenção de identificadores próprios para os documentos publicados pela Universidade;

g) Gerir e divulgar o acesso às subscrições periódicas de revistas e outros documentos, em articulação, especialmente, com os programas nacionais de subscrição e acesso digital;

SECÇÃO IV

Direção de Serviços Académicos

Artigo 43.º

Definição e estrutura

1 — A Direção de Serviços Académicos (DSA) desempenha funções de natureza técnica e técnico-administrativa, no domínio da gestão dos processos e execução dos procedimentos académicos e administrativos dos estudantes inerentes ao suporte da oferta pedagógica e formativa da Universidade.

2 — A DSA presta ainda apoio à tomada de decisão superior, nomeadamente por parte do Conselho de Gestão, divulga e assegura o reporte de informação relevante aos organismos oficiais, em articulação com o Gabinete de Gestão Académica e Curricular, restantes serviços e departamentos.

3 — A DSA compreende o Serviço de Logística de Exames (SLE) e a Secretaria Académica (SA).

4 — Poderão ser afetos à DSA, na dependência direta do diretor de serviços, técnicos superiores, a quem caberá assegurar o exercício de funções específicas inerentes à sua categoria e conteúdo funcional.

5 — A DSA é dirigida por um diretor de serviços, a que corresponde a categoria de dirigente intermédio de 1.º grau.

6 — A DSA funciona na dependência conjunta de um membro da equipa reitoral, com competências delegadas pelo reitor, e do administrador, respetivamente, nas áreas de natureza académica e administrativo-financeira.

Artigo 44.º

Serviço de Logística de Exames

1 — O Serviço de Logística de Exames é responsável pela coordenação, planeamento e controlo de todas as atividades inerentes à produção e realização das provas presenciais e à disponibilização dos resultados.

2 — Compete ao Serviço de Logística de Exames, nomeadamente:

a) Registrar e atualizar toda a informação relevante nos sistemas de apoio informático dos planos de estudos dos cursos formais e não formais;

b) Elaborar a proposta de calendário das provas presenciais, assegurando o correto cumprimento do calendário escolar;

c) Organizar, verificar e controlar o processo inerente à disponibilização dos enunciados de provas para expedição, por via terrestre e aérea, em território nacional e estrangeiro;

d) Proceder à gestão logística da realização de provas presenciais, em território nacional e estrangeiro;

e) Organizar, verificar e controlar o processo inerente à receção das provas realizadas em território nacional e estrangeiro, recebidas por via terrestre e aérea;

f) Disponibilizar o resultado das provas e proceder ao seu lançamento;

g) Organizar e manter atualizado o arquivo de provas;

h) Responder às solicitações dos estudantes e docentes, em articulação com os demais serviços e departamentos.

5 — O Serviço de Logística de Exames é coordenado por um chefe de divisão, a que corresponde a categoria de dirigente intermédio de 2.º grau.

Artigo 45.º

Secretaria Académica

1 — A Secretaria Académica responde perante o diretor da DSA pela organização e execução dos procedimentos académicos dos cursos formais e não formais e compreende:

a) O núcleo de estudos graduados (1.º ciclo);

b) O núcleo de estudos pós-graduados (2.º e 3.º ciclo e especialização);

c) O núcleo de formação ao longo da vida.

2 — Compete a cada núcleo, nomeadamente:

a) Receber, organizar e validar os processos de candidatura, matrícula e inscrição, transferências, mudanças de curso e reingressos, assegurando o correto cumprimento do calendário escolar, em articulação com os demais serviços e departamentos;

b) Passar certidões de matrícula, inscrição, conclusão de curso e outras, que não sejam de natureza reservada;

c) Receber e instruir processos de equivalências, reconhecimento e creditações de competências, submetê-los a despacho e lançar a decisão proferida;

d) Receber, registar e informar os requerimentos de estudantes, nas áreas académicas;

e) Organizar e manter atualizado o arquivo dos processos individuais dos estudantes;

f) Apoiar e coordenar, em articulação com os outros serviços, a mobilidade dos estudantes;

g) Responder às solicitações dos estudantes na área académica, em articulação com os demais serviços e departamentos.

SECÇÃO V

Serviços de Gestão

Artigo 46.º

Definição e estrutura

1 — Os Serviços de Gestão (SG) desempenham funções de natureza técnica e técnico-administrativa nos domínios da gestão dos recursos humanos, da gestão dos espaços e equipamentos, da gestão orçamental, financeira e patrimonial e do aprovisionamento, bem como no domínio do apoio logístico.

2 — Cabe ainda aos SG prestar apoio à tomada de decisão superior, especialmente por parte do conselho de gestão, bem como divulgar a informação relevante e assegurar o reporte de informação aos organismos oficiais, nos termos instituídos.

3 — Os SG adotam uma estrutura flexível, assegurada por divisões com competências técnicas adequadas que garantam processos dinâmicos e que promovam, sempre que necessário, a mobilidade interna com afetação dos meios humanos mais adequados às atividades de suporte à prossecução dos objetivos estratégicos da Universidade.

4 — Os SG compreendem as seguintes divisões:

- a) A Divisão de Gestão Financeira (DGF);
- b) A Divisão de Recursos Humanos (DRH);
- c) A Divisão de Compras e Património (DCP);
- d) A Divisão de Serviços Técnicos (DST);

5 — Em cada área operativa podem ser criados núcleos, agregados em torno de competências específicas.

6 — Os SG funcionam na dependência do administrador.

Artigo 47.º

Divisão de Gestão Financeira

1 — A Divisão de Gestão Financeira (DGF) desempenha funções de natureza técnica e técnico-administrativa, nos domínios da gestão orçamental, financeira, económica e patrimonial da Universidade.

2 — Compete à DGF, nomeadamente:

a) Assegurar a aplicação das normas legais, das instruções tutelares e das diretivas dos órgãos de gestão da Universidade com impacto na atividade orçamental, económica e financeira;

b) Proceder ao registo de todas as operações contabilísticas, de faturação, de gestão e de tesouraria, salvaguardando a segregação de funções;

c) Dinamizar um sistema de informação, nomeadamente, para o conselho de gestão, responsáveis de projetos e responsáveis das unidades orgânicas e funcionais;

d) Prestar apoio à tomada de decisão superior, especialmente ao conselho de gestão, responsáveis de projetos e responsáveis das unidades orgânicas e funcionais, e assegurar o reporte de informação aos organismos oficiais, nos termos instituídos.

3 — A DGF compreende os seguintes serviços:

- a) Serviço de Contabilidade;
- b) Serviço de Tesouraria.

4 — Poderão ser afetos à DGF, na dependência direta do chefe de divisão, técnicos superiores, a quem caberá assegurar o exercício de funções específicas inerentes à sua categoria e conteúdo funcional.

5 — Em cada serviço podem ser criados núcleos, agregados em torno de competências específicas.

6 — A DGF é coordenada por um chefe de divisão, a que corresponde a categoria de dirigente intermédio de 2.º grau.

7 — A DGF funciona na dependência do administrador.

Artigo 48.º

Serviço de Contabilidade

1 — Compete ao Serviço de Contabilidade, nomeadamente:

a) Elaborar a proposta de orçamento, efetuar o acompanhamento da execução orçamental através do controlo da receita e da despesa e dos fluxos de caixa e propor os processos de alteração orçamental que se revelem necessários;

b) Assegurar os procedimentos de informação de cabimento orçamental e dos fundos disponíveis e a instrução dos procedimentos que lhe estejam cometidos, de acordo com a legislação em vigor;

c) Elaborar as requisições de fundos, balancetes de execução orçamental e os elementos de controlo financeiro e orçamental;

d) Registrar contabilisticamente os processos de receita e de despesa, após verificação da conformidade legal e da regularidade financeira dos mesmos;

e) Organizar e elaborar os documentos de prestação de contas a apresentar às entidades oficiais, de acordo com a legislação em vigor;

f) Acompanhar, em articulação com a Unidade de Aprendizagem ao Longo da Vida, a prestação de serviços a terceiros;

g) Proceder periodicamente à circularização de e a terceiros;

h) Propor o envio para o Gabinete Jurídico de todos os devedores em situação de incumprimento, quando esgotadas as diligências de cobrança não coerciva;

i) Elaborar e tratar a informação solicitada pelos órgãos de gestão relativa a questões económico-financeiras;

j) Dar apoio técnico na elaboração do plano de atividades e relatório anuais da Universidade;

k) Proceder às reconciliações bancárias;

l) Proceder ao apuramento dos impostos ou contribuições a pagar e elaborar as correspondentes guias ou declarações para entrega ao Estado ou outras entidades;

m) Emitir declarações dos rendimentos pagos e dos valores retidos na fonte, assim como guias de vencimento, reposição ou outras inerentes às funções da unidade;

n) Manter informação atualizada sobre os centros de custo;

o) Manter atualizado o arquivo dos documentos contabilísticos.

2 — O Serviço de Contabilidade funciona na dependência do administrador.

Artigo 49.º

Serviço de Tesouraria

1 — Compete ao Serviço de Tesouraria, nomeadamente:

a) Dar entrada de todas as receitas;

b) Efetuar depósitos de valores e levantamentos de fundos e controlar as contas bancárias correntes;

c) Efetuar os pagamentos aprovados ou autorizados superiormente, salvaguardando a necessária segregação de funções;

d) Devolver, diariamente, à Divisão de Gestão Financeira a documentação respeitante aos pagamentos e recebimentos efetuados, através da elaboração da folha de banco e caixa;

e) Transferir para os cofres do Estado ou de outras entidades, dentro dos prazos legais, as respetivas receitas, em conformidade com as guias ou relações organizadas;

f) Assegurar a gestão do fundo de maneo;

g) Assegurar a guarda dos valores em sua posse e zelar pelas existências em cofre;

h) Manter rigorosamente atualizada a escrita da tesouraria, de modo a ser possível verificar, em qualquer momento, a exatidão dos fundos em caixa e em depósito bancário;

i) Colaborar na elaboração da conta de gerência.

2 — O Serviço de Tesouraria funciona na dependência do administrador.

Artigo 50.º

Divisão de Recursos Humanos

1 — A Divisão de Recursos Humanos (DRH) desempenha funções de natureza técnica e técnico-administrativa, nos domínios da gestão dos recursos humanos da Universidade.

2 — Compete à DRH, nomeadamente:

a) Promover os processos de recrutamento, contratação e adequabilidade da afetação dos recursos humanos;

b) Assegurar os processamentos, atualizações e registos inerentes às relações contratuais do pessoal docente e não docente;

c) Assegurar a aplicação das normas legais, das instruções tutelares e das diretivas dos órgãos de gestão da Universidade.

d) Prestar apoio à tomada de decisão superior, especialmente ao conselho de gestão, aos responsáveis de projetos e das unidades orgânicas e funcionais e assegurar o reporte de informação aos organismos oficiais, nos termos instituídos.

3 — A DRH compreende os seguintes serviços:

- a) Serviço de Pessoal;
- b) Serviço de Vencimentos, Abonos e Descontos.

4 — Poderão ser afetos à DRH, na dependência direta do chefe de divisão, técnicos superiores, a quem caberá assegurar o exercício de funções específicas inerentes à sua categoria e conteúdo funcional.

5 — Em cada serviço podem ser criados núcleos, agregados em torno de competências específicas.

6 — A DRH é coordenada por um chefe de divisão, a que corresponde a categoria de dirigente intermédio de 2.º grau.

7 — A DRH funciona na dependência do administrador.

Artigo 51.º

Serviço de Pessoal

Compete ao Serviço de Pessoal, nomeadamente:

a) Organizar e movimentar os processos relativos ao recrutamento e seleção de trabalhadores, bem como à criação, modificação e extinção de relações jurídicas de emprego;

b) Organizar e manter atualizados os processos individuais do pessoal da Universidade, bem como toda a informação relativa a recursos humanos, nas bases de dados respetivas, nomeadamente o cadastro dos trabalhadores docentes, investigadores e trabalhadores não docentes e não investigadores e o registo de assiduidade;

c) Elaborar o mapa de férias, recolher e conferir os documentos relativos à assiduidade e elaborar os correspondentes mapas;

d) Elaborar listas de antiguidade e balanço social e os demais instrumentos de gestão previsual de recursos humanos;

e) Emitir certidões, declarações, notas de tempo de serviço e quaisquer outros documentos relativos ao exercício de funções;

f) Proceder ao diagnóstico das necessidades de formação e de qualificação profissionais, elaborar o plano anual de formação e promover e organizar ações de formação profissional e aperfeiçoamento dos trabalhadores não docentes;

g) Promover e organizar os processos de avaliação do desempenho;

h) Colaborar no processo de elaboração do orçamento da Universidade, em articulação com a Divisão de Gestão Financeira;

i) Analisar os pedidos de acumulação de funções, de atribuição de horário de trabalho especial e outros pedidos formulados pelos trabalhadores;

j) Elaborar os processos de acidentes em serviço e proceder à marcação de juntas médicas;

k) Elaborar os contratos de tutores mediante os pedidos de contratação recebidos;

l) Prestar aos órgãos da Universidade as informações que lhe forem solicitadas, em matéria de gestão de recursos humanos.

Artigo 52.º

Serviço de Vencimentos, Abonos e Descontos

Compete ao Serviço de Vencimentos, Abonos e Descontos, nomeadamente:

a) Conferir mensalmente os vencimentos e outros abonos devidos e encaminhá-los para a Divisão de Gestão Financeira;

b) Instruir os processos relativos a subsídios e benefícios sociais;

c) Instruir os processos relativos à prestação de trabalho extraordinário, noturno, em dias de descanso semanal e feriados, e, bem assim, os processos relativos a ajudas de custo, serviços de tarefa e avença e recuperação de vencimentos de exercício;

d) Proceder à inscrição na Caixa Geral de Aposentações e na ADSE dos trabalhadores da Universidade e receber e encaminhar comparticipações.

Artigo 53.º

Divisão de Compras e Património

1 — A Divisão de Compras e Património (DCP) desempenha funções de natureza técnica e técnico-administrativa identificando as necessidades de bens e serviços indispensáveis à atividade da Universidade.

2 — Compete à DCP, nomeadamente:

a) Promover todas as compras da Universidade, elaborando o plano anual de compras;

b) Proceder à gestão do cadastro de inventário dos bens, em articulação com o serviço de gestão das instalações;

c) Assegurar a aplicação das normas legais, das instruções tutelares e das diretivas dos órgãos de gestão da Universidade;

d) Cabe ainda à DCP prestar apoio à tomada de decisão superior, especialmente ao conselho de gestão, aos responsáveis de projetos e das unidades orgânicas e funcionais e assegurar o reporte de informação aos organismos oficiais, nos termos instituídos.

3 — A DCP compreende os seguintes serviços:

- a) O Serviço de Compras e Aprovisionamento;
- b) O Serviço de Inventário e Património.

4 — Poderão estar afetos à DCP, na dependência direta do chefe de divisão, técnicos superiores, a quem caberá assegurar o exercício de funções específicas inerentes à sua categoria e conteúdo funcional.

5 — Em cada serviço podem ser criados núcleos, agregados em torno de competências específicas.

6 — A DCP é coordenada por um chefe de divisão, a que corresponde a categoria de dirigente intermédio de 2.º grau.

7 — A DCP funciona na dependência do administrador.

Artigo 54.º

Serviço de Compras e Aprovisionamento

Compete ao Serviço de Compras e Aprovisionamento, nomeadamente:

a) Receber, registar, informar e promover os pedidos de aquisição de bens e serviços;

b) Realizar prospeções e consultas prévias de mercado e proceder à análise e seleção de fornecedores, com vista a negociar condições de fornecimento mais vantajosas;

c) Organizar os processos de aquisição e celebração dos contratos para a aquisição de bens e serviços, nos termos das disposições legais vigentes;

d) Participar na preparação de programas de concursos e de cadernos de encargos para a aquisição de bens e serviços e integrar as comissões de abertura e análise de propostas e participar nos respetivos atos públicos de abertura e negociação;

e) Preparar e executar os contratos de fornecimento de serviços, nomeadamente de locação, assistência técnica, manutenção de equipamentos e seguros;

f) Organizar e manter atualizados os dados contabilísticos relativos aos artigos em *stock* e assegurar a sua conservação e distribuição, bem como a gestão do armazém, garantindo *stocks* mínimos do material de uso corrente indispensável ao regular funcionamento dos serviços;

g) Proceder à receção dos materiais encomendados pela Universidade, conferindo as quantidades rececionadas, em conformidade com documento contabilístico, bem como a qualidade dos artigos;

h) Garantir e manter atualizada a base de dados de fornecedores;

i) Manter atualizado o arquivo dos contratos.

Artigo 55.º

Serviço de Inventário e Património

Compete ao Serviço de Inventário e Património, nomeadamente:

a) Organizar, registar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis da Universidade;

b) Gerir o património da Universidade e zelar pela sua conservação e segurança, em articulação com a unidade de gestão de instalações;

c) Proceder ao abate no inventário dos bens qualificados como deteriorados ou obsoletos;

d) Proceder à revelação contabilística de todos os movimentos patrimoniais, de acordo com a legislação em vigor;

e) Manter atualizado o seu arquivo.

Artigo 56.º

Divisão de Serviços Técnicos

1 — A Divisão de Serviços Técnicos (DST) desempenha funções de natureza técnica e técnico-administrativa, nos domínios da gestão da ocupação, manutenção e conservação dos espaços e equipamentos e do apoio logístico.

2 — Compete-lhe, ainda, prestar apoio à tomada de decisão superior, bem como divulgar a informação relevante e assegurar o reporte às entidades competentes.

3 — A DST compreende os seguintes serviços:

a) Serviço de Expediente e Arquivo;

b) Serviço de Gestão das Instalações.

4 — Poderão ser afetos à DST, na dependência direta do chefe de divisão, técnicos superiores, a quem caberá assegurar o exercício de funções específicas inerentes à sua categoria e conteúdo funcional.

5 — Em cada serviço podem ser criados núcleos, agregados em torno de competências específicas.

6 — A DST é coordenada por um chefe de divisão, a que corresponde a categoria de dirigente intermédio de 2.º grau.

7 — A DST funciona na dependência do administrador.

Artigo 57.º

Serviço de Expediente e Arquivo

1 — O Serviço de Expediente e Arquivo assegura a logística de distribuição interna e externa de documentação, sem prejuízo do dever dos demais serviços de organizarem e manterem atualizados os respetivos serviços de gestão documental e de registarem os documentos neles diretamente recebidos.

2 — Compete ao Serviço de Expediente e Arquivo:

- a) Receber e encaminhar adequadamente, de acordo com indicações superiores, toda a correspondência e outros documentos recebidos e proceder ao seu registo;
- b) Divulgar junto dos serviços da Universidade, quando para tal for incumbida, despachos, notas internas e outros documentos;
- c) Organizar e manter atualizado o arquivo de toda a correspondência e documentos que lhe sejam confiados e zelar pela sua segurança.

Artigo 58.º

Serviço de Gestão de Instalações

1 — O Serviço de Gestão de Instalações assegura a gestão interna dos espaços da Universidade, nomeadamente na organização de eventos.

2 — Compete ao Serviço de Gestão de Instalações:

- a) Planear e assegurar a conservação, higiene, segurança e preservação ambiental das instalações, sistemas técnicos e equipamentos afetos à Universidade, propondo as necessárias reparações, em articulação com o Serviço de Inventário e Património;
- b) Assegurar a gestão dos serviços de segurança, higiene e limpeza, coordenar e controlar o desempenho das empresas prestadoras dos serviços, reportando ao Serviço de Compras e Aprovisionamento;
- c) Supervisionar os trabalhos de manutenção da infraestrutura técnica subcontratados a fornecedores especializados;
- d) Realizar trabalhos de reparação e melhoramento de equipamentos e instalações, assim como supervisionar trabalhos subcontratados realizados nesse âmbito;
- e) Contribuir para a conservação e gestão racional dos espaços;
- f) Assegurar a distribuição interna e externa e o tratamento da documentação;
- g) Planificar e operacionalizar mudanças internas de equipamentos e de outros bens móveis;
- h) Apoiar tecnicamente os órgãos e serviços competentes da Universidade na contratação pública de bens e serviços relacionados com as suas áreas de atividade.

SECÇÃO VI

Serviços desconcentrados

Artigo 59.º

Delegações

1 — As Delegações da Universidade são serviços desconcentrados de coordenação territorial e competência geral, orientando-se para a diversificação e otimização das atividades da Universidade, em articulação com o reitor, no respeitante à execução da estratégia da Universidade, e com os departamentos, no que toca à área científico-pedagógica.

2 — Cabe às delegações:

- a) Apoiar e supervisionar atividades de extensão académica que decorram na sua área geográfica de intervenção, bem como atividades de formação de interesse local e regional;
- b) Apoiar os estudantes nas áreas académica, científica, administrativa e logística, em articulação com os serviços centrais;
- c) Propor, promover e desenvolver projetos de cooperação nas áreas da formação, da investigação e do serviço à comunidade, no seio da Universidade e com outras Universidades ou entidades de reconhecido mérito.

3 — O âmbito territorial de atuação das delegações é definido por despacho reitoral.

4 — As delegações são dirigidas por um professor doutorado equiparado a diretor de departamento, nomeado pelo reitor por um período de dois anos, renovável até ao máximo de oito anos, com as competências que lhe forem delegadas.

Artigo 60.º

Centros Locais de Aprendizagem

1 — Os Centros Locais de Aprendizagem (CLA) são serviços desconcentrados da Universidade, orientados para a diversificação e otimização

das atividades desta nos espaços territoriais em que tem interesse próprio, agindo os seus responsáveis sob coordenação do próprio reitor ou dos diretores das delegações, conforme despacho reitoral.

2 — Cabe aos Centros Locais de Aprendizagem:

- a) Promover e gerir, em articulação com as entidades coordenadoras, atividades de extensão académica que decorram na sua área geográfica de intervenção, bem como atividades de formação de interesse local e regional;
- b) Apoiar os estudantes nas áreas académica, científica, administrativa e logística, em articulação com os serviços centrais e as delegações;
- c) Promover e desenvolver, em articulação com as entidades coordenadoras, projetos de cooperação nas áreas da formação e do serviço à comunidade, designadamente com as autarquias, a administração pública e as empresas, nas áreas territoriais respetivas.

3 — O âmbito territorial de atuação dos Centros Locais de Aprendizagem é definido por despacho reitoral.

CAPÍTULO V

Cargos de direção e chefia

Artigo 61.º

Competências e responsabilidades

Os cargos de direção e chefia previstos no presente regulamento têm as competências e responsabilidades dos cargos de direção e dos cargos de chefia a que são equiparados, previstas no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, local e regional do Estado, cabendo-lhes ainda assegurar o exercício das competências específicas atribuídas às respetivas estruturas, bem como a sua coordenação e funcionamento.

Artigo 62.º

Direção de unidade organizacional

1 — Os diretores das unidades organizacionais são recrutados, conforme a natureza destas, de entre professores, investigadores ou técnicos superiores de reconhecido mérito em domínios científicos ou técnicos da sua especialidade, devendo, em qualquer dos casos, deter, igualmente, uma formação específica em ensino a distância que lhes confira competências pedagógicas, metodológicas e de gestão próprias desta área.

2 — Os diretores das unidades organizacionais são equiparados a diretor de departamento, caso sejam professores ou investigadores, ou a cargo de direção intermédia de 1.º grau, nos termos e para os efeitos do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, local e regional do Estado, caso sejam técnicos superiores.

Artigo 63.º

Gestão das estruturas, permanente e flexível

1 — Os dirigentes e cargos de chefia referidos nos artigos referentes aos serviços permanentes e aos serviços da estrutura orgânica flexível são nomeados por despacho reitoral, com observância das disposições legais relativas ao recrutamento e provimento dos cargos dirigentes.

2 — As comissões de serviço dos atuais titulares dos cargos de direção superior e de direção intermédia à data da entrada em vigor do presente regulamento orgânico apenas serão mantidas mediante despacho do reitor nesse sentido e de acordo com a segunda parte da alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, na redação da republicação constante no Anexo B da Lei n.º 64/2011;

3 — Mantêm-se válidos os concursos para cargos dirigentes cujos avisos de abertura se encontrem publicados à data da entrada em vigor do presente regulamento, desde que se destinem ao provimento de lugares em serviços que sucedam àqueles para os quais os concursos foram abertos.

Artigo 64.º

Responsáveis pelos Centros Locais de Aprendizagem

1 — As atividades dos CLA são coordenadas por um responsável, que pode ser contratado através de adequado vínculo de emprego público ou de prestação de serviço, nos termos da LTFP, ou ainda de acordo com os artigos 121.º, n.º 2, e 122.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e do artigo 7.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Os responsáveis pelos CLA estão obrigados a obter formação específica conferida pela Universidade e têm como funções organizar e dinamizar as atividades a desenvolver nos respetivos territórios, bem como desempenhar as tarefas que contratualmente venham a ser estabelecidas.

3 — O perfil de competências dos responsáveis pelos CLA é constituído por:

- a) Conhecimento do sistema de ensino a distância, bem como das especificidades da Universidade;
- b) Competência em *e-learning*;
- c) Competência para desenvolvimento de estratégias de intervenção em âmbitos educativos e culturais, com incidência local e regional;
- d) Competência para organização e dinamização de atividades de extensão académica, bem como de atividades de formação de interesse local e regional;
- e) Competência para a cooperação, no domínio da formação, com as autarquias, a administração pública e as empresas, nas áreas territoriais respetivas.

CAPÍTULO VI

Órgãos consultivos do reitor

Artigo 65.º

Conselho de Avaliação

1 — O Conselho de Avaliação (CA) tem por missão estabelecer mecanismos de autoavaliação do desempenho da Universidade, por forma a promover, de modo eficaz, a sua avaliação interna e externa, nas áreas do ensino e da investigação, e ainda acompanhar e medir a aplicação das recomendações internas e externas decorrentes da avaliação.

2 — O Conselho de Avaliação é composto por cinco a sete personalidades de reconhecido mérito, nas áreas do ensino e educação a distância e da gestão, nomeadamente universitária, das quais a maioria é externa à Universidade.

3 — Os membros do Conselho de Avaliação são designados por despacho reitoral, ouvido o conselho geral.

Artigo 66.º

Conselho Editorial

1 — O Conselho Editorial (CE) exerce funções de orientação geral da política editorial da Universidade, tendo em vista a adequada divulgação e circulação pública da produção científica e pedagógica interna, em diferentes suportes e meios.

2 — Compete ao CE:

- a) Aconselhar o reitor na elaboração e no acompanhamento da execução de um plano editorial que corresponda aos propósitos enunciados;
- b) Aconselhar o reitor quanto à adoção de medidas de fundo que ajustem o plano editorial aos planos de atividades aprovados e à estratégia geral da Universidade;
- c) Propor os procedimentos a adotar em matéria de produção editorial, tanto no que respeita à opção pelos suportes e meios a utilizar nas edições da Universidade, como sobre a eventual contratação de serviços externos, tendo em vista uma eficaz execução do plano editorial.

3 — O Conselho Editorial é composto por cinco a sete membros, escolhidos de entre professores e investigadores da Universidade, sendo nomeado por despacho reitoral, ouvido o conselho científico.

Artigo 67.º

Conselho Consultivo Internacional

1 — O Conselho Consultivo Internacional (CCI) tem como missão proceder, de modo permanente, à avaliação da atividade da Universidade, especificamente nas áreas do ensino e da educação a distância, sem prejuízo das suas competências em matéria de consulta.

2 — O CCI é composto por entre cinco a sete membros, escolhidos de entre especialistas nas áreas do ensino e da educação a distância, sendo nomeados por despacho reitoral, ouvido o conselho geral.

CAPÍTULO VII

Órgão de fiscalização

Artigo 68.º

Designação e mandato

1 — O fiscal único é designado, de entre revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas, por despacho conjunto do ministro responsável pela área das finanças e do ministro responsável pela área do ensino superior, ouvido o reitor da Universidade.

2 — O mandato do fiscal único tem a duração de três anos e é renovável uma única vez mediante despacho conjunto dos ministros referidos no número anterior.

3 — No caso de cessação do mandato, o fiscal único mantém-se no exercício de funções até à efetiva substituição ou à declaração ministerial de cessação de funções.

Artigo 69.º

Competências e deveres

1 — Ao fiscal único compete:

- a) Controlar a gestão patrimonial e financeira da Universidade;
- b) Acompanhar e controlar, com regularidade, o cumprimento das leis e dos regulamentos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial e analisar a contabilidade;
- c) Dar parecer sobre o orçamento e suas revisões e alterações, bem como sobre o plano de atividades na perspetiva da sua cobertura orçamental;
- d) Dar parecer sobre o relatório de gestão de exercício e contas de gerência, incluindo documentos de certificação legal de contas;
- e) Dar parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;
- f) Dar parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;
- g) Dar parecer sobre a contratação de empréstimos, quando a Universidade esteja habilitada a fazê-lo;
- h) Manter o conselho geral e o reitor informados sobre os resultados das verificações e exames a que proceda;
- i) Elaborar relatórios da sua ação fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
- j) Propor ao reitor a realização de auditorias externas, quando isso se revelar necessário ou conveniente;
- k) Pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo conselho geral ou pelo reitor.

2 — O prazo para elaboração dos pareceres referidos no número anterior é de 15 dias a contar da receção dos documentos a que respeitam.

3 — Para exercício da sua competência, o fiscal único tem direito a:

- a) Obter dos órgãos de governo da Universidade as informações e os esclarecimentos que repute necessários;
- b) Ter livre acesso a todos os serviços e à documentação da Universidade, podendo requisitar a presença dos respetivos responsáveis, e solicitar os esclarecimentos que considere necessários;
- c) Tomar ou propor as demais providências que considere indispensáveis.

4 — O fiscal único não pode ter exercido atividades remuneradas na Universidade nos últimos três anos antes do início das suas funções e não pode exercer atividades remuneradas na Universidade durante os três anos que se seguirem ao termo das suas funções.

CAPÍTULO VIII

Disposições transitórias e finais

Artigo 70.º

Criação e implementação dos serviços

1 — Ficam criados todos os serviços que integram o presente regulamento.

2 — A estrutura orgânica adotada e o provimento dos respetivos cargos de direção intermédia poderão ser implementados por fases, de acordo com as necessidades e a conveniência de serviço da Universidade.

Artigo 71.º

Mapa de pessoal não docente

O mapa de pessoal não docente da Universidade será alterado por forma a, verificados os requisitos legais, contemplar as alterações previstas no presente regulamento, sem prejuízo da necessidade de flexibilidade e mobilidade de trabalhadores no seio da Universidade.

Artigo 72.º

Transição de cargos dirigentes

Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 63.º, mantém-se em funções de dirigentes, até ao final das respetivas comissões de serviço, os trabalhadores que para esses cargos tenham sido nomeados, na sequência de concurso, ao abrigo de disposições do regulamento orgânico agora revisto.

Artigo 73.º

Alteração de competências

As competências dos serviços da estrutura orgânica flexível podem ser alteradas por decisão do reitor, devidamente fundamentada, sempre que razões de eficácia operacional ou de eficiência o justifiquem.

Artigo 74.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento é revogado o Regulamento da Estrutura Orgânica da Universidade Aberta na republicação dada pelo Despacho n.º 8889/2001, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127, de 5 de julho de 2011.

Artigo 75.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

208182737

UNIVERSIDADE DOS AÇORES**Deliberação (extrato) n.º 1996/2014**

Por deliberação do Conselho de Gestão da Universidade dos Açores de 31 de julho de 2014:

Foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo da Licenciada Kathleen Judith Mundell de Calado para exercer as funções de Leitor, em regime de dedicação exclusiva, por 12 meses, com início a 1 de setembro de 2014 cessando a 31 de agosto de 2015.

Foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo de John Joseph Starkey para exercer as funções de Leitor, em regime de dedicação exclusiva, por 12 meses, com início a 1 de setembro de 2014 cessando a 31 de agosto de 2015.

22 de outubro de 2014. — A Administradora, *Margarida Maria Pinto Queirós Ataíde Almeida Santana*.

208183311

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR**Despacho n.º 13204/2014**

Nos termos do disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Engenharia foi aprovada, por Despacho Reitoral, a alteração ao 2.º ciclo em Design Industrial Tecnológico, da Universidade da Beira Interior.

Este ciclo de estudos foi objeto de adequação e de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/B-AD-450/2006. Foi acreditado preliminarmente pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registado na Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Ef

1325/2011, tendo sido alterado pelo Despacho n.º 3275/2014, publicado no *Diário da República* (2.ª série), n.º 41 de 27 de fevereiro.

1.º

Alteração

Considerando a alteração necessária ao adequado funcionamento do ciclo de estudos, a estrutura curricular e o plano de estudos são os que constam do anexo ao presente despacho.

2.º

Entrada em vigor

Esta alteração foi registada pela Direção-Geral do Ensino Superior em 30 de setembro de 2014 como n.º R/A-Ef 1325/2011/AL01 e entra em vigor no ano letivo de 2014/2015.

22 de outubro de 2014. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

ANEXO

Estrutura curricular e plano de estudos

- 1 — Instituição de ensino superior: Universidade da Beira Interior.
- 2 — Unidade Orgânica: Faculdade de Engenharia/Faculdade de Artes e Letras.
- 3 — Designação do ciclo de estudos: Design Industrial Tecnológico.
- 4 — Grau: Mestre.
- 5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Design Industrial.
- 6 — Número de créditos ECTS necessário à obtenção do grau ou diploma: 120.
- 7 — Duração do ciclo de estudos: 4 semestres.
- 8 — Ramos, variantes, áreas de especialização do mestrado ou especialidades do doutoramento em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável):
- 9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Design Industrial	ID	84	
Ciência e Tecnologia	CTG	12	
Arte e Design ou Ciência e Tecnologia ou Ciências Sociais e Humanas	AD/CTG/CSH		24
<i>Subtotal</i>		96	24
<i>Total</i>		120	

10 — Observações:

11 — Plano de Estudos:

Universidade da Beira Interior

Ciclo de estudos: Design Industrial Tecnológico

Grau: Mestre

Área científica predominante: Design Industrial

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
CAD/CAM e Prototipagem	CTG	Semestral	160	T:30; TP:15; PL:15	6	
Projeto I	ID	Semestral	160	TP:15; OT:30	6	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Ferramentas Avançadas de Desenvolvimento do Produto	CTG	Semestral	160	T:15; TP:30; PL:15	6	
Inovação e Gestão Tecnológica	CTG	Semestral	160	T:30; TP:30	6	Optativa *.
Organização de Empresas e Empreendedorismo	CSH	Semestral	160	TP:60	6	Optativa *.
Semiótica das Artes Visuais	AD	Semestral	160	TP:45; OT:15	6	Optativa *.
Tecnologias de Fabricação	CTG	Semestral	160	T:30; TP:30	6	Optativa *.
Workshops I	AD	Semestral	160	TP:45; OT:15	6	Optativa *.

* Devem escolher-se duas unidades curriculares optativas.

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Métodos de Investigação em Design Industrial	ID	Semestral	160	T:45; OT:15	6	
Modelagem, Maquetas e Protótipos	ID	Semestral	160	TP:45; OT:15	6	
Projeto II	ID	Semestral	160	TP:45	6	
Seleção de Materiais	CTG	Semestral	160	T:30; TP:30	6	Optativa *.
Workshops II	AD	Semestral	160	TP:45; OT:15	6	Optativa *.
Movimentos Artísticos Contemporâneos	AD	Semestral	160	TP:45; OT:15	6	Optativa *.
Mecânica dos Materiais	CTG	Semestral	160	T:30; TP:30	6	Optativa *.

* Devem escolher-se duas unidades curriculares optativas.

2.º Ano

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Projeto final, Dissertação ou Estágio	ID	Anual	1600	OT:60	60	

208182007

Despacho n.º 13205/2014

Nos termos do disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, sob parecer favorável do Conselho Científico da Faculdade de Engenharia da Universidade da Beira Interior e do Conselho Científico do Instituto de Arte, Design e Empresa — Universitário, foi aprovada a alteração ao 2.º ciclo em Branding e Design de Moda.

Este ciclo de estudos foi objeto de criação e de decisão favorável de acreditação pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior em 31 de maio de 2010, tendo sido registado na Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 122/2010. Foi alterado pelo Despacho n.º 1415/2013, publicado no *Diário da República* (2.ª série), n.º 16 de 23 de janeiro.

1.º

Alteração

A presente alteração considera-se necessária ao adequado funcionamento do ciclo de estudos e está abrangida pelo n.º 2 da Deliberação

n.º 2392/2013 (2.ª série), de 26 de dezembro. A estrutura curricular e o plano de estudos são os que constam do anexo ao presente despacho.

2.º

Entrada em vigor

Esta alteração foi registada pela Direção-Geral do Ensino Superior em 2 de outubro de 2014 com o n.º R/A-Cr 122/2010/AL01 e entra em vigor no ano letivo de 2014/2015.

22 de outubro de 2014. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

ANEXO

Estrutura curricular e plano de estudos

- 1 — Instituição de ensino superior: Universidade da Beira Interior (UBI) / Instituto de Arte, Design e Empresa — Universitário (IADE-U).
- 2 — Unidades Orgânicas: Faculdade de Engenharia/Instituto de Arte, Design e Empresa — Universitário.
- 3 — Designação do ciclo de estudos: Branding e Design de Moda.

- 4 — Grau: Mestre.
 5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Design de Moda.
 6 — Número de créditos ECTS necessário à obtenção do grau ou diploma: 120.
 7 — Duração do ciclo de estudos: 4 semestres.
 8 — Ramos, variantes, áreas de especialização do mestrado ou especialidades do doutoramento em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável):
 9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Design de Moda	DMO	66	
Marketing, Branding e Comunicação	MBC	17	
Ciência e Tecnologia Têxteis	CTT	11	
Ciências Sociais e Humanas	CSH	6	

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Design de Moda/ Marketing, Branding e Comunicação ou Ciência e Tecnologia Têxteis	DMO/ MBC/CTT		20
<i>Subtotal</i>		100	20
<i>Total</i>		120	

10 — Observações: A obtenção do grau de mestre em Branding e Design de Moda implica:

(a) 48 créditos pela realização de uma dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio em Branding e Design de Moda dividida em dois semestres letivos (terceiro e quarto);

(b) 72 créditos repartidos por 11 unidades curriculares, das quais:

(b1) 52 créditos correspondentes a seis unidades curriculares obrigatórias, uma de 12, outra de 10, outra de 7, três de 6 e uma de 5;

(b2) 20 créditos correspondentes a quatro unidades curriculares optativas, de 5 créditos cada, das 11 unidades curriculares optativas.

11 — Plano de Estudos:

Universidade da Beira Interior

Ciclo de estudos: Branding e Design de Moda

Grau: Mestre

Área científica predominante: Design de Moda

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Branding de Moda	MBC	Semestral	185	T: 30; TP: 45	7	
Cultura de Moda	DMO	Semestral	160	T: 30; TP: 30	6	
Fashion Business	CSH	Semestral	160	T: 30; TP: 30	6	
Coleções de Moda e Sourcing	CTT	Semestral	160	T: 30; TP: 30	6	
Fundamentos de Marketing e Branding	MBC	Semestral	135	T: 30; TP: 30	5	* Optativa.
Fundamentos de Design de Moda	DMO	Semestral	135	T: 15; TP: 15; PL: 30	5	* Optativa.

* Deve escolher-se uma unidade curricular optativa.

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Projeto de Branding e Design de Moda	MBC	Semestral	260	T: 15; TP: 30; PL: 15	10	
Macrotendências e Investigação	CTT	Semestral	135	T: 30; TP: 15	5	
Atelier de Moda	CTT	Semestral	135	T: 15; TP: 15; PL: 45	5	* Optativa.
Retailing e Marcas de Moda	MBC	Semestral	135	T: 30; TP: 15	5	* Optativa.
Produção de Moda	MBC	Semestral	135	TP: 45	5	* Optativa.
Visual Merchandising	MBC	Semestral	135	T: 15; TP: 30	5	* Optativa.
Comunicação e Fotografia de Moda	MBC	Semestral	135	T: 15; PL: 30	5	* Optativa.
Tecno Moda	CTT	Semestral	135	T: 15; TP: 15; PL: 30	5	* Optativa.
Acessórios de Moda	DMO	Semestral	135	T: 15; PL: 30	5	* Optativa.
CAD e Digital Printing	CTT	Semestral	135	T: 15; TP: 15; PL: 30	5	* Optativa.
Conforto e Usabilidade	CTT	Semestral	135	T: 15; TP: 15; PL: 30	5	* Optativa.

* Devem escolher-se três unidades curriculares optativas.

2.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Seminários de Branding e Design de Moda.	DMO	Semestral	320	OT: 30	12	

2.º Ano

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação/Projeto/Estágio de Branding e Design de Moda	DMO	Anual	1280	OT: 60	48	

208182104

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 13206/2014

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, deogo no docente indicado, sem possibilidade de subdelegação, a presidência do júri da seguinte prova de doutoramento:

Prova(s) de doutoramento

Doutorando	Designação do curso	Docente que preside ao júri da prova, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade orgânica
Joana Duarte Bernardes	Doutoramento em Letras (Pré-Bolonha), área de História, na especialidade de Teoria da História.	João Maria Bernardo Ascenso André.	Professor catedrático	Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

10 de outubro de 2014. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

208183028

Despacho n.º 13207/2014

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, deogo 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
Filipa Marisa Gonçalves Medeiros Araújo	Doutoramento em Letras (pré-Bolonha), área de Línguas e Literaturas Modernas, na especialidade de Literatura Comparada.	Maria Marta Dias Teixeira da Costa Anacleto.	Professora associada com agregação.	Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.
João Pedro Simões Cândido Martins	Doutoramento em Construção Metálica e Mista.	Sérgio Manuel Rodrigues Lopes	Professor catedrático.	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
Rui Gonçalo Baptista Mamede da Cruz	Doutoramento em Bioquímica (pré-Bolonha), na especialidade de Tecnologia Bioquímica.	Carlos Manuel Marques Palmeira	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.

15 de outubro de 2014. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

208183052

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Arquitetura

Despacho (extrato) n.º 13208/2014

Por meu despacho de 01/10/2014, por delegação de competências:

Doutora Maria José Meles Ferraz Sacchetti — Autorizado o Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, em regime experimental, por um quinquénio, como Professora Auxiliar do mapa de pessoal docente da Faculdade de Arquitetura, posicionada no escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do Ensino Superior, com efeitos a partir do dia 1 de outubro de 2014, considerando-se rescindido o anterior contrato a partir da mesma data.

Não carece de fiscalização prévia do T.C.

22 de outubro de 2014. — O Presidente da Faculdade, *Doutor José Manuel Pinto Duarte*, professor catedrático.

208183855

Instituto Superior Técnico

Despacho n.º 13209/2014

O Conselho de Gestão, no exercício das competências que lhe são conferidas pelo n.º 3 do artigo 14.º dos Estatutos do IST, aprovou, na sua reunião de 4 de setembro de 2014, a seguinte correção à tabela de emolumentos para atos praticados pelo Instituto Superior Técnico que foi aprovada por este Conselho na sua reunião de 21 de junho de 2012 e publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 171, de 4 de setembro de 2012:

1 — Eliminar o ponto 8.5 da tabela de emolumentos, na parte respeitante à admissão a provas de mestrado, por conflitar com o disposto no Despacho n.º 20603/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 177 de 11 de setembro de 2009, e ratificar a sua anterior não aplicação pelos Serviços Académicos.

2 — Incluir um novo ponto 13 com o seguinte teor: “Acesso a exames em época especial ou época extraordinária: 20€/unidade curricular.”

A tabela de emolumentos para atos praticados pelo Instituto Superior Técnico é republicada em anexo ao presente despacho e dele fazendo parte integrante.

22 de outubro de 2014. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Arlindo Manuel Lime de Oliveira*.

ANEXO

Tabela de emolumentos para atos praticados pelo Instituto Superior Técnico

(aprovada em reunião do Conselho de Gestão do IST de 4 de setembro de 2014)

	Valores (euros)
1 — Certidões de conclusão:	
1.1 — Licenciatura	20

	Valores (euros)
1.2 — Mestrado	20
1.3 — Doutoramento	20
1.4 — Agregação	20
1.5 — Habilitação para o exercício de atividades de coordenação científica	20
1.6 — Parte escolar de Mestrado (pré-Bolonha)	20
1.7 — Parte escolar do doutoramento	20
1.8 — Aptidão pedagógica e capacidade científica	20
1.9 — Cursos de especialização não conferentes de grau	20
2 — Processos de equivalência e reconhecimento de graus:	
2.1 — Doutoramento	550
2.2 — Mestrado	500
2.3 — Licenciatura	400
2.4 — Registo de diplomas estrangeiros	26
3 — Certidões de equivalência e reconhecimento de graus:	
3.1 — Licenciado	20
3.2 — Mestre	20
3.3 — Doutor	20
4 — Certidões de inscrição, frequência ou aprovação:	
4.1 — Uma só unidade curricular, trabalho e estágio	10
4.2 — Por cada unidade curricular, trabalho ou estágio a mais	5 (até ao limite de € 50)
4.3 — Matrícula	10
4.4 — Conduta académica	10
5 — Programa e cargas horárias (por unidade curricular)	7,5 (até ao limite de € 75)
6 — Certidão por fotocópia:	
6.1 — Uma só folha	5
6.2 — Por cada folha que exceda a 1.ª	1
7 — Diplomas não conferentes de grau:	
7.1 — Parte escolar do Mestrado (pré-Bolonha)	75
7.2 — Parte escolar do Doutoramento	75
7.3 — Cursos de especialização	75
7.4 — Outros diplomas	75
8 — Admissão a provas académicas:	
8.1 — Agregação (a)	600
8.2 — Habilitação para o exercício de atividades de coordenação científica (a)	600
8.3 — Doutoramento (ao abrigo do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, e 230/2009, de 14 de setembro)	6 500
8.4 — Doutoramento (para alunos inscritos em ciclo de estudos de doutoramento na Unidade Orgânica) (a)	550
8.5 — Aptidão pedagógica e capacidade científica (a)	150
8.6 — Provas que visam avaliar a capacidade para a frequência de um curso de licenciatura para maiores de 23 anos	140
8.7 — Repetição de exames para melhoria de classificação, por unidade curricular	10
8.8 — Agravamento por inscrição em melhoria fora de prazo, por unidade curricular	10
9 — Equivalências/Creditação:	
9.1 — Equivalência/Creditação por unidade curricular (b)	25 (até ao limite de € 125)
10 — Candidaturas:	
10.1 — Candidatura à licenciatura por titulares de diplomas de especialização tecnológica (CET), cursos médios e cursos superiores	140

	Valores (euros)
10.2 — Reingressos, mudanças de curso e transferências:	
10.2.1 — Estudantes ou ex-estudantes da Universidade de Lisboa	50
10.2.2 — Outros estudantes	140
10.3 — Candidaturas a Mestrado	100
10.4 — Candidaturas a Doutoramento	100
11 — Inscrição/Matrícula:	
11.1 — Inscrição dentro dos prazos previstos	Gratuita
11.2 — Agravamento por inscrição para além do prazo estipulado, por dia	5 (até ao limite de € 120)
11.3 — Taxa de secretaria (por ano letivo)	25
11.4 — Agravamento da taxa de secretaria por pagamento para além do prazo estipulado	12,5
12 — Unidades Curriculares isoladas:	
12.1 — Candidatura	100
12.2 — Inscrição (de acordo com o estipulado no regulamento de propinas do IST)	
13 — Acesso a exames em época especial ou época extraordinária	20 (por unidade curricular)
14 — Sanção pelo não cumprimento do pagamento dos emolumentos no tempo devido — suspensão da prática do ato até à regularização integral dos débitos, acrescidos dos respetivos juros moratórios calculados sobre o valor dos emolumentos em dívida, multiplicado pelo tempo entretanto decorrido desde o termo do prazo previsto para o seu pagamento, à taxa de juro anual fixada por lei, aplicável pelo regime de juros previsto no artigo 559.º, n.º 1, do Código Civil e Portarias nele previstas.	
15 — Taxa de urgência — os atos requeridos no n.º 1 poderão ser executados, em princípio, no prazo máximo de dois dias, mediante o pagamento de uma taxa de valor igual ao do ato requerido.	

(a) Os funcionários docentes e não docentes da UL estão isentos do pagamento destes emolumentos, bem como os docentes de outros estabelecimentos de ensino superior, nos termos dos convénios ou acordos existentes.

(b) Quando no processo de equivalência/creditação não for especificado o número de unidades curriculares deverá ser cobrado o valor máximo.

208180914

UNIVERSIDADE DO PORTO

Despacho n.º 13210/2014

Delegação na diretora da Faculdade de Letras da Universidade do Porto

Ao abrigo do disposto no artigo 92, n.º 4 do regime Jurídico das instituições de ensino superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e do artigo 40, n.º 4 dos Estatutos da Universidade do Porto, conjugados com o disposto nos artigos 35 a 41 do Código do Procedimento Administrativo:

1 — Delego na Diretora da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Prof. Doutora Cândida Fernanda Antunes Ribeiro as competências que a lei originariamente me confere para a prática dos atos enumerados nas alíneas seguintes:

1.1 — Exercer o poder disciplinar aos estudantes, trabalhadores docentes, investigadores e não docentes da entidade que dirige, nomeadamente deliberando sobre instauração de processos disciplinares, de inquérito e de sindicância ou de averiguações e nomeando para o efeito o respetivo instrutor.

1.2 — Representar a Universidade do Porto, através da entidade que dirige em juízo.

1.3 — Autorizar todos os atos relativos à vida escolar dos estudantes da entidade que dirige, designadamente matrículas, inscrições, exames, transferências, mudanças de curso e reingressos.

1.4 — Autorizar a passagem de certidões de registo de grau académico, exceto em relação ao grau de doutor, certidões e diplomas pela conclusão de cursos não conferentes de grau, bem como outras certidões relativas à situação dos estudantes, designadamente para efeitos de subsídio familiar, de adiamento da incorporação militar,

de aquisição de passes dos transportes coletivos e outros fins sociais ou fiscais.

1.5 — Autorizar a concessão de licenças, dispensas de serviço e equiparações a bolseiro no país e fora do país, desde que não ultrapassem um ano.

1.6 — A presidência do júri das provas de agregação, devendo os processos daqueles atos correr pela entidade constitutiva respetiva que assegurará e promoverá as convocatórias das reuniões e a elaboração das respetivas atas, bem como a publicação do resultado no sistema de informação da U.Porto, exceto no que diz respeito à aceitação do candidato, nomeação do júri, homologação do relatório de apreciação preliminar e das atas das reuniões do júri.

1.7 — A presidência do júri das provas de doutoramento devendo os processos daqueles atos correr pela entidade constitutiva respetiva que assegurará e promoverá as convocatórias das reuniões e a elaboração das respetivas atas, bem como a publicação do resultado no sistema de informação da U.Porto, exceto no que diz respeito à nomeação do júri.

1.8 — Despachar os assuntos relativos à equivalência dos graus de mestre e de licenciado, reconhecimento de habilitações e equivalência de disciplinas, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho.

1.9 — Despachar os assuntos relativos às provas de mestrado, de aptidão pedagógica e capacidade científica, designadamente a nomeação dos respetivos júris, bem como todos os atos subsequentes até ao registo no sistema de informação.

1.10 — As competências indicadas nas alíneas f) e g) são extensivas aos presidentes dos conselhos científicos nas faltas e impedimentos temporários da Diretora da respetiva entidade constitutiva.

2 — Autorizo a subdelegação das competências referidas nas alíneas f) e g) em professores catedráticos, em regime de tenure das respetivas entidades constitutivas.

3 — As delegações de competências aqui estabelecidas realizam-se sem prejuízo do poder de superintendência e de avocação que é conferido ao Reitor.

4 — Com o presente despacho considera-se revogado o Despacho n.º 10071/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 149, de 5 de agosto, na parte que delega competências ao Conselho Executivo da Faculdade de Letras da Universidade do Porto; considera-se também revogado o ponto 1.3 Despacho n.º 10140/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 150, de 6 de agosto.

5 — O presente despacho considera-se efetuado por urgente conveniência de serviço, produzindo efeitos a partir do dia 6 de outubro, sendo divulgado, para além da publicação no *Diário da República*, no sistema de informação da Universidade do Porto.

6 de outubro de 2014. — O Reitor, *Sebastião Feyo de Azevedo*.

208181035

Despacho n.º 13211/2014

Delegação de Competências de Representação Conselho de Ação Social

Ao abrigo do disposto no artigo 92, n.º 4 do regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e do artigo 40, n.º 3 dos Estatutos da Universidade do Porto, ambos conjugados com o disposto nos artigos 35 a 41 do Código do Procedimento Administrativo:

1 — Delego no Pró-Reitor da Universidade do Porto, Professor Doutor Manuel José Fontes de Carvalho, a competência de me representar no Conselho de Ação Social dos Serviços de Ação Social da Universidade do Porto a que se refere o artigo 9, alínea a) e de acordo com o artigo 10, n.º 2, alínea a), ambos do Despacho n.º 25899/2009, publicado no *Diário da República*, segunda série, n.º 229, de 25 de novembro.

2 — A delegação de competências aqui estabelecida realiza-se sem prejuízo do poder de superintendência e de avocação que é conferido ao Reitor.

3 — O presente despacho considera-se efetuado por urgente conveniência de serviço, produzindo efeitos a partir do dia catorze de outubro de dois mil e catorze, sendo divulgado, para além da publicação no *Diário da República*, no sistema de informação da Universidade do Porto.

16 de outubro de 2014. — O Reitor, *Sebastião Feyo de Azevedo*.

208181287

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA**Despacho (extrato) n.º 13212/2014**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 19 de setembro de 2014:

João Pedro Pereira de Carvalho Goulão — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime tempo parcial de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 22 de setembro de 2014 e termo a 22 de fevereiro de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

22 de outubro de 2014. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

208181635

Despacho (extrato) n.º 13213/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 19 de setembro de 2014:

João Pedro da Silva Lourenço — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime tempo parcial de 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 22 de setembro de 2014 e termo a 22 de fevereiro de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

22 de outubro de 2014. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

208182112

Despacho (extrato) n.º 13214/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 29 de agosto de 2014:

Marinêz de Oliveira Xavier — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de setembro de 2014 e termo a 31 de agosto de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

22 de outubro de 2014. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

208182631

Despacho (extrato) n.º 13215/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 29 de agosto de 2014:

Jorge Hermínio da Silva Dias Pires — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de tempo integral, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de setembro de 2014 e termo a 31 de agosto de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

22 de outubro de 2014. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

208182583

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO**Despacho (extrato) n.º 13216/2014**

Nos termos da alínea *b*) do artigo 53.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Castelo Branco é provida no cargo de Subdiretora da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Idanha-a-Nova, em regime de comissão de serviço, a Professora Adjunta Sara Margarida Isidoro de Brito Filipe, com efeitos a partir da data da posse.

21 de outubro de 2014. — O Presidente, *Carlos Manuel Leitão Maia*.

208182501

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA**Escola Superior de Tecnologia e Gestão****Despacho n.º 13217/2014****Delegação e Subdelegação de competências**

Considerando:

i) A necessidade de facilitar os procedimentos relativos à administração corrente da Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTG) do Instituto Politécnico de Leiria (IPL);

ii) O disposto no artigo 100.º do Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e no artigo 62.º dos Estatutos do IPL, homologados pelo Despacho Normativo n.º 35/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 21 de julho de 2008, retificado pela Retificação n.º 1826/2008, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 13 de agosto de 2008;

iii) As competências que me foram delegadas através do Despacho n.º 12639/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 199, de 15 de outubro, e das Deliberações n.ºs 830/2014 e 1359/2014, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, respetivamente, no n.º 61, de 27 de março de 2014, e no n.º 121, de 26 de junho de 2014;

iv) As normas constantes dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA);

1 — Delego na subdiretor Rui Filipe Vargas de Sousa Santos a competência para exercer em permanência as funções de administração corrente nas seguintes áreas:

- a*) Da gestão do pessoal docente;
- b*) Acreditação e avaliação dos ciclos de estudos;
- c*) Da formação pós-graduada, conferente ou não de grau académico, e da formação contínua.

2 — Delego na subdiretor Nuno Miguel Morais Rodrigues a competência para exercer em permanência as funções de administração corrente nas seguintes áreas:

- a*) Gestão e manutenção das instalações e equipamentos afetos à Escola;
- b*) Internacionalização e mobilidade de estudantes, docentes e funcionários;
- c*) Investigação e desenvolvimento e prestação de serviços à comunidade;
- d*) Imagem institucional e relações com o exterior.

3 — Delego na subdiretora Maria Goreti da Silva Monteiro a competência para exercer em permanência as funções de administração corrente:

- a*) No âmbito dos serviços académicos;
- b*) Na área da organização pedagógica, em matérias de horários, de reposição de aulas e de calendários de avaliações.

4 — Subdelego na subdiretor Rui Filipe Vargas de Sousa Santos as competências constantes da alínea *n*) do n.º 10 do Despacho n.º 12639/2014, com exceção da prevista na subalínea *x*).

5 — Subdelego na subdiretora Maria Goreti da Silva Monteiro as competências previstas nas alíneas *d*) a *m*) do n.º 10 do Despacho n.º 12639/2014.

6 — Subdelego na subdiretor Nuno Miguel Morais Rodrigues as competências previstas nas alíneas *b*) e *f*) do n.º 3.4 da Deliberação n.º 1359/2014.

7 — Determino que, na movimentação das contas bancárias abertas em nome do IPL e afetas ao fundo de maneo da ESTG, o IPL se obriga com duas assinaturas, podendo as mesmas ser do diretor e de um dos subdiretores ou de dois subdiretores, um dos quais o que me substitui nas minhas ausências e impedimentos.

8 — As delegações e subdelegações de competências constantes dos números anteriores são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência, devendo fazer-se menção, nos atos praticados ao abrigo deste despacho, do uso da competência delegada ou subdelegada, nos termos do artigo 38.º do CPA.

9 — O presente despacho revoga o Despacho n.º 5964/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 87, de 7 de maio.

10 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido praticados pelos subdiretores desde a presente data até à publicação do despacho no *Diário da República*.

11 — Consideram-se, igualmente, ratificados os praticados nas matérias subdelegadas, desde 11 de setembro de 2014, quanto à subdelegação constante dos n.ºs 4 e 5 do presente, e desde 12 de junho de 2014, quanto à do n.º 6, até à data da publicação do presente despacho no *Diário da República*.

17 de outubro de 2014. — O Diretor, *Pedro Miguel Gonçalves Martinho*.

208180671

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU**Despacho (extrato) n.º 13218/2014**

Por despacho de 12-09-2014, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo com o seguinte pessoal docente para a Escola Superior de Saúde de Viseu do IPV.

Prof.ª Doutora Sofia Margarida Guedes de Campos Salvado Pires, Professora Adjunta Convidada, em regime de tempo parcial 30 %, para o período de 15-09-2014 a 10-07-2015.

Licenciado José António Borges Martins, Professor Adjunto Convidado, em regime de tempo parcial 32,5 %, pelos períodos de 15-09-2014 a 14-11-2014 e de 16-02-2015 a 30-04-2015.

Mestre Elsa Maria Esteves Monteiro Pinto, Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 17,5 %, para o período de 15-09-2014 a 30-01-2015.

20 de outubro de 2014. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.

208182429

Despacho (extrato) n.º 13219/2014

Por despacho de 12-09-2014, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com o seguinte pessoal docente para a Escola Superior Agrária, deste Instituto:

Mestre Anabela Cristina Marques da Nave Rodrigues, como Professora Adjunta Convidada, em regime de tempo parcial 55 %, no período de 15-09-2014 a 14-08-2015;

Licenciado Diogo Moreira Rato Freire Themudo, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 55 %, no período de 15-09-2014 a 14-08-2015;

Licenciado João Maria Coutinho Portela Cabral de Almeida, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 55 %, no período de 15-09-2014 a 14-08-2015.

20 de outubro de 2014. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.

208182656

Despacho (extrato) n.º 13220/2014

Por despacho de 16-09-2014, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada outorga de adenda ao contrato de renovação do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com a Mestre Catarina Manuela Almeida Coelho, para a Escola Superior Agrária de Viseu, deste Instituto:

20 de outubro de 2014. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.

208182015

Despacho (extrato) n.º 13221/2014

Por despacho de 26-09-2014, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo,

com o seguinte pessoal docente para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego, deste Instituto:

Licenciado Pedro Filipe Antunes Lopes, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 50 %, no período de 29-09-2014 a 20-02-2015.

Mestre Helena Paula Felgueira Rebelo da Costa, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 32,5 %, no período de 29-09-2014 a 31-07-2015.

Mestre Manuela Damiana dos Santos Almeida Guedes, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 50 %, no período de 29-09-2014 a 20-02-2015.

Licenciado Simão de Almeida Gomes, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 55 %, no período de 29-09-2014 a 31-07-2015.

Licenciado José Alberto Pinto Magalhães Lima, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 50 %, no período de 29-09-2014 a 31-07-2015.

Licenciado Pedro Miguel de Sousa Osório, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 30 %, no período de 29-09-2014 a 17-7-2015.

Licenciado Luís Carlos Ribeiro Gonçalves Silva, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 32,5 %, no período de 29-09-2014 a 20-02-2015.

Licenciada Ana Maria Guerra Borges, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 42,5 %, no período de 29-09-2014 a 17-07-2015.

Mestre Patrícia Alexandra de Almeida Monteiro, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 32,5 %, no período de 29-09-2014 a 17-07-2015.

20 de outubro de 2014. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.

208182607

Despacho (extrato) n.º 13222/2014

Por despacho de 30-09-2014, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada outorga de adenda ao contrato de renovação do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com a Prof.ª Doutora Anabela Fernandes Guedes, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego, deste Instituto.

20 de outubro de 2014. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.

208182526

Despacho (extrato) n.º 13223/2014

Por despacho de 03-09-2014, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, ao qual foi atribuído eficácia retroativa, foi autorizada a celebração de contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado em Período Experimental de cinco anos, com a Prof.ª Doutora Didiana Margarida Fachada Lopes Fernandes Branco Ribeiro, como Professora Adjunta do mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Viseu, para o exercício de funções na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego, com efeitos à data de 21-06-2014, posicionado no escalão 1 índice 185 da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico em exclusividade.

21 de outubro de 2014. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.

208186155

**PARTE G****HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 1997/2014**

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., de 29 de maio de 2014, foi à Dr.ª Carmen Maria

Silva Fino Assistente Graduada de Anestesiologia do mapa de pessoal deste Hospital, autorizada a dispensa da prestação de serviço de urgência noturna, ao abrigo do n.º 14 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, articulado com o n.º 3 do Artigo 32.º do Decreto-Lei

n.º 177/2009, de 4 de agosto, e de acordo com a alínea c) do n.º 2 da Circular Informativa n.º 6/2010, de 6 de junho da ACSS, com efeitos a 29 de maio de 2014. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

22 de outubro de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Teresa Rodrigues dos Santos Correia Fernandes*.

208180744

Deliberação (extrato) n.º 1998/2014

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E. de 10 de setembro de 2014, o Dr. João Mário Escoval de Vasconcelos, Assistente Graduado de Cardiologia, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, foi autorizado a acumular funções privadas na Empresa Serviços Médicos de Cardiologia- SMC, L.ª Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

22 de outubro de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Teresa Rodrigues dos Santos Correia Fernandes*.

208181002

REDE FERROVIÁRIA NACIONAL, REFER, E. P. E.

Despacho n.º 13224/2014

O Conselho de Administração da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., no uso da competência que lhe foi delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Economia, através do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro de 2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 245 em 18 de dezembro de 2013, Considerando que:

a) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., pretende lançar um procedimento para a Empreitada de “Regularização da Linha de Água, compreendida entre o km 282+400 e o km 286+000 da Linha do Sul”

b) O contrato a celebrar vigorará entre 2016 e 2017 e terá um valor global que não excede o montante de € 2.215.000,00, a que acresce o IVA;

c) A duração do contrato a celebrar e o valor máximo dos encargos a suportar pela Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., exigem a repartição destes pelos sucessivos anos económicos;

d) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.; e

e) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., não tem quaisquer pagamentos em atraso,

Determina, na sessão do Conselho de Administração de 21 de outubro de 2014:

1 — Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes do Contrato n.º 5010017986 — “Empreitada de “Regularização da Linha de Água, compreendida entre o km 282+400 e o km 286+000 da Linha do Sul” até ao montante máximo de € 2.215.000,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2016 — € 1.107.500,00a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Ano de 2017 — € 1.107.500,00a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

3 — Os encargos financeiros emergentes do presente despacho são satisfeitos pelas adequadas verbas do orçamento da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.

22 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Lopes Loureiro*. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *José Luís Ribeiro dos Santos*.

208181943

Despacho n.º 13225/2014

O Conselho de Administração da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., no uso da competência que lhe foi delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Economia,

através do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro de 2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 245 em 18 de dezembro de 2013,

Considerando que:

a) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., pretende lançar um procedimento para a prestação de serviços de “Manutenção Integral de 6 PNs Automatizadas na área do centro de Manutenção de Tunes”;

b) O contrato a celebrar vigorará entre 2014 e 2016 e terá um valor global que não excede o montante de € 22.000,00, a que acresce o IVA;

c) A duração do contrato a celebrar e o valor máximo dos encargos a suportar pela Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., exigem a repartição destes pelos sucessivos anos económicos;

d) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.; e

e) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., não tem quaisquer pagamentos em atraso,

Determina, na sessão do Conselho de Administração de 21 de outubro de 2014:

1 — Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes do Contrato de prestação de serviços de “Manutenção Integral de 6 PNs Automatizadas na área do Centro de Manutenção de Tunes” até ao montante máximo de € 22.000,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2014 — € 2.332,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Ano de 2015 — € 13.860,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Ano de 2016 — € 5.808,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

3 — Os encargos financeiros emergentes do presente despacho são satisfeitos pelas adequadas verbas do orçamento da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.

22/10/2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Lopes Loureiro*. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *José Luís Ribeiro dos Santos*.

208182072

Despacho n.º 13226/2014

O Conselho de Administração da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., no uso da competência que lhe foi delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Economia, através do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro de 2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 245 em 18 de dezembro de 2013, Considerando que:

a) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., pretende lançar um procedimento para a Prestação de serviços de gestão, coordenação, fiscalização e coordenação de segurança em obra para a empreitada de “Regularização da Linha de Água, compreendida entre o km 282+400 e o km 286+000 na Linha do Sul”;

b) O contrato a celebrar vigorará entre 2016 a 2018 e terá um valor global que não excede o montante de € 400.000,00, a que acresce o IVA;

c) A duração do contrato a celebrar e o valor máximo dos encargos a suportar pela Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., exigem a repartição destes pelos sucessivos anos económicos;

d) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.; e

e) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., não tem quaisquer pagamentos em atraso,

Determina, na sessão do Conselho de Administração de 21 de outubro de 2014:

1 — Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes do Contrato n.º 5010017930 — “Prestação de serviços de gestão, coordenação, fiscalização e coordenação de segurança em obra para a empreitada de “Regularização da Linha de Água, compreendida entre o km 282+400 e o km 286+000 na Linha do Sul” até ao montante máximo de € 400.000,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2016 — € 190.000,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Ano de 2017 — € 190.000,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Ano de 2018 — € 20.000,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

3 — Os encargos financeiros emergentes do presente despacho são satisfeitos pelas adequadas verbas do orçamento da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.

22/10/2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Lopes Loureiro*. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *José Luís Ribeiro dos Santos*.

208181749

Despacho n.º 13227/2014

O Conselho de Administração da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., no uso da competência que lhe foi delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Economia, através do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro de 2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 245 em 18 de dezembro de 2013,

Considerando que:

a) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., pretende lançar um procedimento para a “Prestação de serviços para a elaboração de um projeto para a substituição dos aparelhos de apoio e reabilitação geral do Viaduto de Sines, ao PK 177,622 da Linha de Sines”;

b) O contrato a celebrar vigorará entre 2015 e 2018 e terá um valor global que não excede o montante de € 124.959,00, a que acresce o IVA;

c) A duração do contrato a celebrar e o valor máximo dos encargos a suportar pela Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., exigem a repartição destes pelos sucessivos anos económicos;

d) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.; e

e) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., não tem quaisquer pagamentos em atraso,

Determina, na sessão do Conselho de Administração de 21 de outubro de 2014:

1 — Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes do Contrato de “Prestação de serviços para a elaboração de um projeto para a substituição dos aparelhos de apoio e reabilitação geral do Viaduto de Sines, ao PK 177,622 da Linha de Sines” até ao montante máximo de € 124.959,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2015 — € 106.215,15 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Ano de 2018 — € 18.743,85 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

3 — Os encargos financeiros emergentes do presente despacho são satisfeitos pelas adequadas verbas do orçamento da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.

22/10/2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Lopes Loureiro*. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *José Luís Ribeiro dos Santos*.

208181432

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

Deliberação n.º 1999/2014

Por deliberação do conselho de administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 2 de setembro de 2014, foi autorizada a acumulação de funções privadas a Carina Isabel Martins Rodrigues, Enfermeira, como docente na Escola Superior de Saúde do Instituto Piaget em Silves. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

21 de outubro de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração, *Margarida Rebelo da Silveira*.

208180509

Deliberação n.º 2000/2014

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 16 de outubro de 2014:

Pedro Camilo Araújo Lima Vasconcelos, Assistente Graduado de Clínica Geral, autorizada a redução de uma hora no seu horário semanal (de 39 para 38 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, em vigor nos termos do n.º 3 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea b) do n.º 2 da Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho da ACSS, com efeitos a 24 de outubro de 2014.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

23 de outubro de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração, *Margarida Rebelo da Silveira*.

208186041

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO LITORAL ALENTEJANO, E. P. E.

Deliberação n.º 2001/2014

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E. de 30 de setembro de 2014, foi autorizada a acumulação de funções privadas à Técnica de Diagnóstico e Terapêutica de 2.ª classe na área de Terapeuta Ocupacional, *Patricia Alexandra Rodrigues Santos*, nos termos da legislação em vigor, como docente no Instituto Politécnico de Beja. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2014-10-22. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria Joaquina Matos*.

208182389



PARTE H

MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

Aviso n.º 12150/2014

António Augusto Amaral Loureiro e Santos, Presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, faz público que, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações promovidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e em cumprimento do deliberado pela Câmara Municipal, em sua reunião ordinária de 1 de outubro de 2014, se encontra em apreciação pública, pelo período

de 30 dias úteis a contar a dia seguinte ao da publicação do aviso na 2.ª série do *Diário da República*, para recolha de sugestões, o projeto do Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo do Ensino Superior — 2.ª Alteração. O processo poderá ser consultado no S@M — Serviço de Atendimento ao Município, no seu horário normal de expediente (09:00 h às 16:00 h) e em www.cm-albergaria.pt — destaques.

E para constar e demais efeitos, se publica o presente aviso e se afixam editais de igual teor nos lugares públicos do costume.

22 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Augusto Amaral Loureiro e Santos*.

Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo do Ensino Superior — 2.ª alteração

Preâmbulo

O Município de Albergaria-a-Velha, no âmbito das suas atribuições e competências no domínio da Educação e Ação Social considerou pertinente desenvolver ações que possam fomentar, na sua área de circunscrição, a educação e o ensino. Assim, foi criado o Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo do Ensino Superior, com entrada em vigor a 12/09/2004, tendo sido introduzidas posteriormente alterações que vigoram desde 20/03/2007.

No entanto, a atual conjuntura sócio económica do país tem gerado um aumento significativo do número de famílias em situação vulnerabilidade social, o que constitui, para os jovens, um sério obstáculo ao prosseguimento dos estudos para o ensino superior. Neste sentido, torna-se pertinente que as medidas existentes sejam adaptadas à atual realidade social, pelo que é urgente a alteração ao regulamento atualmente em vigor.

De salientar que, a atribuição de bolsas de estudo é, também, uma forma de estimular a frequência de cursos superiores, e melhorando, dessa forma, o tecido económico do Município e dotando-o de quadros técnicos superiores, por forma a contribuir para um maior e mais equilibrado desenvolvimento social, económico e cultural.

Nestes termos, e no uso da competência conferida pelas disposições constantes no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, das atribuições constantes nas alíneas *d)* e *h)* do n.º 2 do artigo 23.º e ainda das competências referidas nas alíneas *k)* e *hh)* do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime Jurídico das autarquias Locais, é aprovado o presente regulamento.

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece as normas de atribuição de bolsas de estudo, pela Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, a alunos que ingressem ou frequentem estabelecimentos de ensino superior público, particular ou cooperativo devidamente homologados.

2 — Entende-se por estabelecimento de ensino superior todo aquele que ministra cursos de grau académico de licenciatura ou mestrado integrado, designadamente:

- a) Universidades;
- b) Institutos Politécnicos;
- c) Institutos Superiores;
- d) Escolas Superiores.

Artigo 2.º

Âmbito

O Regulamento aplica-se à área geográfica do Município de Albergaria-a-Velha, dele podendo beneficiar os estudantes que se encontrem nas condições constantes no artigo 4.º

Artigo 3.º

Bolsa de estudo

1 — Bolsa de estudo é uma prestação pecuniária, equivalente a 30 % do salário mínimo nacional, para comparticipação nos encargos normais inerentes à frequência do ensino superior pelos estudantes economicamente carenciados do Município de Albergaria-a-Velha, num ano letivo.

2 — O número de bolsas de estudo a atribuir pela Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha é, no máximo, de 15 (quinze) em cada ano escolar.

3 — O número de bolsas de estudo e o seu valor podem ser ajustadas, anualmente, de acordo com as disponibilidades financeiras da autarquia, pela Câmara Municipal, com conhecimento à Assembleia Municipal.

4 — O início da bolsa de estudo coincidirá com o mês de início das aulas.

5 — As bolsas de estudo têm uma duração máxima de 10 meses, correspondente ao ano escolar.

6 — A bolsa de estudo é paga em prestações mensais.

Artigo 4.º

Condições de Candidatura

Podem candidatar-se à atribuição de bolsas de estudo, através dos Serviços de Educação e de Ação Social, os estudantes que preenchem, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Serem residentes no Município de Albergaria-a-Velha;
- b) Não serem detentores de habilitações académicas de nível superior.

c) Terem ingressado ou terem obtido aproveitamento escolar no ano anterior, caso tenham estado matriculados no ensino superior no ano letivo anterior àquele para que requerem a bolsa;

d) Não possuírem, por si só ou através do agregado familiar em que se integram, um rendimento mensal per capita superior ao salário mínimo nacional.

Artigo 5.º

Apresentação da Candidatura

1 — Têm legitimidade para efetuar a apresentação da candidatura:

- a) o estudante, quando for maior de idade;
- b) o encarregado de educação, quando o estudante for menor.

2 — A candidatura far-se-á mediante o preenchimento de um impresso próprio, que será facultado aos interessados pelos Serviços de Educação e Ação Social da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Documento de identificação civil;
- b) Atestado de residência, emitido pela Junta de Freguesia da área da sua residência;
- c) Documento comprovativo da titularidade do curso do ensino secundário e da respetiva classificação, em caso de ingresso;
- d) Certificado de matrícula no ensino superior, em caso de ingresso, com especificação do curso;
- e) Declaração do estabelecimento de ensino que frequentou no ano letivo anterior, comprovando o aproveitamento escolar, e certificado de matrícula com especificação do curso e ano quando se tratar de estudantes já integrados no ensino superior;
- f) Fotocópia da última declaração de I.R.S. e ou I.R.C., referente a todos os elementos do agregado familiar;
- g) Documentos comprovativos dos rendimentos auferidos por cada membro do agregado familiar passado pela entidade patronal ou pela Segurança Social;
- h) Documento comprovativo, no caso do aluno beneficiar de outras bolsas ou subsídios concedidos por outra instituição;
- i) Declaração de bens patrimoniais do agregado familiar, passada pela Repartição de Finanças da sua área de residência;
- j) Documentos comprovativos de encargos com a habitação (renda, aquisição ou construção);
- k) Documentos comprovativos de despesas com a saúde;
- l) Outros documentos comprovativos de situações específicas declaradas, ou não, que os Serviços de Ação Social entendam necessários para a avaliação do processo de candidatura à bolsa de estudo.

Artigo 6.º

Divulgação e prazo de apresentação da candidatura

1 — O Presidente da Câmara ou o Vereador com competências delegadas determinará, em cada ano, por despacho, o período durante o qual os eventuais interessados poderão apresentar candidatura, não podendo o mesmo ser inferior a 20 dias úteis.

2 — O período de apresentação de candidaturas será publicitado mediante edital a afixar nos Paços do Município, nas Juntas de Freguesia e nos locais de estilo, bem como no site da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha (www.cm-albergaria.pt).

Artigo 7.º

Crítérios de seleção

1 — São consideradas como condições preferenciais na atribuição das bolsas de estudo as seguintes:

- a) menor rendimento *per capita* do agregado familiar;
- b) melhor aproveitamento escolar;

2 — Em caso de igualdade, para os alunos que ingressem no ensino superior contará a média dos últimos três anos; para os alunos em frequência será considerada a média do último ano.

Artigo 8.º

Conceito de Aproveitamento Escolar

1 — Para efeitos do presente Regulamento, considera-se que o aluno obteve aproveitamento escolar num ano letivo quando reúne todos os requisitos que lhe permitam a matrícula e a frequência no ano seguinte do curso, de acordo com as normas em vigor no respetivo estabelecimento de ensino que frequenta.

2 — Os estudantes que não obtenham aproveitamento escolar serão excluídos, exceto por motivo de doença prolongada ou qualquer outra situação considerada especialmente grave, desde que devidamente com-

provadas e participadas, aquando da candidatura, à Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha.

3 — As exceções referidas no número anterior serão apreciadas caso a caso, cabendo à Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha decidir a manutenção ou não da candidatura.

Artigo 9.º

Conceito de agregado familiar do estudante

1 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por agregado familiar do estudante o conjunto de pessoas constituído pelo próprio e pelos que com ele vivem habitualmente em comunhão de habitação e rendimentos numa das seguintes modalidades:

a) Agregado familiar de origem — o estudante e o conjunto de ascendentes, pais ou encarregados de educação e demais parentes que vivam em comunhão de habitação e rendimentos;

b) Agregado familiar constituído — o estudante e o cônjuge, descendentes e demais parentes que vivam em comunhão de habitação e rendimentos.

2 — Podem ainda ser considerados como constituindo um agregado familiar unipessoal os estudantes com residência habitual fora do seu agregado familiar de origem que, comprovadamente, disponham de rendimentos de bens próprios ou de trabalho bastantes para a sua sobrevivência, ainda que insuficientes para custear os seus estudos.

3 — O limite a que se refere a alínea d) do artigo 4.º será calculado com base no rendimento do agregado familiar, de acordo com declaração de IRS/IRC ou outros, incluindo outras bolsas ou subsídios concedidos por outra instituição.

4 — O cálculo dos rendimentos do agregado familiar será feito de acordo com a seguinte fórmula, tendo em conta os Despachos do Governo sobre a matéria constante no presente regulamento:

$$C = \frac{R - (I + H + S + E)}{12N}$$

sendo que:

C = Rendimento mensal *per capita*

R = Rendimento anual ilíquido do agregado familiar

I = Impostos e Contribuições, até ao limite fixado por despacho ministerial

H = Encargos anuais com a habitação até ao limite de 30 % dos rendimentos declarados

S = Encargos com a saúde até ao limite fixado por despacho ministerial

E = Encargos com a Educação

N = número de elementos do agregado familiar

Artigo 10.º

Análise das Candidaturas

1 — Analisadas as candidaturas e feita a seleção dos candidatos a bolseiros será elaborada uma lista provisória a afixar no edifício dos Paços do Município.

2 — No prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da afixação da lista provisória, poderá qualquer concorrente reclamar da mesma.

3 — Findo o período de reclamação, será elaborada a lista definitiva, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

4 — Compete à Câmara Municipal aprovar a lista definitiva.

Artigo 11.º

Deveres dos Bolseiros

Constituem deveres dos bolseiros:

a) Prestar todos os esclarecimentos e fornecer todos os documentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, no âmbito do processo de atribuição de bolsas de estudo;

b) Participar, num prazo de 30 (trinta) dias, à Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha todas as alterações ocorridas posteriormente à atribuição da bolsa de estudo, relativas à sua situação económica, agregado familiar, residência ou curso, que possam influir na continuação da atribuição da bolsa de estudo;

c) Usar de boa fé em todas as declarações que prestar;

d) Prestar, em regime de voluntariado, duas semanas de serviço à comunidade em atividades sócio — culturais, de reconhecida mais valia e interesse para os municípios, promovidas pela autarquia ou por outra entidade do município, indicada por este.

Artigo 12.º

Direitos dos bolseiros

Constituem direitos dos bolseiros da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha:

a) Receber integralmente as prestações da bolsa atribuída — prestações mensais;

b) Ter conhecimento de qualquer alteração ao presente Regulamento.

Artigo 13.º

Cessação da bolsa de estudo

1 — Constituem causas da cessação imediata da bolsa de estudo:

a) A prestação, por omissão ou inexatidão, de falsas declarações à Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha pelo candidato ou seu representante;

b) Alteração favorável da situação económica do candidato ou do seu agregado familiar;

c) A desistência de frequência do curso ou do ano;

d) Mudança de residência para outro Município;

e) Aceitação de outra bolsa ou subsídio concedido por outra instituição para o mesmo ano letivo, salvo se for dado conhecimento à Câmara Municipal e esta, ponderadas as circunstâncias, considerar justificada a acumulação dos dois benefícios;

f) O incumprimento das obrigações previstas no artigo 11.º

2 — Nos casos previstos no número anterior, a Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha reserva-se o direito de exigir do bolseiro ou daqueles de quem este estiver a cargo, a restituição das mensalidades eventualmente pagas, bem como de adotar os procedimentos julgados adequados.

Artigo 14.º

Disposições finais

1 — A Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha reserva-se o direito de solicitar aos estabelecimentos de ensino informações relativas aos candidatos à bolsa de estudo.

2 — As bolsas de estudo são atribuídas anualmente, não sendo, por isso, automaticamente renovadas.

3 — As dúvidas, casos omissos e interpretações resultantes da aplicação do presente Regulamento são resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor cinco dias úteis após a sua publicação do *Diário da República*.

208182672

MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS

Aviso n.º 12151/2014

Para os devidos efeitos e em cumprimento do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que, por Despacho n.º 11/2014-VPC, de 1 de outubro, Rute Miriam Soares dos Santos, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, por impedimento legal do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, enquanto presidente do júri do procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, de Chefe da Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida, de fazer de uso das competências lhe são conferidas nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptado à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, no uso das competências que lhe foram delegados por Despacho n.º 6-PC, de 28-01-2014, conjugadas com o supra citado n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, designou como Dirigente Intermédio de 2.º Grau, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, para exercer funções de Chefe da Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida, Renato Duarte Batalha, com início a 31 de outubro de 2014 e remuneração de 2.613,84 euros, acrescido do suplemento mensal de 194,79 euros, a título de despesas de representação.

Nota curricular: Renato Duarte Batalha, nascido a 11 de fevereiro de 1974, licenciado em Arquitetura, pela Universidade Lusíada de Lisboa.

Realizou estágio, no GAT — Gabinete de Apoio Técnico de Torres Vedras, de 1 de junho de 1997 a 31 de março de 1998, e de 1 de abril de 1998 a 31 de dezembro de 1998 no Município de Arruda dos Vinhos.

Iniciou a carreira na Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos a 4 de janeiro de 1999 como Técnico Superior de 2.ª classe em regime de contrato de trabalho a termo certo, tendo ingressado definitivamente na carreira técnica superior em 7 de março de 2001, onde se mantém até à presente data.

No Município de Arruda dos Vinhos esteve nomeado em comissão de serviço, de 24 de março de 2008 a 30 de setembro de 2013 como Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística do Município de Arruda dos Vinhos, e desde 1 de outubro de 2013 como Chefe da Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida, em virtude da entrada em vigor da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

É responsável pelos seguintes projetos de arquitetura e execução realizados no concelho de Arruda dos Vinhos: Biblioteca Municipal “Palácio do Morgado”; Auditório e Galeria Municipal; Escola EB1 + JI, na Urbanização Casal do Telheiro; Escola EB1 + JI, em Arranhó; Ampliação/adaptação da escola EB1 + JI de S. Tiago dos Velhos; Jardim Infantil em Arruda dos Vinhos; Capela da Tesoureira; Capela de Alcobela de Cima; Capela de Camondes; Museu Irene Lisboa, em Arranhó;

Possui o Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL), reunindo os requisitos constantes no artigo 14.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

1 de outubro de 2014. — A Vice-Presidente da Câmara, no uso dos poderes delegados pelo despacho n.º 6 — PC, de 28 de janeiro de 2014, *Rute Miriam Soares dos Santos*.

308142682

Aviso n.º 12152/2014

Para os devidos efeitos e em cumprimento do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que, por Despacho n.º 10/2014-VP, de 1 de outubro, Rute Miriam Soares dos Santos, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, por impedimento legal do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, enquanto presidente do júri do procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, de Chefe da Divisão Financeira e de Recursos Humanos, de fazer de uso das competências lhe são conferidas nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptado à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, no uso das competências que lhe foram delegados por Despacho n.º 6-PC, de 28-01-2014, conjugadas com o supra citado n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, designou como Dirigente Intermédio de 2.º Grau, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, para exercer funções de Chefe da Divisão Financeira e de Recursos Humanos, Bruno Vasco Dias Anágua, com início a 1 de outubro de 2014 e remuneração de 2.613,84 euros, acrescido do suplemento mensal de 194,79 euros, a título de despesas de representação.

Nota curricular

Bruno Vasco Dias Anágua, nascido a 23 de novembro de 1975, licenciado em Economia, pela Universidade Lusíada e Pós-graduado em Gestão de Empresas (MBA) pela Escola Superior de Gestão de Santarém.

Chefe da Divisão Financeira no Município de Arruda dos Vinhos, desde março de 2008 até março de 2013, data em que, por reformulação da estrutura orgânica municipal, assumiu os cargos de Chefe da Divisão Administrativa e Financeira e posteriormente da Divisão Financeira e de Recursos Humanos, funções que assumiu até à presente data.

Técnico superior de economia no Município de Arruda dos Vinhos, desde 1999, altura em que iniciou estágio profissional, ingressando no quadro de pessoal em 2002, como técnico superior de economia, mantendo esse vínculo até à presente data.

Colaborador na McKinsey & Company, nas funções de analista de dados (1996 a 1999).

Possui o Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL), reunindo os requisitos constantes no artigo 14.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Inscrito na Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas com o n.º 56804.

1 de outubro de 2014. — A Vice-Presidente da Câmara, no uso dos poderes delegados pelo despacho n.º 6-PC, de 28 de janeiro de 2014, *Rute Miriam Soares dos Santos*.

308142155

MUNICÍPIO DE BARRANCOS

Aviso n.º 12153/2014

Nomeação comandante operacional municipal de Barrancos

Para os devidos efeitos, torna-se público que, pelo meu Despacho n.º 36/P/2014 de 01/10, ratificado em reunião do executivo realizada em 10/10/2014, determinei a nomeação no uso das competências que me foram conferidas pela alínea v) do n.º 1 conjugado com a alínea a) do n.º 2, ambos do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 31 de maio, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, com a possibilidade de renovação por iguais períodos, ao abrigo das disposições conjugadas nos n.ºs 2 e 4 do artigo 13.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na redação dada pelo n.º 1 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 21/2006, de 2 de fevereiro, e alterada pelo artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, Comandante Operacional Municipal de Barrancos, o licenciado Carlos Alberto Elvira Pica, cujo perfil e experiência profissional se enquadra nos objetivos pretendidos, o qual para além das competências atribuídas pela Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, acumulará as funções inerentes ao Gabinete Municipal de Proteção Civil do Município de Barrancos, Gabinete Técnico Florestal e da equipa de sapadores Florestais deste Município.

Mais foi determinado no referido despacho que o Comandante Operacional Municipal, atendendo que a Lei não estabelece remuneração para o cargo, o Comandante Operacional Municipal, seja abonado do equivalente à 6.ª posição remuneratória — nível 31, com a remuneração de 2025,35€, da carreira de Técnico Superior.

A presente nomeação em comissão de serviço, produz efeitos a partir do dia 01 de outubro de 2014, inclusive.

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Carlos Alberto Elvira Pica
Data de Nascimento: 17/12/1967

2 — Educação e formação:

15/09/2008-16/12/2008 — FORGEP — Formação em Gestão Pública, no Instituto Nacional de Administração, Évora (Portugal) — Classificação Final: 15,7 valores (0 a 20).

16/03/2007-23/02/2009 — Pós-graduação — Gestão de Emergência na Escola Nacional de Bombeiros, Sintra (Portugal) — Classificação Final: 14,83 valores (0 a 20).

24/10/2003-23/10/2004 — Pós-graduação — Gestão da Proteção Civil Municipal, na Universidade Independente, Lisboa (Portugal) — Classificação Final: Bom.

19/01/2000—presente — Formador do Sistema Nacional de Certificação Profissional — IEF, Barrancos (Portugal).

09/1995-14/06/1999 — Licenciatura — Professores do Ensino Básico/Variante Educação Física, na Escola Superior de Educação de Beja — Instituto Politécnico de Beja, Beja (Portugal) — Classificação Final: 15 valores (0 a 20).

3 — Experiência profissional:

15/03/2006-16/09/2014 — 2.º Comandante Operacional Distrital de Beja, ANPC, Beja (Portugal)

— Competências vertidas no Dec.-Lei n.º 72/2013 de 31 de maio, artigo 11.º, ponto 2.

02/2013-presente — Presidente Direção — Barrancos Futebol Clube, Barrancos (Portugal)

— Voluntariado: Planeamento, organização e gestão das ações a desenvolver em equipa de trabalho da instituição em diferentes áreas desportivas.

02/2012-presente — 2.º Secretário — Mesa Assembleia Geral — Lar N.ª Senhora da Conceição, Barrancos (Portugal)

— Voluntariado nas diferentes ações da instituição, nomeadamente nas áreas da proteção e segurança, sensibilização e formação dos utentes e colaboradores, manutenção de infraestruturas e equipamentos...

02/2010-02/2012 — Presidente Conselho Fiscal — Barrancos Futebol Clube, Barrancos (Portugal)

— Voluntariado: Assunção das funções de Presidente do Conselho Fiscal; Treinador da Equipa Sénior de Futebol; Assessoria à Direção em diferentes áreas de intervenção.

2006-2007 — Elemento Comando EO, constituinte do Núcleo de Apoio Pedagógico da Inspeção de Bombeiros do Distrito de Beja (IBDB) SNBPC, Beja (Portugal)

— Apoiar o Coordenador Distrital em matérias relacionadas com a formação de Bombeiros e todo o apoio pedagógico às ações desenvolvidas pelo comando Distrital de Operações de Socorro de Beja.

08/2005-07/2006 — Formador — Associação Barranquenha para o Desenvolvimento, Barrancos (Portugal)

— Formador do Módulo: «Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho» — 40 horas.

31/10/2001-15/03/2006 — Comandante do Corpo de Bombeiros Voluntários de Barrancos, da Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Barrancos, Barrancos (Portugal)

— Competências e Responsabilidades: As constantes na legislação em vigor à data, atribuídas à função de Comandante de Corpo de Bombeiros;

— Outras: Representante do Corpo de Bombeiros, como Elemento de Ligação, nas Comissões: CLAS B, CMDFCI, CPCJ Alargada, PCOC B.

01/09/2005-01/03/2006 — Docente Ensino Básico — 1.º Ciclo Escola EBI de Martinlongo, Martinlongo — Alcoutim (Portugal)

— Competências e Responsabilidades: Inerentes à função de docência;

— Outras: Vogal da Assembleia de Escola.

07/2005-08/2005 — Formador — Câmara Municipal de Barrancos, Barrancos (Portugal)

— Professor de Natação: Escola de Natação — Criança e Adultos.

01/09/2004-31/08/2005 — Docente Ensino Básico — 1.º Ciclo, Ministério da Educação — Escola EBI de Martinlongo, Martinlongo — Alcoutim (Portugal)

— Competências e Responsabilidades: Inerentes à função de docência;

— Outras: Vogal da Assembleia de Escola.

07/2004-08/2004 — Formador — Câmara Municipal de Barrancos, Barrancos (Portugal)

— Professor de Natação: Escola de Natação — Criança e Adultos.

09/2003-27/08/2004 — Docente de Educação Física Escola EBI/JI de Pias, Pias — Serpa (Portugal)

— Subcoordenador do Grupo de Educação Física;

— Diretor de Instalações de Educação Física.

07/2003-08/2003 — Formador — Câmara Municipal de Barrancos, Barrancos (Portugal)

— Professor de Natação: Escola de Natação — Criança e Adultos.

09/2000-31/08/2003 — Docente de Educação Física Escola EBI de Barrancos, Barrancos (Portugal)

— Coordenador do Núcleo de Desporto Escolar;

— Diretor de Instalações de Educação Física.

07/2002-08/2002 — Formador — Câmara Municipal de Barrancos, Barrancos (Portugal)

— Professor de Natação: Escola de Natação — Criança e Adultos.

10/2001-04/2002 — Formador — Rota do Guadiana, ADI, Barrancos (Portugal)

— Projeto «Horizone Amigo»: Monitor de Aulas de Manutenção.

07/2001-08/2001 — Formador — Câmara Municipal de Barrancos, Barrancos (Portugal)

— Professor de Natação: Escola de Natação — Criança e Adultos.

03/2001-07/2001 — Coordenador Delegação representante Conselho

Câmara Municipal de Barrancos, Barrancos (Portugal)

— Integrou a Comissão Organizadora dos I Jogos Desportivos do Alentejo — Fase local e sub-regional;

— Coordenador da Cerimónia de Encerramento dos Jogos — modalidade de futebol de 5 e atletismo.

10/07/2000-04/09/2000 — Formador — Rota do Guadiana, ADI, Barrancos (Portugal)

— Lecionou o Módulo de Formação: «Manutenção e Bem-Estar» — 30 horas.

02/1999-04/2001 — Presidente Direção — Barrancos Futebol Clube, Barrancos (Portugal)

— Voluntariado: Presidente Direção; Treinador da equipa de Iniciados; Planeamento, organização e gestão de todas as áreas da entidade.

12/1998-12/2000 — Presidente Direção — Sociedade Recreativa e Artística Barranquense, Barrancos (Portugal)

— Voluntariado: Presidente Direção; Planeamento, organização e gestão de todas as áreas da entidade.

10/1999-08/2000 — Docente Educação Física — Escola EB 2,3 Frei André da Veiga, Santiago do Cacem (Portugal).

10/1997-08/1998 — Docente Educação Física — Escola EB 2,3 José Gomes Ferreira, Ferreira do Alentejo (Portugal)

— Diretor de Turma.

10/1996-08/1997 — Docente Educação Física — Escola EB 3S de Ourique, Ourique (Portugal).

11/1996-06/1997 — Colaborador Escola Superior de Educação de Beja

Escola Superior de Educação de Beja, Beja (Portugal)

— Integrou a Organização das Jornadas Pedagógicas.

1993-1995 — Comandante de Companhia Interino e Comandante Pelotão

Regimento de Infantaria de Beja, Beja (Portugal)

— Desempenhou as funções de Comandante de Pelotão e interinamente de Comandante de Companhia; Atividade Operacional e de Instrução, inerente às funções exercidas.

1990-1993 — Oficial Subalterno — Adjunto de Repartições

Quartel General da Região Militar do Sul, Évora (Portugal)

— Adjunto das Repartições de: Instrução; Informação e Segurança; CCS;

— Oficial de Desportos do QG/RMS;

— Oficial de Justiça.

1988-1989 — Oficial Subalterno — 1.ª Companhia de Atiradores — Regimento Infantaria de Abrantes

Regimento de Infantaria de Abrantes, Abrantes (Portugal)

— Comandante de Pelotão;

— Adjunto do Comandante de Companhia (1.ª CAT);

— Instrutor 1.ª Companhia de Instrução (1.ª CI);

— Atividade Operacional e Instrutor.

11/1987-08/1988 — Técnico de Desporto — Câmara Municipal de Barrancos, Barrancos (Portugal)

— Técnico de Desporto da Secção de Cultura e Desporto da CMB;

— Treinador da Equipa de Atletismo da CMB (crianças e jovens).

11/1987-08/1988 — Docência — Escola EBI de Barrancos, Barrancos (Portugal)

— Professor de Educação Física e Geografia.

15 de outubro de 2014. — O Presidente, *Dr. António Pica Tereno.*
308177286

MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR

Aviso n.º 12154/2014

Ricardo Miguel Furtado Pinheiro, Presidente da Câmara Municipal de Campo Maior:

Avisa, que ao abrigo do disposto no artigo 56.º, da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e de harmonia com a deliberação da Assembleia Municipal realizada aos vinte e cinco dias do mês de setembro sob proposta da Câmara Municipal do dia três de setembro do ano dois mil

e catorze, deliberou, aprovar definitivamente o Regulamento — Sistema da Indústria Responsável (SIR).

Mais informa que o Regulamento acima mencionado, encontra-se disponível no Portal oficial do Município de Campo Maior. www.cm-campo-maior.pt.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente Aviso que assino e faço autenticar com o selo branco em uso nesta Câmara Municipal.

22 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Miguel Furtado Pinheiro*.

208182534

MUNICÍPIO DE CANTANHEDE

Aviso n.º 12155/2014

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de fevereiro, torno público que cessou, em 13 de outubro de 2014, a comissão de serviço dos seguintes dirigentes intermédios de 2.º e 3.º Graus:

Carlos Alberto Silva Santos, Chefe da Divisão de Obras por Administração Direta;

Maria Carlos Chieira Mariano Pêgo, Chefe da Divisão de Cultura e Desporto;

Sérgio Emanuel Mamede Fernandes, Chefe da Divisão de Planeamento, Contratação e Património;

João Carlos Oliveira Machado, Chefe do Serviço Municipal de Inovação e Qualidade;

Jorge Manuel Martins Alfaiate Reste, Chefe do Serviço Municipal de Comunicação e Relações Públicas.

17 de outubro de 2014. — A Vice-Presidente da Câmara, com competências delegadas, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira*.

308170951

Aviso n.º 12156/2014

Procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 33.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, à frente designada por LGTFP, aprovada pelo artigo 2 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 e republicada pela portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, torna-se público que, por meu despacho, de 17/10/2014, no exercício das competências que me foram delegadas, por despacho do Ex.º Senhor Presidente da Câmara, n.º 19/2013 de 15 de outubro de 2013 e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, de 07/10/2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para o preenchimento de 1 posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Cantanhede, correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico, área administrativa, para integrar o Departamento Administrativo e Financeiro.

2 — No que concerne ao cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, verifica-se que não existe ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direção Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), bem como não existem reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Cantanhede que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa.

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais, não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

4 — Conteúdo funcional do posto de trabalho — O descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e conforme a caracterização específica constante do mapa de pessoal do Município de Cantanhede, que infra se indica:

Executa informações na sequência de processos a decorrer na secção; Executa officios dando cumprimento a despachos superiores e deliberações;

Trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes;

Efetua processamento de texto (ofícios, certidões, editais) que decorram da atividade do SMARH;

Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente.

5 — Local de trabalho: Área do Município de Cantanhede.

6 — Determinação do posicionamento remuneratório: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LGTFP, 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 e condicionamentos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2014).

6.1 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38 da LGTFP, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (OE para 2014), os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho/carreira e categoria que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

6.2 — Nos termos do n.º 3 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, a posição remuneratória de referência é:

1.ª Posição remuneratória/nível remuneratório 5, o que corresponde, presentemente à remuneração base de 683,13 euros.

7 — Âmbito de recrutamento: Em obediência ao disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LGTFP, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

7.1 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 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, não serão admitidos candidatos que cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria a que se destinam os procedimentos concursais supra identificados e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação agora se publicita.

8 — Requisitos de admissão — Os previstos no artigo 17.º da LGTFP:

Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por Convenção Internacional ou por Lei Especial;

18 anos de idade completos;

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

Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.1 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano, ou curso que lhe seja equiparável, a que corresponde o grau de complexidade 2, conforme alínea b), do n.º 1, do artigo 86.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas).

9 — Formalização das candidaturas: A candidatura deve ser formalizada através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, em suporte papel, podendo ser entregue pessoalmente ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para o Departamento Administrativo e Financeiro desta Câmara Municipal, sito na praça do Marquês de Marialva, apartado 154, 3064-909 Cantanhede.

O formulário tipo obrigatório está disponível no Departamento supra identificado e na página eletrónica, www.cm-cantanhede.pt.

9.1 — Documentos a apresentar:

a) Documento comprovativo da titularidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

b) Documentos comprovativos da posse 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 obrigatória);

c) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

d) *Curriculum vitae* detalhado do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados, experiência em áreas funcionais específicas, princi-

pais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada e da avaliação do desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação.

9.2 — Aos candidatos que exerçam funções nesta autarquia é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas *a*) e *c*) do ponto anterior, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no curriculum, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis dentro do prazo fixado no presente aviso determina a exclusão do procedimento concursal.

9.4 — A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou penal.

10 — Métodos de Seleção: por despacho datado de 17/10/2014 da Ex.ª Senhora Vice-Presidente da Câmara com competências delegadas, e nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LGTFP, será aplicado um único método de seleção obrigatório — prova de conhecimentos ou avaliação curricular, conforme aplicável, complementado pelo método facultativo — entrevista profissional de seleção.

10.1 — A prova teórica de conhecimentos de realização individual assumirá a forma oral sobre conhecimentos gerais e específicos relacionados com o exercício da função e terá a duração máxima de 30 minutos, a prova terá a ponderação de 70% na valoração final.

10.1.1 — Entrevista Profissional de Seleção, com a duração máxima de 20 minutos e uma ponderação de 30%, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem respetivamente 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.2 — Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar, exceto quando afastados por escrito, são os seguintes:

10.2.1 — Avaliação Curricular, com uma ponderação de 70% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao do exercício da função;

A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

A avaliação do desempenho relativa ao último ano avaliado em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação do documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que a avaliação equivalerá a desempenho adequado.

10.2.2 — Entrevista profissional de seleção, com duração máxima de 20 minutos e uma ponderação de 30% na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores.

10.3 — Valoração dos métodos de seleção — cada um dos métodos de seleção bem como cada uma das fases que compoem é eliminatório pela ordem constante na publicação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes.

10.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

10.5 — Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do respetivo procedimento concursal, a qual será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

11 — Programa da prova de conhecimentos:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP);

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.

Código do 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.

Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro — Regime Financeiro da Autarquias Locais e Entidade Intermunicipais na sua atual redação.

12 — Composição do Júri:

Presidente: Dr. José Alberto Arêde Negrão, Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro;

1.º Vogal efetivo: Dr.ª Maria Isabel Santos Cruz, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Ana Maria Carvalho Rodrigues, Coordenadora Técnica;

1.º Vogal suplente: Aldina Marques Dias, Técnica Superior;

2.º Vogal suplente: Luís Miguel Santos Henriques, Coordenador Técnico.

13 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria supra identificada.

Nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, os candidatos admitidos serão convocados, no prazo de cinco dias úteis, pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada nos lugares de estilo do Município de Cantanhede, disponibilizada no *site* do Município, bem como remetida a cada concorrente aprovado por correio eletrónico ou ofício registado.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expresa a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

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

17 de outubro de 2014. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, com competências delegadas, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira*.

308171031

MUNICÍPIO DE CARREGAL DO SAL

Aviso n.º 12157/2014

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para assistente operacional (motorista de veículos pesados de passageiros — transportes públicos).

1 — Para os 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 e em cumprimento com o disposto no n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, torna-se público que, por despacho do senhor Presidente de 8 de outubro de 2014, em complemento das deliberações tomadas pela Câmara na sua reunião ordinária realizada no dia 12 de setembro de 2014 e deliberação da Assembleia Municipal tomada na sessão ordinária de 19 de setembro de 2014, respetivamente, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2014, de 31 de dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento para ocu-

pação de um posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional (motorista de veículos pesados de passageiros — transportes públicos), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, conforme mapa de pessoal aprovado para o ano de 2014.

2 — Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista na lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — 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, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, verifica-se que não existe ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direção Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), bem como não existem reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Carregal do Sal que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa.

4 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais, não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

5 — Número de postos de trabalho — Um posto de trabalho para Assistente Operacional, para o exercício de funções de motorista de veículos pesados de passageiros — transportes públicos, integrado na Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

6 — Caracterização do posto de trabalho — O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, complementado pelas seguintes funções:

a) Conduzir autocarros de transportes de passageiros, segundo percursos preestabelecidos, atendendo, designadamente, à segurança e comodidade daqueles que transporta;

b) Conduzir viaturas ligeiras de transportes de passageiros;

c) Proceder ao transporte de veículos ou máquinas e de diversos materiais em veículos pesados de acordo com as necessidades do serviço;

d) Conduzir máquinas de movimentação de terras, tratores ou guas, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas;

e) Preencher e entregar de acordo com o definido, no serviço de frota a folha diária de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido;

f) Tomar as providências necessárias com vista à reparação do veículo ou máquina, em caso de avaria ou acidente;

g) Assegurar o bom estado de funcionamento do veículo ou máquina junto do setor dos transportes.

7 — A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

8 — 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.

9 — 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, na sua redação atual.

9.1 — Em cumprimento do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, os candidatos detentores de uma relação jurídica de emprego público informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

10 — Local de trabalho — Área geográfica do Concelho de Carregal do Sal.

11 — Requisitos de recrutamento — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, em cumprimento do n.º 3 do artigo 30.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e nos termos do estabelecido na alínea a) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

11.1 — Em caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho por aplicação das normas descritas, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público (autorização concedida pela Assembleia Municipal na sessão ordinária

de 19 de setembro de 2014) e que, até ao termo do prazo fixado, reúnam cumulativamente os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

12 — Nível habilitacional exigido — Escolaridade mínima 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), a que acrescem as habilitações para conduzir legalmente exigíveis.

12.1 — Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação académica ou experiência profissional.

13 — Impedimentos — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Carregal do Sal, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — Forma de apresentação de candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página eletrónica do Município de Carregal do Sal, (www.carregal-digital.pt), e entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente (das 08h30 às 12h30 e das 13h45 às 17h45) na Subunidade de Recursos Humanos, ou remetidas por correio, sob registo e com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Carregal do Sal, Praça do Município, Apartado 90, 3430-909 Carregal do Sal.

14.1 — No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na morada indicada no número anterior, no ato da receção da mesma, é emitido recibo comprovativo da data de entrada.

14.2 — Na apresentação da candidatura ou de documento, através de correio registado com aviso de receção, atende-se à data do respetivo registo.

15 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

16 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto do formulário de candidatura (requerimento de candidatura), por parte dos candidatos, constitui motivo de exclusão.

17 — Os formulários devem ser apresentados, sob pena de exclusão, devidamente datados e assinados e acompanhados da seguinte documentação:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias e dos respetivos comprovativos de habilitação para condução legalmente exigíveis;

b) Fotocópia legível do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;

c) Fotocópia do cartão de contribuinte;

d) Certificado de registo criminal e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

e) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, devidamente datado, assinado e acompanhado de comprovativos dos factos neles alegados, designadamente a formação e experiência profissional na área da candidatura, sob pena de não serem considerados pelo júri;

f) No caso dos candidatos possuírem relação jurídica de emprego público, declaração do serviço onde exercem funções, com a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, carreira, categoria, posição remuneratória detida, caracterização do posto de trabalho que ocupa, e desde quando, bem como a avaliação do desempenho com a respetiva menção quantitativa dos últimos 3 anos;

g) Sem prejuízo da obrigatoriedade da parte final da aludida alínea e), os candidatos devem conjuntamente com o currículo profissional, apresentar os documentos comprovativos dos factos por eles referidos no citado currículo profissional, que possam relevar para a apreciação do seu mérito;

h) Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Carregal do Sal, ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações e de outros documentos, desde que os mesmos

se encontrem arquivados no respetivo processo individual e se encontrem atualizados, bastando, para tanto, declará-lo no requerimento.

18 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

19 — A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

20 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descrever, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

21 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei geral.

22 — Métodos de seleção — São métodos de seleção obrigatórios os previstos no artigo 36.º, n.º 1 da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

23 — Para os candidatos que não estejam abrangidos pelo n.º 11 deste Aviso, os métodos a aplicar são os seguintes:

a) Prova de conhecimentos teórico-prática (PCTP), destinada a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função, com uma ponderação de 60 %;

b) Avaliação psicológica (AP), destinada a avaliar as restantes competências exigíveis ao exercício da função, com uma ponderação de 40 %.

24 — Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção obrigatórios são os seguintes:

a) Avaliação curricular (AC), a incidir especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado;

b) Entrevista de avaliação de competências (EAC) exigíveis ao exercício da função.

25 — Quando afastados estes métodos de seleção, aos candidatos serão aplicados os dos restantes candidatos.

26 — Descrição dos métodos de seleção:

26.1 — Prova de conhecimentos teórico-prática (PCTP) — Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício de determinada função (motoristas). É adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valorização até às centésimas. Este método incide sobre o seguinte programa: Demonstração de conhecimentos sobre o regime de funcionamento das autarquias locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro); estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas (em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho); regime de contrato de trabalho em funções públicas (em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho); noções gerais sobre o Código de Estrada (Lei n.º 72/2013, de 3 de setembro), revestindo natureza oral;

A segunda parte da prova de conhecimentos assumirá a natureza prática e incide sobre:

a) Perícia de condução;

b) Manobras com viaturas e máquinas.

26.2 — Avaliação psicológica — Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definidos. A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia, através das menções classificativas, apto e não apto. Na última fase e para os candidatos que tenham completado o método, os níveis classificativos são — Elevado (20 valores); Bom (16 valores); Suficiente (12 valores); Reduzido (8 valores); Insuficiente (4 valores).

26.3 — Avaliação Curricular — Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada na adequação às tarefas descritas na caracterização do posto de trabalho, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

26.4 — Na avaliação curricular serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, as seguintes

componentes: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD) para os candidatos que tenham sido avaliados pelo SIADAP.

A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,30 HA + 0,20 FP + 0,40 EP + 0,10 AD$$

Para os trabalhadores que não tenham sido avaliados no âmbito do SIADAP, a avaliação será calculada pela fórmula:

$$AC = 0,30 HA + 0,30 FP + 0,40 EP$$

26.5 — As habilitações académicas (HA) referem-se ao nível de qualificação certificada pelas entidades competentes.

26.6 — A formação profissional (FP) refere-se aos cursos de formação nas áreas de atividade específicas para que é aberto o presente procedimento concursal, que se encontrem devidamente comprovados.

26.7 — A experiência profissional (EP) refere-se ao desempenho efetivo de funções nas áreas de atividade específicas para a qual é aberto o presente procedimento. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de atribuições, competências ou atividades idênticas aos postos de trabalho a ocupar, que se encontre devidamente justificado mediante declaração em anexo ao formulário de candidatura.

26.8 — A nota final da avaliação de desempenho (AD) é obtida através da média aritmética simples das avaliações (últimos três anos), em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

26.9 — Entrevista de avaliação de competências (EAC) — Visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar na EAC serão extraídas das correspondentes listas de competências previstas na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro e respetivas carreiras. A avaliação da EAC incidirá nas competências que constam no perfil de competências aprovado para os postos de trabalho em concurso. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definidos, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

27 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 60\%)$$

ou

$$OF = (PCTP \times 60\%) + (AP \times 40\%)$$

em que:

OF = Ordenação final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de avaliação de competências;

PCTP = Prova de conhecimentos teórico-prática;

28 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, sendo também excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

29 — Em situações de igualdade de valorização, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

30 — Nos termos da alínea t) do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valorização final do método, desde que as solicitem.

31 — Exclusão e notificação de candidatos:

31.1 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

31.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

31.3 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Carregal do Sal e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

31.4 — A publicitação da relação de candidatos e da lista de ordenação final será feita nos termos dos artigos 29.º, 33.º e 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

31.5 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

32 — O Júri terá a seguinte constituição:

Presidente — José Sousa Batista, Vice-presidente da Câmara Municipal de Carregal do Sal.

Vogais efetivos — Luís Alberto Ribeiro de Figueiredo, Técnico Superior e Chefe de Divisão de Obras Municipais e Ambiente da Câmara Municipal de Carregal do Sal e Luís Miguel Marques de Jesus, Assistente Operacional (Motorista de Transportes Públicos — Coletivos), ambos da Câmara Municipal de Carregal do Sal.

Vogais suplentes — Ricardo Miguel dos Santos Nunes, Técnico Superior e Maria Fernanda dos Santos Ribeiro, Técnica Superior, ambos da Câmara Municipal de Carregal do Sal.

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

33 — Período experimental — conforme artigo 49.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

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

35 — Aplicam-se aos procedimentos as disposições do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/2, nomeadamente os artigos 3.º e 6.º do citado diploma. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

36 — 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) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Carregal do Sal e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

9 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Rogério Mota Abrantes*.

308170165

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 12158/2014

Em cumprimento do disposto no n.º 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação, conferida pela Lei n.º 51/2005 de 30 de agosto, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008 de 30 de dezembro e 3-B/2010, de 28 de abril, adaptada à Administração Local pelo decreto-lei pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de junho, torna-se público que por despacho de 15 de outubro de 2014 do Presidente da Câmara foi nomeado o candidato Luís Alfredo Cardoso Resende, no cargo de Diretor do Departamento Técnico Operacional, em regime de comissão de serviço por três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

Nos termos dos citados normativos legais, o provimento é feito por urgente conveniência de serviço, produzindo efeitos a partir da data do despacho de nomeação.

Nota curricular:

Nome: Luís Alfredo Cardoso Resende
Data de nascimento: 08 de abril de 1960

Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia Civil
Na área da formação académica é de destacar:
Pós-graduação em Estudos Territoriais e Urbanísticos

Seminário de Alta Direção em Administração Local — CEFA em 2005

Seminário sobre Regulamentos Administrativos de Planos Municipais de Ordenamento do Território em 2008.

Seminário sobre Revisão do PDM — Guia Orientador em 2012

Seminário sobre alterações ao Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação — 2001

Nota do currículo profissional:

De 01 de maio de 1987 a 31 de maio de 1994, Técnico Superior da CCDRC.

De 1 de junho de 1994 até 12 de abril de 2001, Diretor de Departamento Técnico Operacional da Câmara Municipal de Castelo Branco.

De 12 de abril de 2001 até 10 de abril de 2014, Diretor de Departamento do Departamento Técnico Operacional da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Membro de júri em comissões de apreciação de propostas de prestação de serviços, fornecimentos e empreitadas.

Membro do júri em concursos de admissão e de requalificação de pessoal.

Representante da Câmara Municipal da Comissão Técnica de Acompanhamento do plano de pormenor da Zona Histórica e Devesa (POLIS).

Representantes da Câmara Municipal na Comissão Técnica de Acompanhamento do Plano de Ordenamento do Parque Natural do Tejo Internacional.

Representante da Câmara Municipal na Comissão Técnica de Acompanhamento da Revisão dos PDM de Castelo Branco, Vila Velha de Ródão e Proença-a-Nova.

20 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Correia*.

308177448

MUNICÍPIO DE CASTELO DE VIDE

Aviso n.º 12159/2014

Cessação da relação jurídica de emprego público

De harmonia com o estabelecido na alínea *d)* do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com:

Por aposentação:

Arlindo Gaspar de Jesus, carreira/categoria de Assistente Operacional, posicionado entre a 5.ª e a 6.ª Posição remuneratória da categoria e entre o 5.º e o 6.º nível da TRU (tabela remuneratória única), desligado do serviço em 01/10/2014.

1 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Manuel das Neves Nobre Pita*.

308175196

MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Regulamento n.º 490/2014

Eng.º Inácio da Cunha Gonçalves da Silva, Vice-presidente da Câmara Municipal de Celorico de Basto:

Torna Público, para cumprimento do disposto no artigo 56.º, e ao abrigo da competência conferida pelo artigo 35.º n.º 1 alínea *t)*, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal de Celorico de Basto, na sua sessão ordinária de 25 de setembro de 2014, aprovou o Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo Desportivo de Celorico de Basto, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária de 21 de julho de 2014, para entrar em vigor, no dia seguinte ao da publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Mais se torna público que o Projeto ao Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo Desportivo de Celorico de Basto, foi objeto de apreciação pública, nos termos do artigo 118 do Código de Procedimento Administrativo, pelo período de 30 dias, publicada no *Diário da República*, 2.ª série de 16 de maio de 2014.

3 de outubro de 2014. — O Vice-Presidente, *Engenheiro Inácio da Cunha Gonçalves da Silva*.

Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo Desportivo de Celorico de Basto

Nota justificativa

Com a publicação da Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto (Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro) e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, que define o regime jurídico dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo, importa adaptar e disciplinar a atribuição dos apoios pelo Município a entidades desportivas, em conformidade com aqueles regimes legais.

Para tanto torna-se necessário elaborar um regulamento municipal que estabeleça as condições de atribuição desses apoios, sejam financeiros, materiais e logísticos ou mesmo de patrocínios desportivos, de modo a garantir o controlo dessa atribuição, tendo em conta os princípios da legalidade, transparência e prossecução do interesse público municipal, concretizado designadamente através de programas, projetos ou atividades políticas de desenvolvimento desportivo.

A criação do Regulamento permitirá a uniformização de procedimentos e a definição de critérios gerais e específicos de apreciação dos pedidos e, bem assim, a definição objetiva de direitos e deveres do Município e das entidades apoiadas.

O presente Regulamento tem como diplomas e normas habilitantes os artigos 79.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, alínea *u*) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro e o Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento define os tipos e as formas de concessão de apoios da Câmara Municipal de Celorico de Basto ao Associativismo Desportivo.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — Podem candidatar-se aos apoios constantes do presente Regulamento as associações que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- Estejam legalmente constituídas e sejam titulares de personalidade jurídica;
- Possuam sede e desenvolvam atividades no concelho de Celorico de Basto;
- Possuam registo municipal;
- Tenham a situação fiscal e perante a Segurança Social devidamente regularizadas;
- Apresentem candidatura para apoio à atividade regular e orçamento anual entre um de outubro e quinze de novembro;
- Apresentem candidatura dentro do prazo específico previsto para cada um dos vários apoios
- Apresentem Relatório de Atividades e Contas relativo ao ano anterior;
- Colaborem na organização e dinamização da política desportiva promovida pela Câmara Municipal.

2 — A candidatura dos apoios previsto no presente regulamento não constitui obrigação do município e os mesmos serão sempre condicionados às disponibilidades financeiras do município e correspondente inscrição em orçamento e grandes opções do plano.

3 — As associações não podem acumular apoios municipais que visem a realização do mesmo objetivo.

Artigo 3.º

Registo das associações

1 — Para efeitos de acesso aos apoios definidos, todas as associações devem possuir o seu registo na Câmara Municipal de Celorico de Basto.

2 — Do processo de inscrição devem constar:

- Fotocópia da escritura pública da sua constituição;
- Cópia dos estatutos;
- Cópia da publicação no *Diário da República*;
- Cópia do NIPC;

- Declaração de Utilidade Pública, se a tiver
- Relação dos membros dos corpos gerentes.

Artigo 4.º

Publicidade dos apoios municipais

A concessão de apoios municipais obriga as associações beneficiárias a referenciá-los em todos os materiais gráficos editados e/ou outras formas de divulgação e promoção dos projetos e eventos a realizar/realizados.

Artigo 5.º

Tipos de Apoio

1 — Os apoios previstos no presente regulamento assumirão os seguintes tipos:

- Apoio à Atividade Regular;
- Apoio a atividades de carácter pontual
- Apoio à aquisição de equipamentos e viaturas;
- Apoio para obras de construção, melhoramento ou conservação de instalações;
- Apoio à elaboração de projetos;
- Apoio para cedência de transportes
- Apoio à formação de dirigentes e técnicos;
- Cedência de instalações desportivas para treinos e competições;
- Apoio médico e vigilância da saúde dos atletas.

2 — Os apoios podem ser de natureza financeira, logística, material e técnica.

CAPÍTULO II

Apoio à atividade regular

Artigo 6.º

Âmbito e objeto

1 — O apoio à atividade regular tem como objetivo a promoção da atividade desportiva regular nas diversas modalidades e nos diversos escalões de formação ou competição.

2 — Traduz-se sob a forma de comparticipação na inscrição de clubes e atletas nas associações e federações desportivas e nas competições e apoio técnico, administrativo e jurídico.

Artigo 7.º

Candidatura

Do processo geral de candidatura devem constar:

- Plano de Atividades e Orçamento para a época desportiva;
- Relatório de Atividades e Contas relativo ao último exercício, com o parecer do Conselho Fiscal e data de aprovação em Assembleia Geral;
- Quadro atualizado dos praticantes desportivos na época anterior, por modalidade, escalão e quadros competitivos;
- Quadros competitivos em que participa na época a que se candidata a apoio;
- Caracterização do quadro de técnicos responsáveis pelo enquadramento da atividade proposta.

Artigo 8.º

Prazo de apresentação

A candidatura a este tipo de apoio terá de ser apresentada anualmente até ao dia 15 de junho.

Artigo 9.º

Comparticipação financeira

1 — O Município comparticipa na inscrição dos clubes nas associações e federações desportivas (valor fixado anualmente por atleta — ano 2014 em anexo 1), para a sua participação nas competições não profissionais, com os seguintes limites:

- Camadas Jovens, futebol:

Infantis — 25 atletas;
Iniciados — 25 atletas;
Juvenis — 25 atletas;
Juniors — 25 atletas.

- Camadas Jovens, modalidades:

14 atletas por equipa de futsal;
14 atletas por equipa de andebol;

14 atletas por equipa de voleibol;
14 atletas por equipa de basquetebol.

2 — O Município comparticipa na inscrição dos atletas residentes no concelho nas competições não profissionais (valor fixado anualmente por atleta — ano 2014 em anexo 1), com os seguintes limites:

a) 15 atletas por equipa de futebol.

3 — A comparticipação nas modalidades de atletismo, natação, patinagem e artes marciais não tem limite de número de atletas.

4 — A comparticipação do Município na inscrição de atletas residentes no concelho referidos no ponto 2 diz respeito aos Clubes fora da sede do concelho.

5 — A comparticipação do Município na inscrição de atletas das Camadas Jovens, futebol abrangem apenas 4 equipas com prioridade para o clube da Sede do Concelho que utiliza prioritariamente o Estádio Municipal.

6 — Caso o Clube da Sede não participe com um escalão esse apoio pode ser transferido para outro clube do Concelho que inscreva e participe nos campeonatos desse escalão.

Artigo 10.º

Apoio técnico, administrativo e jurídico

1 — O Município, através do Gabinete de Coordenação do Desporto, apoia técnica, administrativa e juridicamente os clubes e associações concelhias, de modo a potenciar a sua participação nas provas desportivas federadas, prestando nomeadamente os seguintes serviços:

- a) Elaboração do processo de constituição com pedido de certificado de admissibilidade, celebração de escritura, minuta de estatutos e regulamento interno, registo e início de atividade;
- b) Filiação nas associações para prática desportiva federada;
- c) Inscrição de atletas;
- d) Organização de jogos;
- e) Requisição de policiamento;
- f) Processos disciplinares;
- g) Recursos;
- h) Exposições;
- i) Contactos com as associações e clubes;
- j) Protestos de jogos;
- k) Esclarecimentos sobre regulamentação desportiva;
- l) Colaboração na organização de eventos desportivos;
- m) Pareceres sobre organização dos serviços internos.

2 — Este apoio será prestado a simples solicitação dos interessados.

CAPÍTULO III

Apoios a atividades de carácter pontual

Artigo 11.º

Âmbito e objeto

Este apoio destina-se à realização de atividades pontuais, nomeadamente eventos desportivos que contribuam para o reforço da dinâmica competitiva local ou para a promoção do concelho; e participação de representações de associações concelhias em eventos desportivos/provas e intercâmbios a ter lugar no estrangeiro ou ilhas.

Artigo 12.º

Candidatura

Do processo geral de candidatura devem constar:

a) Provas desportivas:

Data do evento desportivo proposto

Caracterização do evento proposto, por número de participantes previsto, escalões/competições abrangidos, expectativa de cobertura pelos media;

Estimativa orçamental prevista para a sua execução
Expectativa de apoio financeiro.

b) Intercâmbios:

Proposta de intercâmbio recebida

Data prevista

Caracterização

Constituição da representação

Custo estimado

Artigo 13.º

Prazo de apresentação

A candidatura a este tipo de apoio terá de ser apresentada anualmente até ao dia 15 de junho, ou com uma antecedência mínima de dois meses em relação à data prevista da sua concretização.

Artigo 14.º

Crítérios de atribuição

Os critérios para atribuição deste apoio são os seguintes:

- a) Número de praticantes;
- b) Número de modalidades;
- c) Número de escalões envolvidos;
- d) Nível competitivo — Distrital, Nacional, Internacional;
- e) Número de equipas;
- f) Número de praticantes residentes no concelho;
- g) Capacidade de auto financiamento;
- h) Contributo das atividades propostas para a promoção do concelho a nível nacional ou internacional.

Artigo 15.º

Concretização

1 — A atribuição de apoio é feita mediante a celebração de Contrato Programa de Desenvolvimento Desportivo nos termos do Decreto-Lei n.º 273/09, de 1 de outubro.

2 — Após a realização da iniciativa a Associação deverá entregar um relatório de avaliação da mesma, bem como relatório de contas, no prazo de dois meses após a sua conclusão.

CAPÍTULO IV

Apoio à aquisição de equipamentos e viaturas

Artigo 16.º

Âmbito e objeto

Os apoios definidos no presente capítulo destinam-se à aquisição de viaturas e equipamentos necessários à promoção das várias atividades desenvolvidas pelas Associações e que lhes permitam maior autonomia para o seu desenvolvimento, e assumem a natureza de comparticipação financeira.

Artigo 17.º

Forma de candidatura para aquisição de equipamento

1 — Para se candidatarem a estes apoios, as Associações terão que apresentar a sua candidatura entre 1 de outubro e 15 de novembro do ano anterior.

2 — A candidatura deverá ser acompanhada do Orçamento e ou outros comprovativos do valor e características dos materiais que pretendam adquirir, assim como da justificação da sua necessidade para o desenvolvimento da atividade.

3 — Para que a Câmara Municipal disponibilize o apoio financeiro, torna-se necessário que a Associação entregue cópia do comprovativo da aquisição do material.

4 — A comparticipação na aquisição de equipamentos será até 30 %, no montante máximo de 2.500 euros.

Artigo 18.º

Forma de candidatura para aquisição de viaturas

1 — Para se candidatarem a estes apoios, as Associações, para além dos requisitos referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo anterior, devem ainda entregar:

- a) Cópia do registo de propriedade ou recibo do pedido de registo na Conservatória do Registo Automóvel;
- b) Cópia do livrete;
- c) Cópia do recibo/declaração de venda.

2 — Concedido o apoio para aquisição de viaturas por parte do Município, a associação em causa não poderá usufruir do mesmo apoio durante um período de quatro anos.

3 — A comparticipação na aquisição de viaturas será até 20 % e no montante máximo de 5.000,00 euros.

4 — A atribuição de apoio financeiro é feita através de Contrato Programa de Desenvolvimento Desportivo, com base no previsto no Decreto-Lei n.º 273/09, de 1 de outubro.

Artigo 19.º

Regime aplicável aos equipamentos e viaturas

1 — Os equipamentos e viaturas adquiridos com o apoio do Município, ao abrigo deste Regulamento, não poderão ser alienados, doados ou onerados de qualquer forma, pelo período de quatro anos, após a sua aquisição efetiva, salvo acordo do Município a pedido devidamente justificado.

2 — A alienação, doação ou oneração de equipamentos ou viaturas, ou a sua não aquisição efetiva no ano em que as Associações se candidatem e cujo apoio tenha sido contemplado em orçamento, darão lugar a exclusão de candidatura nos dois anos seguintes a todos os apoios municipais e de cinco anos no apoio à aquisição de equipamentos e viaturas.

CAPÍTULO V

Apoio para obras de construção, melhoramento ou conservação de instalações

Artigo 20.º

Âmbito e objeto

1 — O tipo de apoio a que se refere este capítulo diz respeito à contribuição para a construção melhoramento ou conservação de instalações, quer desportivas quer sociais.

2 — O referido apoio poderá revestir a forma de cedência de material de construção, apoio na execução ou atribuição de apoio financeiro.

3 — A comparticipação municipal poderá corresponder até 60 % do custo do orçamento da obra, de acordo com o mapa de medições e orçamento do projeto de instalações, incluindo material e equipamento.

Artigo 21.º

Candidatura

A candidatura deverá ser entregue entre 1 de outubro e 15 de novembro de cada ano.

1 — A candidatura deverá incluir os seguintes elementos:

a) Justificação da intervenção/ e do apoio solicitado, no quadro dos princípios definidos para a estruturação da rede de equipamentos do concelho

b) Programa/base do projeto a desenvolver

c) Projeto de arquitetura e de especialidades, se justificadas, memória descritiva, medições e orçamento previsto para a sua execução.

d) Garantia de financiamento próprio para intervenções orçadas até € 50.000, ou complementar (IDP ou DRAOT), no caso de intervenções cuja previsão orçamental seja superior a €50.000.

e) Estudo de viabilidade social e desportiva do equipamento.

f) Apreciação prévia do projeto pela Câmara Municipal, tendo em vista a avaliação da compatibilização da proposta com os instrumentos de planeamento urbanístico municipal.

Artigo 22.º

Critérios de atribuição

1 — Os critérios de atribuição do apoio terão em conta:

a) A importância da obra para o concelho:

Inexistência de equipamentos similares na proximidade;
Possibilidade de cooperação e efetivação de protocolos com a Câmara Municipal, entidades de solidariedade social e outras de interesse público;

Polivalência na utilização das instalações.

b) Observância dos critérios do artigo 14.º deste Regulamento.

2 — Assumem-se como preferenciais todas as candidaturas que apresentem formas de auto financiamento à sustentabilidade do funcionamento.

Artigo 23.º

Formalidades

No caso de o valor do apoio ser superior a €5.000 será feito obrigatoriamente sob a forma de Contrato Programa de Desenvolvimento Desportivo, conforme o previsto no Decreto-Lei n.º 273/09, de 1 de outubro.

CAPÍTULO VI

Apoio à elaboração de projetos

Artigo 24.º

Âmbito e objeto

Estes apoios poderão ser concedidos através da elaboração do projeto nos serviços camarários competentes ou por comparticipação financeira nos custos de elaboração de projeto, acompanhamento e parecer técnico.

Artigo 25.º

Candidatura

A candidatura é apresentada entre 1 de outubro e 15 de novembro de cada ano.

Artigo 26.º

Critérios de atribuição

Aplicam-se, com as naturais adaptações, os critérios do artigo 22.º deste Regulamento

CAPÍTULO VII

Apoio para cedência de transportes

Artigo 27.º

Âmbito e objeto

Este apoio é concedido através da cedência de utilização de viaturas do Município para transporte dos atletas dos clubes desportivos.

Artigo 28.º

Candidatura

A candidatura a este apoio deverá ser apresentada com a antecedência mínima de dois meses, relativamente à data prevista para utilização do transporte.

Artigo 29.º

Critérios de atribuição

1 — O Município disponibiliza transportes para as deslocações dos atletas dos clubes desportivos, nos termos seguintes:

a) Camadas jovens — todas as Associações podem usufruir de transportes para treinos e jogos.

b) Seniores — todas as Associações podem usufruir de transportes para jogos.

2 — A cedência de transporte fica, no entanto, sempre sujeita à disponibilidade da frota.

3 — Nas Camadas jovens, para os jogos fora, é da responsabilidade das Associações o pagamento das despesas com os motoristas.

4 — O Município atribui um subsídio, por transporte, cujo montante é fixado anualmente para o pagamento aos motoristas.

5 — No transporte dos seniores as despesas com gasóleo, portagens e motoristas ficam a cargo das Associações.

CAPÍTULO VIII

Apoio à formação de dirigentes e técnicos

Artigo 30.º

Âmbito e objeto

1 — Este apoio é concedido para ações de formação de dirigentes e técnicos dos clubes desportivos.

2 — O Município poderá promover ações de formação de dirigentes.

3 — As Associações poderão candidatar os seus membros diretivos em número que entenderem às ações de formação.

Artigo 31.º

Ações de formação de técnicos desportivos

1 — O Município apoiará, anualmente, Ações de Formação para Técnicos, que se traduz numa comparticipação financeira do Município nas despesas inerentes à sua formação.

2 — O apoio financeiro será atribuído de acordo com o nível de formação, sendo de 50 % para o 1.º nível, até € 250 e 40 % para o 2.º nível também até € 250.

Artigo 32.º

Crítérios de atribuição

Este apoio obedece às seguintes condições:

a) À data da apresentação da candidatura, o dirigente ou técnico, para o qual é solicitada a comparticipação, deverá ter, pelo menos, 3 meses de ligação ao clube, através de nomeação ou contratação, respetivamente.

b) As candidaturas para formação de técnicos pressupõe uma ligação às associações respetivas, por um prazo não inferior a um ano ou uma época desportiva.

c) Apenas são aceites candidaturas para os técnicos que trabalhem nos escalões de formação.

d) Cada técnico só poderá candidatar-se a este apoio uma vez em cada nível de formação.

e) Reconhecimento público da entidade formadora.

Artigo 33.º

Candidatura

1 — A candidatura é apresentada pela associação.

2 — A candidatura deverá ser apresentada entre 01 de outubro e 15 de novembro.

CAPÍTULO IX

Cedência de instalações desportivas para treinos e competições

Artigo 34.º

Âmbito e objeto

1 — Este apoio é concedido através da cedência de utilização de equipamentos desportivos do Município às associações para neles realizarem os seus treinos e jogos de competições

2 — O Município poderá obter por locação ou comodato equipamentos desportivos para cedência de utilização aos clubes desportivos.

Artigo 35.º

Tarifa de utilização

A utilização de equipamentos desportivos poderá implicar o pagamento de uma tarifa.

Artigo 36.º

Publicidade

A cedência de equipamentos desportivos inclui a possibilidade de exibição, durante o tempo de utilização em jogos oficiais, de mensagens publicitárias, sem prejuízo da publicidade da responsabilidade da entidade gestora dos equipamentos.

Artigo 37.º

Candidatura

1 — A candidatura deverá ser apresentada até 15 de agosto, com os calendários das provas em que o clube pretende participar.

2 — A marcação dos jogos oficiais será feita provisoriamente, só se tornando definitiva trinta dias antes da sua realização.

CAPÍTULO X

Apoio médico e vigilância da saúde dos atletas

Artigo 38.º

Âmbito e objeto

1 — Este apoio é concedido através da prestação de serviços de apoio, acompanhamento e aconselhamento médico.

2 — Este apoio caracteriza-se pelos seguintes serviços:

Exame médico desportivo

Acompanhamento médico permanente no tratamento e recuperação de pequenas lesões e na orientação para a realização de exames complementares e consultas de especialidade.

Artigo 39.º

Candidatura

A candidatura deverá ser apresentada pela associação até 15 de junho.

Artigo 40.º

Entrada em funcionamento

As disposições previstas no presente capítulo ficam dependentes de regulamentação protocolar específica.

CAPÍTULO XI

Disposições finais

Artigo 41.º

Apoio às candidaturas

No sentido de agilizar e facilitar todo o processo, a Câmara Municipal poderá elaborar documentos específicos/formulários para apoio à apresentação/caracterização das candidaturas.

Artigo 42.º

Direito Subsidiário

Em tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Regulamento aplica-se o disposto na Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto (Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro) e no Regime jurídico dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Artigo 43.º

Casos omissos

Todos os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal de Celorico de Basto.

Artigo 44.º

Entrada em Vigor

Este Regulamento entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação nos termos legais.

ANEXO 1

Ano 2014

Valor do ponto 1, alínea a): 250€/atleta.

Valor do ponto 1, alínea b): 0€/atleta.

Valor do ponto 2, alínea a): 700€/atleta.

308176273

MUNICÍPIO DE CELORICO DA BEIRA

Regulamento n.º 491/2014

José Francisco Gomes Monteiro, Presidente da Câmara Municipal de Celorico da Beira, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que foi deliberado na reunião de Câmara datada de 18 de junho, submeter a aprovação da Assembleia Municipal, tendo sido por unanimidade aprovada a primeira Alteração ao Regulamento Municipal de Toponímia e Números de Polícia do Concelho de Celorico da Beira, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua sessão de 27 de junho de 2014.

Para constar e devidos efeitos, se lavrou o presente Edital e outros de igual teor, que depois de assinados e autenticados com selo branco em uso nesta autarquia, vão ser afixados nos lugares de estilo deste Município.

3 de julho de 2014. — O Presidente da Câmara, José Francisco Gomes Monteiro.

1.ª Alteração ao Regulamento Municipal de Toponímia e Números de Polícia do Concelho de Celorico da Beira

Preâmbulo

Verifica-se no Concelho de Celorico da Beira, uma ausência na denominação das ruas e praças das localidades e das povoações e nas regras de numeração dos edifícios, com as inerentes dificuldades, quer ao nível da localização dos edifícios, quer ao nível da distribuição de correspondência.

A existência de lugares e arruamentos sem nome, de edifícios sem números de polícia ou com números desordenados e repetidos dificulta a reabilitação e manutenção do espaço urbano.

O Regulamento de Toponímia e Números de Polícia surge assim como um instrumento de disciplina que visa a prossecução dos objetivos de ordenamento e gestão do concelho de Celorico da Beira, estabelecendo um conjunto de regras fundamentais e de critérios claros e precisos que permitam disciplinar as formas de intervenção pública e privada nesta área. Estas ao serem utilizadas permitem orientar os cidadãos dentro do seu espaço, sendo por isso um elemento de comunicação entre as pessoas.

A atribuição de qualquer topónimo deve estar vinculada às vivências das pessoas, aos seus valores e memórias, não devendo ser influenciada por quaisquer condicionamentos de circunstâncias ou quaisquer critérios subjetivos.

Para além da função cultural, a toponímia representa um eficiente sistema de referência geográfica de que o homem necessita, e que utiliza, para localizar as atividades e os eventos no território.

Os endereços resultantes das designações de toponímia, conjuntamente com as numerações de polícia, deverão ser inequívocos e duráveis, e a sua colocação deve obedecer a regras gerais aplicáveis a toda a área do concelho de Celorico da Beira.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Norma habilitante

1 — O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, em conjunto com as alíneas *ss*) e *tt*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei N.º 75/2013 de 12 de setembro, que veio a alterar, a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, as normas que vieram determinar que compete às Câmaras Municipais estabelecer a denominação das ruas e praças das localidades e das povoações, após parecer da correspondente Junta de Freguesia, bem como estabelecer as regras de numeração dos edifícios.

2 — Ao abrigo da alínea *w*) e *dd*) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, compete às Juntas de Freguesia emitir parecer sobre a denominação das ruas e praças das localidades e das povoações, assim como colocar e manter as placas toponímicas.

Artigo 2.º

Âmbito da aplicação

O presente regulamento tem por objeto o estabelecimento de um conjunto de regras a que deve obedecer o processo de atribuição das designações toponímicas e alterações existentes, bem como, a atribuição de numeração de polícia, em todo o concelho de Celorico da Beira.

CAPÍTULO II

Toponímia

Artigo 3.º

Atribuição das denominações

1 — Compete à Câmara Municipal apreciar e aprovar a constituição da comissão de toponímia.

2 — A denominação de novos espaços públicos ou sua alteração compete à Câmara Municipal, ouvida a comissão de toponímia e a Junta de Freguesia respetiva, que deverão emitir parecer escrito no prazo de 15 dias úteis, após solicitação do Município, findo o qual, será considerada como aceite a proposta inicialmente formulada.

3 — A Consulta às Juntas de Freguesia será dispensada quando a origem da proposta seja da sua iniciativa.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, as Juntas de Freguesia deverão fornecer à Câmara Municipal, sempre que solicitada,

uma listagem de topónimos possíveis, por localidade, com a respetiva biografia ou descrição.

5 — Para efeitos do presente regulamento, as vias e espaços públicos do Concelho deverão ser classificados de acordo com a terminologia definida no artigo seguinte.

6 — Na atribuição de toponímia não poderá ser utilizado mais do que um designativo de tipo de via.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos deste regulamento são explanadas as seguintes definições:

a) Alameda — Necessariamente elemento nobre do território. Vias de circulação com forte arborização central e lateral, onde se localizam importantes funções de estar, recreio e lazer. É uma tipologia urbana que, devido ao seu traçado uniforme, à sua grande extensão e ao seu perfil franco, se destaca da malha urbana onde se insere, sendo muitas vezes um dos seus principais elementos estruturantes.

b) Antropónimo — Relativo ao estudo e classificação de nomes próprios de pessoas e sua origem.

c) Avenida — Rua larga, geralmente orlada de árvores e com edifícios admiráveis. As mesmas características de uma Alameda, mas com menor destaque da estrutura verde, ainda que a contenha. O traçado é uniforme, a sua extensão e perfil francos.

Hierarquicamente imediatamente inferior à Alameda, a Avenida poderá reunir maior número e ou diversidade de funções urbanas que esta, tais como comércio e serviços, em detrimento das funções de estadia, recreio e lazer.

Poder-se-á dizer que se trata de uma via de circulação mais urbana que a Alameda.

d) Azinhaga — Caminho rústico e estreito, de largura quanto muito de um automóvel, aberto entre valados, muros ou sebes altas.

Caminho estreito entre montes, ou pelo campo, acompanhado de velados, fora da estrada real.

e) Beco — Rua estreita e curta muitas vezes sem saída. Uma via urbana sem intersecção com outra via.

f) Calçada — Caminho ou rua empedrada geralmente muito inclinada.

g) Caminho — Faixa de terreno que conduz de um a outro lado, adequadamente pavimentada ou não, podendo o seu traçado ser sinuoso e o seu perfil exíguo. Geralmente associado a meios rurais ou pouco urbanos poderá não ser ladeado nem dar acesso a ocupações urbanas.

h) Cantinho — Canto pequeno, sitio escondido, lugar pouco frequentado.

i) Congosta — Caminho/rua estreito(a) e compridos, mais ou menos declivoso(a), com paredes.

j) Escadas ou escadinhas — Espaço linear desenvolvido em terreno declivoso recorrendo ao uso de patamares e ou degraus por forma a minimizar o esforço de percurso;

k) Estrada — Espaço público com percurso predominantemente não urbano, que estabelece ligação com vias urbanas. Caminho mais ou menos largo para o trânsito de peões e veículos.

Via de tráfego.

l) Gaveto — Prédio com frente, no ângulo de duas ruas.

m) Jardim — Espaço verde urbano, com funções de recreio e estar das populações residentes nas imediações, e cujo acesso é predominantemente pedonal. Integra geralmente uma estrutura verde mais vasta que enquadra a estrutura urbana.

Pedago de terreno, geralmente cercado e adjacente a uma habitação, destinado ao cultivo de flores, plantas e árvores ornamentais.

n) Ladeira — Caminho ou rua muito inclinada.

o) Largo — Que tem bastante largura, amplo, vasto, espaçoso, não apertado.

Terreiro ou Praça sem forma definida nem rigor de desenho urbano, ou que, apesar de possuir estas características, não constitui centralidade, não reunindo por vezes funções além da habitação. Os Largos são muitas vezes espaços residuais resultantes do encontro de várias malhas urbanas diferentes, de forma irregular, e que não se assumem como elementos estruturantes do território. Espaço urbano que assume a função de nó de distribuição de tráfego onde confinam estruturas viárias secundárias da malha urbana, tendo como características a presença de árvores, fontes, cruzeiros e pelourinhos.

p) Parque — Extensão de terreno arborizado, frequentado pela população em geral, para fins recreativos. Espaço verde público, de grande dimensão, destinado ao uso indiferenciado da população residente no núcleo urbano que serve. Espaço informal com funções de recreio e lazer, eventualmente vedado e preferencialmente fazendo parte de uma estrutura verde mais vasta.

q) Passeio — Parte da via pública destinada ao trânsito de peões;

r) Pátio — Recinto térreo ou calçado, murado e descoberto no interior de um edifício ou anexo a ele. Espaço urbano multifuncional de reduzidas dimensões, circundado por edifícios habitacionais.

s) Praça — Espaço público largo e espaçoso de forma regular e desenho urbano estudado normalmente por edifícios. Em regra as Praças constituem lugares centrais, reunindo funções de carácter público, comércio e serviços. Apresentam geralmente extensas áreas livres pavimentadas e ou arborizadas. Área mercantil. Conjunto de casas comerciais e bancárias de uma cidade/ vila.

t) Praceta — Praça pequena. Pequeno largo. Espaço público geralmente com origem num alargamento de via ou resultante de um impasse. Geralmente associado à função habitar, podendo também reunir funções de outra ordem.

u) Quelha/quelho — Rua estreita. Viela. Ruela.

v) Recanto — Canto escuro e recôndito. Esconderijo. Lugar desviado de todas as vistas.

w) Rotunda — Praça ou Largo de forma circular, sendo um espaço de articulação de várias estruturas viárias de um lugar, muitas vezes de valor hierárquico diferente, que não apresenta ocupação urbana na sua envolvente imediata. Sempre que reúne funções urbanas e se assume como elemento estruturante do território, toma o nome de Praça ou Largo.

x) Rua — Via de circulação pedonal e ou viária, ladeada por edifícios e ou árvores quando em meio urbano. Poderá ou não apresentar uma estrutura verde, o seu traçado poderá não ser uniforme bem como o seu perfil e poderá incluir no seu percurso outros elementos urbanos de outra ordem — Praças, Largos, etc — sem que tal comprometa a sua identidade.

Hierarquicamente imediatamente inferior à Avenida poderá reunir diversas funções ou apenas contemplar uma delas.

y) Terreiro — Espaço de terra, plano e amplo, numa povoação. Espaço ao ar livre onde se realizam determinadas celebrações populares (festas, bailes, etc.). Espaço de terra desocupado, largo e plano. Porção de terreno ladrilhado ou cimentado, geralmente junto às tulhas, onde se secam cereais, café, etc. . .

z) Travessa — Rua estreita e curta que estabelece um elo de ligação entre duas ou mais vias urbanas.

aa) Toponímia — conjunto ou sistema de topónimos. Designação de espaços públicos pelos seus nomes.

bb) Topónimo — nome próprio de um lugar sitio ou povoação.

cc) Topónimo tradicional — nome próprio, usado tradicionalmente em espaços públicos.

dd) Viela — Rua de dimensões estreitas, no casco antigo da malha urbana, de uma só via e de difícil ou totalmente impossível circulação de veículos automóveis.

As vias ou espaços públicos não contemplados nos conceitos anteriores serão classificados, pela Câmara Municipal, de harmonia com a sua configuração ou área.

Artigo 5.º

Princípios

Os topónimos deverão respeitar os valores, usos, costumes e sentimentos da população do concelho.

Artigo 6.º

Atribuição ou alteração

Na atribuição ou alteração dos topónimos atender-se-á aos seguintes princípios:

a) As vias estruturantes e outros espaços públicos, nomeadamente as definidas no artigo 22.º, alíneas a), b), o), p), s), t), x), y) e z) devem evocar:

Pessoas falecidas com elevadas qualidades humanas, culturais, políticas, cívicas, sociais ou científicas;

Realidades, acontecimentos ou efemérides com expressão concelhia, nacional ou universal.

b) Outras vias e locais não considerados no âmbito da alínea anterior devem evocar, pessoas, acontecimentos, efemérides ou realidades, com interesse local ou concelhio.

Artigo 7.º

Topónimo tradicional

Ao espaço público estruturante, dever-se-á atribuir o topónimo com que tradicionalmente era conhecido na área em que este se insere.

Artigo 8.º

Denominações iguais

1 — Podem ser atribuídas na área do concelho denominações iguais, desde que estas se situem em diferentes localidades do concelho.

2 — Não são consideradas denominações iguais, as que forem atribuídas a espaços públicos de diferente classificação, tais como, rua ou travessa, rua e praça.

Artigo 9.º

Organização de listas

Para evitar a existência de espaços públicos sem designação, ou com designação provisória por largos períodos de tempo, deverão as Juntas de Freguesia organizar listas de topónimos a utilizar, sem ordem de preferência.

Artigo 10.º

Designações gerais

1 — Poderão ser adotados nomes de pessoas, países, cidades e locais nacionais ou estrangeiros, que por razões importantes se encontrem ligados à vida do concelho.

2 — À exceção do número anterior, não serão utilizadas palavras estrangeiras ou estrangeirismos, salvo quando tal for rigorosamente indispensável.

Artigo 11.º

Designações antroponímicas

As designações antroponímicas serão atribuídas pela seguinte ordem de preferência:

- a) Local;
- b) Concelhia;
- c) Nacional;
- d) Internacional ou universal.

Artigo 12.º

Estabelecimento de prioridades na atribuição dos topónimos

Na atribuição dos topónimos deverão ter-se em consideração os critérios a seguir enunciados:

- a) Topónimos populares e tradicionais;
- b) Referências históricas de âmbito nacional e local;
- c) Antropónimos de figuras de relevo individual ou coletivo;
- d) Datas com significados históricos.

Artigo 13.º

Justificação do topónimo

Para deliberação da Câmara deverá constar uma curta biografia ou descrição que justifique a atribuição do topónimo.

Artigo 14.º

Projetos de loteamento

1 — A Câmara Municipal deverá atribuir as designações toponímicas após a emissão de alvará de loteamento. Para o efeito, a secção de obras (particulares ou municipais) que tenha a seu cargo o licenciamento dos projetos de operações de loteamento enviarão, a respetiva planta, aos serviços de toponímia do município.

2 — Aprovadas as designações toponímicas dos novos arruamentos, resultantes de operação de loteamento, deverá o município enviar planta toponímica do loteamento, ao promotor das respetivas obras de urbanização.

3 — O titular do novo alvará do loteamento assumirá o encargo da aquisição e colocação das placas toponímicas e respetivos suportes.

4 — A data de emissão dos alvarás de utilização das novas edificações, deverão os topónimos estar atribuídos na cópia da planta de síntese dos alvarás de loteamento e ou de urbanização e ou no projeto de arruamento (planta de toponímia do arruamento).

5 — Não serão rececionadas as obras de urbanização sem que se verifique o cumprimento do disposto no N.º 3 deste artigo.

6 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, compete ao urbanizador a manutenção dos suportes e das placas toponímicas até à receção definitiva das obras de urbanização pela Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Envio de plantas

Cabe aos serviços de toponímia enviarem periodicamente a planta toponímica, às entidades responsáveis pela prestação de serviços públicos

(conservatória do registo predial/civil, serviços de finanças local, Junta de Freguesia respetiva, Guarda Nacional Republicana, CTT — Correios de Portugal, S. A., Portugal Telecom, EDP — Eletricidade de Portugal, S. A., Tribunal, Bombeiros Voluntários Celoricense, Segurança Social local e serviços de saúde local).

Artigo 16.º

Alterações toponímicas

1 — As designações toponímicas atuais devem manter-se, salvo razões atendíveis.

2 — Consideram-se razões atendíveis para alteração toponímica os seguintes motivos:

- a) Falta de significado do topónimo existente;
- b) Reconversão urbanística;
- c) A não correspondência do topónimo com o espírito cívico dos municípios, do local, da freguesia ou do concelho;
- d) Existência de topónimos considerados inoportunos, iguais ou semelhantes, com reflexos negativos nos serviços públicos e nos interesses dos municípios;
- e) Desconformidade com as condições deste Regulamento.

Artigo 17.º

Placas

1 — As placas toponímicas serão colocadas pela Junta de Freguesia, após os serviços de toponímia da autarquia efetuarem todo o trabalho para a sua aprovação pela Câmara Municipal.

2 — Deverá a Junta de Freguesia manter as placas toponímicas limpas, em bom estado e visíveis, não podendo ser colocadas placas toponímicas sem que as denominações dos arruamentos tenham sido aprovadas em reunião do executivo municipal.

Artigo 18.º

Afixação de placas

1 — A execução de placas toponímicas é da competência da Junta de Freguesia, podendo para a sua afixação ser solicitada a colaboração da Câmara Municipal. É expressamente vedado aos proprietários dos imóveis, inquilinos ou outros a sua afixação, deslocação, alteração ou substituição sem a devida autorização da Câmara Municipal.

2 — As placas deverão ser colocadas, ainda que provisoriamente, nos arruamentos públicos que se encontrem em fase de execução.

3 — Sempre que não seja possível a afixação em muro ou fachada, serão assentes em suporte toponímico a adquirir pela respetiva Junta de Freguesia, à exceção da situação prevista no N.º 3 do artigo 14.º

4 — As placas deverão ser afixadas em todas as artérias, no início dos espaços públicos respetivos e do lado esquerdo de quem nelas entra pelos arruamentos de acesso, e nos entroncamentos, na parede fronteira ao arruamento que entronca.

5 — As placas eventualmente afixadas em contravenção aos números anteriores serão removidas sem mais formalidades pelos serviços municipais da autarquia.

6 — Nos arruamentos com fins indefinidos tais como os caminhos vicinais/ rurais, poderá ser afixada uma única placa toponímica no lado esquerdo da entrada.

7 — Considerando que a designação toponímica é de interesse público, não podem os proprietários dos imóveis onde se vai colocar a placa, recusar que se proceda à sua colocação, devendo ser informados através de avisos à população.

Artigo 19.º

Responsabilidades por danos

1 — Os danos verificados nas placas toponímicas serão reparados pela Junta de Freguesia, com conhecimento da Câmara Municipal, por conta de quem os tiver causado, devendo o custo ser liquidado no prazo de oito dias contados da data da notificação.

2 — Sempre que haja demolição de edifícios, ou reparação/ alteração de fachadas que impliquem a retirada de placas toponímicas afixadas, devem os promotores das obras depositá-las nos armazéns do município ou na sede da Junta de Freguesia para posterior fixação, ficando, caso não o façam, responsáveis pelo seu desaparecimento ou destruição.

3 — No caso referido no número anterior deverá o promotor da obra colocar, uma placa toponímica provisória, no sentido de garantir a boa identificação do espaço público.

Artigo 20.º

Características das placas

1 — As placas toponímicas são executadas com o seguinte material:

a) Alumínio de 2 mm de espessura, lacado com a cor Ral — 9006 (alumínio brilhante), com letras pretas em vinil (fonte arial), acabamentos com verniz acrílico, com a dimensão de 0,35 m × 0,25 m (ver anexo I);

b) As placas serão colocadas na fachada correspondente do edifício, distando do solo 2,5 m e da esquina 0,50 m.

c) Poderão ser executadas placas toponímicas diferentes da do número anterior com projeto a submeter à Câmara Municipal e posterior aprovação da Assembleia Municipal;

d) Sempre que a colocação em fachada não seja possível, as placas toponímicas deverão ser dispostas em suportes de granito amarelo bujardado a pico fino, de uma única peça, com dimensões de 0,45 m × 0,25 m de base e 0,45 m × 0,10 m no topo, com altura de 1,20 m, enterrando 0,20 m, distando a placa toponímica dos laterais e superiormente 5 cm (ver anexo I);

e) As placas serão aparafusadas com parafusos anti vandalismo;

2 — As placas de inscrição toponímica não poderão apresentar quaisquer símbolos ou marcas de caráter publicitário.

Artigo 21.º

Composição de inscrições

As inscrições a efetuar nas placas toponímicas deverão respeitar a seguinte configuração, conforme modelo em anexo:

- a) Na primeira linha, a denominação do tipo de via pública;
- b) A segunda linha, o nome;
- c) Na terceira linha o título honorífico, académico, militar ou facto biográfico pelo qual foi conseguida a notoriedade pública;
- d) Na quarta linha constará o ano de nascimento e de óbito (caso se trate de um evento, a data respectiva, ou no caso de se tratar de um facto temporalmente definido, as respectivas datas de enquadramento);

Artigo 22.º

Classificação

Os espaços públicos do concelho de Celorico da Beira poderão ser classificados como:

- a) Alameda;
- b) Avenida;
- c) Azinhaga;
- d) Beco;
- e) Calçada;
- f) Caminho;
- g) Cantinho;
- h) Congosta;
- i) Escadas;
- j) Escadinhas;
- k) Estrada;
- l) Gaveto;
- m) Jardim;
- n) Ladeira;
- o) Largo;
- p) Parque;
- q) Passeio;
- r) Pátio;
- s) Praça;
- t) Praceta;
- u) Quelha;
- v) Quelho;
- w) Recanto;
- x) Rotunda;
- y) Rua;
- z) Terreiro;
- aa) Travessa;
- bb) Viela.

Artigo 23.º

Propostas e sugestões

1 — Podem participar por iniciativa própria, no processo de atribuição de designações toponímicas, a Assembleia Municipal e as Assembleias de Freguesia através de recomendações formuladas ao Presidente da Câmara ou ao Presidente da Comissão de Toponímia.

2 — Podem, de igual modo, apresentar propostas e sugestões as associações culturais, desportivas, recreativas e sociais, grupos de cidadãos, municípios, entidades coletivas, públicas ou privadas.

Artigo 24.º

Comissão Municipal de Toponímia

Antes de serem apreciadas pela Câmara Municipal, as propostas e sugestões apresentadas, deverão ser analisadas pela Comissão Municipal de Toponímia, que é o órgão consultivo da Câmara Municipal de Celorico da Beira para as questões de toponímia, a qual será constituída por:

O presidente da Câmara Municipal, ou o vereador nomeado pelo Presidente da Câmara para o efeito, (presidente da comissão);

Um representante dos serviços da Divisão de Urbanismo e Gestão de Espaços Públicos;

Um representante da Junta de Freguesia da área geográfica referente à toponímia em apreciação;

Um representante dos CTT — Correios de Portugal, S. A.;

Representantes da comunidade local nas mais diversas temáticas, com relevância concelhia, ligadas às mais diversas áreas relativas à vida social do concelho, a designar pelo presidente da Câmara Municipal;

a) A Comissão Municipal de Toponímia reúne sempre que convocada pelo seu presidente.

b) Em caso de impossibilidade do representante do executivo, a reunião será presidida pelo representante da Divisão de Urbanismo e Gestão de Espaços Públicos;

c) O elemento que preside à reunião será responsável pela definição da ordem de trabalhos;

d) O(As) assistente(s) técnico(as) da Divisão de Urbanismo e Gestão de Espaços Públicos da Câmara Municipal garantem o necessário apoio à Comissão na elaboração das atas;

e) Os representantes da comunidade local e a/o representante da Divisão de Urbanismo e Gestão de Espaços Públicos serão convidados pelo Presidente da Câmara e após a sua aceitação serão dados conhecimento ao executivo camarário da constituição de toda a Comissão de Toponímia.

f) Para além de apreciar as propostas e recomendações apresentadas, a Comissão de Toponímia tem, igualmente, a competência de apresentar propostas à Câmara Municipal.

g) O mandato da Comissão de Toponímia é coincidente com o mandato da Câmara Municipal.

Artigo 25.º

Deliberação

1 — A Câmara Municipal deliberará sobre as propostas e sugestões que lhe sejam apresentadas, após a análise das mesmas pela Comissão de Toponímia.

2 — Em caso de dúvida, poderão ainda ser solicitados pareceres à Assembleia Municipal.

Artigo 26.º

Registos camarários

1 — A Câmara Municipal efetuará os registos necessários para o bom funcionamento dos seus serviços, designadamente:

a) Um ficheiro toponímico onde deverão constar dentro do possível os seguintes elementos:

Denominações atribuídas;

Localização;

Início e fim do arruamento;

Data de aprovação.

Antecedentes históricos, biografia ou outros elementos referentes aos topónimos.

b) Registo em plantas, com escala adequada de todas as designações toponímicas.

Artigo 27.º

Publicação

1 — A Câmara Municipal publicará as suas deliberações relativas à toponímia, através de edital de acordo com a lei em vigor.

2 — Será da responsabilidade da Comissão de Toponímia fazer o registo, compilação e obtenção de dados referentes a todas as deliberações ou sugestões apresentadas.

CAPÍTULO III

Números de polícia

Artigo 28.º

Numeração e autenticação

1 — A numeração de polícia abrange os vãos de portas, que confinando com a via pública, deem acesso a prédios urbanos ou respetivos logradouros, e a sua atribuição é da exclusiva competência da Câmara Municipal de Celorico da Beira.

2 — A autenticidade da numeração de polícia é comprovada pelos registos da Câmara Municipal.

Artigo 29.º

Regras para numeração

1 — A numeração dos vãos de porta dos edifícios, em novos arruamentos ou nos atuais, em que se verifiquem irregularidade de numeração, obedecerá às seguintes regras:

a) Nos arruamentos com direção norte — sul ou aproximada, começará de sul para norte, salvo se houver um início do arruamento claramente definido, caso em que a numeração se inicia nesse local, sendo designados por números pares à direita de quem segue para norte e de números ímpares à esquerda;

b) Nos arruamentos com direção este-oeste ou aproximado, começará de este para oeste, salvo se houver um início do arruamento claramente definido, caso em que a numeração se inicia nesse local, sendo designados por números pares à direita de quem segue para oeste e por números ímpares à esquerda;

c) Nos jardins, largos, parques, praças, pracetas, rotundas, terreiros são designados pela série dos números inteiros, no sentido do movimento dos ponteiros do relógio, a partir do prédio de gaveto oeste do arruamento situado a sul, no caso de dois ou mais arruamentos nas mesmas circunstâncias o que estiver localizado mais a poente;

d) Nos becos, cantinhos, gavetos, pátios, ou recantos serão designados pela série de números inteiros, no sentido do movimento dos ponteiros do relógio a partir da entrada;

e) Nos novos arruamentos sem saída a numeração é designada por números pares à direita e ímpares à esquerda, a partir da faixa de rodagem de entrada;

2 — A cada porta, quando confinante com a via pública, será atribuído um número, com exceção do seguinte caso:

a) Quando no prédio sejam abertas novas portas depois da numeração geral, atribuir-se-á o número anterior acrescido de letras segundo a ordem do alfabeto.

3 — Para os espaços vazios em arruamentos existentes ou a abrir, será reservado um número por cada 10 m, ou por cada 3 m se o mesmo se destinar a comércio.

4 — Quando não for possível aplicar os princípios estabelecidos nos números anteriores, a numeração será atribuída segundo o critério dos serviços competentes da Câmara Municipal, mas sempre de modo a estabelecer-se uma sequência lógica de numeração, a partir do início do arruamento principal.

5 — A numeração de polícia dos edifícios construídos por entidades não sujeitas a licenciamento ou autorização municipal, será atribuída, a solicitação destas ou oficiosamente, pelos serviços.

Artigo 30.º

Colocação da numeração policial

1 — A colocação dos números de polícia obedecerá aos seguintes moldes:

a) Algarismos e letras metálicas de cor prateada, com uma altura de 8 cm e uma largura máxima de 8 cm;

b) É da responsabilidade do titular do processo de obra e ou do proprietário/ arrendatário da edificação ou fração;

c) Poderão ser colocados números com características diferentes dos descritos nos números anteriores com projeto a submeter à análise do executivo municipal e à aprovação da Assembleia Municipal.

2 — Os caracteres que excedam 9 cm de altura serão considerados anúncios, ficando como tal a sua fixação sujeita ao seu licenciamento.

3 — A numeração predial será colocada no centro das vergas ou bandeiras das portas ou portões, ou quando estas não confinem com

a via pública, no canto superior da ombreira esquerda das entradas preferencialmente à altura de 2,20 m.

4 — Se a edificação estiver implantada dentro de algum parque, jardim ou propriedade privada, a inscrição dos números de polícia far-se-á na entrada principal deste, ou nas entradas principais se confinantes com diferentes ruas.

5 — É vedado aos proprietários proceder à auto-atribuição de números, bem como à sua remoção ou alteração sem autorização da Câmara Municipal.

Artigo 31.º

Numeração após construção do edifício

1 — Logo que a construção ou alteração de um edifício se encontre concluída, e quando se verifique abertura de novos vãos ou supressão dos existentes, a Câmara Municipal, após requerimento do interessado, informará o requerente do número a atribuir, no prazo máximo de 30 dias.

2 — Quando não seja possível a atribuição imediata, esta será dada posteriormente pelos serviços competentes que intimarão a respetiva aposição.

3 — Os serviços de obras particulares solicitarão a aposição da numeração de polícia dos edifícios construídos com isenção de licença.

4 — A numeração atribuída e a efetiva aposição devem ser expressamente mencionadas no auto de vistoria, ou nos termos de responsabilidade do técnico responsável pela direção técnica da obra, ou pela direção de fiscalização da obra, em conformidade com o projeto aprovado, constituindo condição indispensável para a concessão de autorização de utilização do edifício ou fração, salvo impossibilidade comprovada.

5 — Os proprietários dos edifícios a quem tenham sido atribuídos ou alterados os números de polícia devem colocar a respectiva numeração no prazo de 30 dias, contados da data da comunicação.

Artigo 32.º

Requisição da numeração policial

1 — Aquando da requisição da numeração, o processo deverá ser elaborado do seguinte modo:

a) Proprietário/ Arrendatário:

Requerimento que contenha os requisitos mencionados no requerimento tipo (anexo II), da Câmara Municipal, juntamente com, fotocópia do B.I. e Cartão de Contribuinte e ou Cartão de Cidadão, fotocópia da matriz predial do imóvel e planta de localização.

2 — O proprietário/ arrendatário, é obrigado a colocar os números que forem designados, no prazo de 30 dias a contar da data da comunicação.

3 — Não pode ser atribuída numeração policial, sem que as ruas já possuam designação toponímica aprovada pelo executivo municipal.

Artigo 33.º

Conservação e limpeza

Os proprietários ou administradores dos edifícios ou os representantes daqueles são responsáveis pelo bom estado de conservação e limpeza dos números respetivos e não podem colocar, retirar ou alterar a numeração de polícia sem prévia autorização da Câmara Municipal.

Artigo 34.º

Contraordenações

1 — Cada infração verificada ao disposto no presente Regulamento constitui contraordenação e é punível com a coima de 50 € a 200 €.

2 — A negligência é punível, sendo os limites da coima, nestes casos, fixados em metade dos valores referidos no número anterior.

3 — Em caso de reincidência, a coima aplicável nos termos do número anterior é elevada para o dobro do valor anteriormente pago.

4 — A competência para determinar a instauração de processos de contraordenações pertence ao presidente da Câmara Municipal, revertendo as receitas provenientes das coimas, para os cofres do município.

Artigo 35.º

Comunicação

As alterações que se verifiquem nos espaços públicos e atribuição dos números de polícia devem ser comunicadas periodicamente pela Câmara Municipal à Conservatória do Registo Predial/Civil, ao Ser-

viço de Finanças local, à Portugal Telecom e à EDP — Eletricidade de Portugal, S. A.

Artigo 36.º

Fiscalização

1 — Compete à Câmara Municipal a fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento

2 — A acção fiscalizadora pertence aos fiscais municipais, levantando os respetivos autos de notícia.

Artigo 37.º

Autenticidade

A autenticidade dos números de polícia será comprovada pelo registo da Câmara nos serviços toponímicos.

Artigo 38.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões suscitadas na aplicação deste Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 39.º

Entrada em vigor

A 1.ª alteração ao Regulamento entra em vigor, no primeiro dia útil imediatamente a seguir à sua publicação no *Diário da República*.

Exm.º Sr. Presidente
Câmara Municipal de Celorico da Beira
Rua Sacadura Cabral, N.º 39
6360-350 Celorico da Beira

Assunto: Atribuição dos Números de Polícia.

Nome _____
Cont. Fiscal N.º _____ com o B.I. e/ou Cartão Cidadão N.º _____
data _____ de Validade _____/_____/_____, arquivo de Identificação
_____, com o N.º de telefone/ telemóvel _____, residente
em _____
código postal _____ - _____ - _____ freguesia de _____,
vem requerer a vossa Ex.ª, nos termos do n.º 1 do art.º 28º, Numeração e Autenticação do Regulamento
Municipal de Toponímia e Números de Polícia deste Concelho, que lhe seja concedido o respetivo número de
polícia, do prédio sito em _____ (morada completa)
código postal _____ - _____ - _____ da freguesia de _____
a que se refere a licença concedida por
essa Câmara Municipal em _____/_____/_____ sob o n.º _____, art.º matricial
n.º _____, e inscrita na Conservatória do Registo Predial de Celorico da Beira com o
n.º _____.
Celorico da Beira, _____ de _____ de 20_____.
Pede deferimento,

308145136

MUNICÍPIO DA CHAMUSCA

Aviso n.º 12160/2014

Alteração ao regulamento municipal da atividade de transporte de alugar em veículos automóveis ligeiros de passageiros (táxis)

Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado, Dr. Presidente da Câmara Municipal de Chamusca, torna público que, nos termos e para os efeitos no disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e durante o período de 30 dias a contar do dia seguinte ao da publicação deste aviso no *Diário da República*, 2.ª série, é submetido a apreciação pública o projeto de alteração ao Regulamento Municipal da Actividade de Transporte de Alugar em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros (Táxis), que foi aprovada na reunião de 7 de outubro de 2014 desta Câmara Municipal.

Durante o referido período poderão os interessados consultar, na Secção de Expediente Geral, Impostos, Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Chamusca, nas horas normais de expediente, o mencionado projeto e sobre ele formular quaisquer sugestões, reclamações ou observações, as quais deverão ser dirigidas, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal.

Proposta de alteração

CAPÍTULO III

Acesso e organização do mercado

SECÇÃO II

Tipos de serviço e locais de estacionamento

Artigo 9.º

Fixação de contingentes

3 — São fixados os seguintes contingentes:

Freguesias	Contingentes
1) Carregueira	1
2) Chamusca	7
3) Chouto	1
4) Parreira	1
5) Pinheiro Grande	1
6) Ulme	2
7) Vale de Cavalos	1

14 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado*, Dr.

308176638

MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA

Aviso n.º 12161/2014

Para efeitos do disposto no artigo 45.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o trabalhador Pedro Filipe Fernandes de Sousa concluiu com sucesso o período experimental referente ao Contrato de Trabalho em Funções Públicas Por Tempo Indeterminado na carreira e categoria de Assistente Operacional.

Composição do júri do período experimental:

Presidente: Cláudia Maria Barrio Vieira de Castro Leão, Técnica Superior.

Vogais efetivos: Fernando Órfão Vaz, Encarregado Operacional e Ramiro Manuel Ferreira Branco, Assistente Operacional.

26 de setembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Nuno Moita da Costa*.

308173908

Aviso n.º 12162/2014

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 (doravante Portaria) e nos termos do estipulado no artigo 33.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, torna-se público que, por proposta da Câmara Municipal, de 27 de março de 2014 e deliberação de Assembleia Municipal de 28 de abril do mesmo ano, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para recrutamento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior (área de Turismo) para a Unidade de Desenvolvimento Socioeconómico do Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento e Turismo.

2 — Nos termos do artigo 4.º da Portaria declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no organismo e que conforme consulta efetuada à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, não existem, trabalhadores em situação de requalificação na categoria de Técnico Superior, área de Turismo para recolocação nesta localidade, ainda que de acordo com a solução interpretativa 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 Trabalha-*

dores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.”.

3 — Local de trabalho: Área do Município de Condeixa-a-Nova.

4 — Caracterização do posto de trabalho:

Inventariar as potencialidades turísticas da área do Município e promover a sua divulgação; promover o desenvolvimento de meios, ações e infraestruturas de apoio ao turismo e lazer; Propor e desenvolver ações de acolhimento ao forasteiro; Colaborar com os organismos regionais e nacionais de fomento do turismo; Colaborar no desenvolvimento e fomento do desporto, da cultura e da recreação, através do aproveitamento de equipamentos turísticos, espaços, ribeiros, matas, parques entre outros.

5 — Posicionamento remuneratório: nos termos do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, na negociação do posicionamento remuneratório para os efeitos previstos no artigo 38.º da LTFP, não pode ser proposta uma posição remuneratória superior à segunda, no recrutamento de trabalhadores titulares de licenciatura ou grau académico superior para a carreira geral de técnico superior.

6 — Requisitos de admissão — Os previstos no artigo 17.º, da LTFP e que são os seguintes:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

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

8 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores detentores de um vínculo emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

9 — Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir a atividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, por aplicação do constante do parágrafo anterior e por deliberação da Assembleia Municipal, de 28 de abril de 2014, sob proposta da Câmara Municipal, de 27 de março de 2014, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, conforme prevê o n.º 4 e n.º 5 do artigo 30.º da LTFP.

10 — Nível habilitacional:

Licenciatura na área do Turismo, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

11.1 — Prazo: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na secção de recursos humanos e na página eletrónica (www.cm-condeixa.pt) e entregues pessoalmente na referida secção, durante o horário normal de expediente (das 9H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H30) ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, contando neste caso a data do registo, para Câmara Municipal de Condeixa-a-Nova, Largo Artur Barreto, 3150-124 Condeixa-a-Nova.

11.3 — O formulário tipo é de uso obrigatório, deve conter todos os elementos constantes do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria e ser acompanhado dos documentos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 28.º da mesma Portaria.

11.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11.5 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, devendo ser acompanhado por fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos;

b) Fotocópias dos certificados de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;

c) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;

d) Para os candidatos com relação jurídica de emprego público, declaração atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para a

apresentação das candidaturas, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, da carreira e categoria, posição e nível remuneratório, descrição das funções desempenhadas, bem como indicação da avaliação de desempenho quantitativa relativa aos últimos três anos (2010, 2011 e 2012);

A ausência de avaliação de desempenho em qualquer um dos anos, deverá ser certificada através de documento, emitido pelo respetivo serviço, comprovando tal facto.

12 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

13 — Métodos de seleção:

Referência 1 — Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) a aplicar aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competências 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, exceto quando afastado por escrito pelos mesmos.

Referência 2 — Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), para os restantes candidatos;

13.1 — À Avaliação Curricular será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *a*) n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 11.º e no artigo 18.º da Portaria, e visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar e segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = [(0,5xHL) + FP + (2xEP) + (0,5xAD)]/4$$

em que:

AC = Avaliação Curricular
HL = Habilitação Literárias
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação de Desempenho

13.2 — 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, relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, ponderando-se os seguintes fatores: Experiência profissional na Administração Local, Experiência Profissional na área a recrutar, Capacidade de comunicação, Relacionamento interpessoal e Motivação e interesse.

A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.3 — Classificação final: Expressa numa escala de 0 a 20, será apurada pelos resultados obtidos nos métodos de seleção de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (70 \% \times AC) + (30 \% \times EPS)$$

em que:

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

13.4 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função a desempenhar, comporta uma única fase, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com a exigência da função e terá a forma escrita, de natureza teórica, realizada em suporte de papel, adaptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e terá a duração de 120 minutos.

Incidirá, no todo ou em parte, sobre os conteúdos de natureza genérica e específica abaixo indicados, sendo permitida a consulta aos mesmos em suporte de papel, desde que não anotados, nem comentados.

Não será permitido a utilização de quaisquer equipamentos eletrónicos/informáticos.

Temas Gerais:

Código de Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro, que aprova o Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação; Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação; 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 — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e respetivo anexo, na sua atual redação; Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP) — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação; Decreto Regulamentar 18/2009 de 4 de setembro, que adapta aos serviços da Administração Autárquica o SIADAP; lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua atual redação.

Temas específicos:

Decreto-Lei n.º 208/2006, de 27 de outubro, consagra a modernização da administração pública como um dos instrumentos essenciais da estratégia de desenvolvimento do país; Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2007, de 4 de abril, destaca o turismo como uma área decisiva para o desenvolvimento sustentável a nível económico, social e ambiental; Decreto-Lei n.º 191/2009, de 17 de agosto, estabelece as bases da política pública do turismo; Despacho n.º 17235/2009, de 27 de julho, acerca do pedido de atribuição de utilidade turística; Portaria n.º 896/2008, de 18 de agosto, Livro de Reclamações; Lei n.º 33/2013 de 16 de maio, estabelece o regime jurídico das áreas regionais de turismo de Portugal Continental, a sua delimitação e características, bem como o regime jurídico da organização e funcionamento das entidades regionais de turismo; PENT 2013-2015, Plano Estratégico Nacional do Turismo.

13.5 — AP = Avaliação Psicológica

A prova de avaliação psicológica visa analisar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A avaliação psicológica é valorada, para os candidatos que a tenham completado, através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.6 — EPS = Entrevista Profissional de Seleção:

Serão aplicados os mesmos critérios constantes na EPS do ponto 13.2.

13.7 — Classificação final: Expressa numa escala de 0 a 20, será apurada pelos resultados obtidos nos métodos de seleção de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (45 \% \times PC) + (25 \% \times AP) + (30 \% \times EPS)$$

Em que: CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

14 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos de seleção, consideram-se excluídos do procedimento, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.

15 — Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria.

16 — Estando em causa razões de celeridade do procedimento e caso se justifique, os métodos de seleção a aplicar poderão ser utilizados de forma faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria, da seguinte forma:

16.1 — Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos apenas do primeiro método de seleção obrigatório;

16.2 — Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

17 — Composição do Júri:

Presidente: Andreia Filipa Antunes Moura, docente no Instituto Politécnico de Coimbra.

Vogais efetivos: Paula Cristina da Silva Silvestre, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira (em regime de substituição) e Cristina Maria Mendes Carnim, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Ana Sofia Antunes Moreira e João Paulo Neves da Cunha Pimenta, ambos Técnicos Superiores.

A Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos, será substituída pela vogal efetiva Paula Cristina da Silva Silvestre.

18 — 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.

19 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações deste Município e disponibilizada na página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

20 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

15 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Nuno Moita da Costa*.

308173779

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Despacho n.º 13228/2014

Designação em comissão de serviço de um Chefe de Divisão de Património, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano

(cargo de direção intermédia do 2.º grau)

No âmbito do procedimento de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia do 2.º grau, Divisão de Património, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, publicitado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 92 (Parte J1) de 14 de maio de 2014, no jornal “Diário de Notícias” e na Bolsa de Emprego Público na mesma data, designo em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, para provimento do cargo supra referido, nos termos do artigo 9.º, n.º 1 alínea a), da Lei n.º 35/2014, artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicável à administração local por força do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e do artigo 8.º deste último diploma legal, o licenciado Luís Filipe Braz Jorge Marques, pelo facto deste possuir excelentes conhecimentos das matérias confiadas à Divisão de Património, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano do Município de Coruche; ter demonstrado experiência no exercício de funções dirigentes e perfil adequado ao cargo a prover; revelado competência, aptidão técnica para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, capacidade de liderança, capacidade de iniciativa e planeamento e organização e possuir conhecimento das competências e conteúdo inerentes ao cargo a prover.

O provimento no cargo produz efeitos à data do presente despacho. Perante a declaração de opção pelo vencimento base correspondente à sua categoria de origem, é autorizado o dirigente a vencer pela mesma (posição 10, nível 45, a que corresponde 2 746,24€), nos termos do n.º 5 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

A despesa resultante da presente designação tem cabimento e compromisso no orçamento desta Câmara Municipal do ano financeiro de 2014. Foram feitos os compromissos conforme indicado na Informação Interna n.º 2766, de 02/09/2014 — 9599 (0102 01010401); 9613 (0102 010111); 9614 (0102 010113); 9615 (0102 010114) e 9632 (0102 0103050201).

Nota curricular de Luís Filipe Braz Jorge Marques

Nasceu em 22 de agosto de 1956.

Habilitações Académicas:

Licenciado em Arquitetura pela Escola Superior de Belas-Artes de Lisboa em 1981.

Pós-graduado em “Conservação e Recuperação de Edifícios e Monumentos” pela ESBAL em 1984/85.

Exerceu a profissão liberal de arquiteto até 1987 data em que ingressou no município de Coruche.

Foi responsável pelo Serviço de Planeamento e Projetos em 1990.

Exerceu cargos dirigentes desde o ano de 1994, sendo que de 1994 a 2014 foi Chefe de Divisão de Administração Urbanística tendo passado, no ano de 2013 a coordenar as áreas do Museu do Município de Coruche e da Direção de Ordenamento do Território e Reabilitação Urbana.

Ao nível de funções desenvolvidas no município participou na realização de várias tarefas, designadamente:

Responsável pela implementação do Sistema Intermunicipal de Informação Geográfica;

Diretor da Qualidade — Área do licenciamento de obras particulares;

Presidente da Comissão Arbitral Municipal no âmbito do NRAU Interlocutor municipal junto da DGCI no que respeita às avaliações do IMI;

Membro do Conselho de Coordenação de Avaliação no âmbito do SIADAP. (2007-2013);

Coordenação da elaboração de diversos Instrumentos de Gestão Territorial do Município de Coruche.

Representante do município no Grupo de Trabalho para o RJUE e para o RJGT

Nomeado representante do Município para acompanhar a elaboração do documento “REN — Orientações Estratégicas de Âmbito Regional”.

Designado interlocutor do Município junto da AMA, I. P. referente ao processo de implementação do Licenciamento Zero.

Designado representante da Câmara Municipal de Coruche na Comissão de Acompanhamento do PDM de Almeirim, Salvaterra de Magos e Montemor-o-Novo.

Apreciação de licenciamentos e vistorias.

Júri em procedimentos de recrutamento de pessoal

Coordenação dos serviços da Divisão que chefia.

10 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

308155983

MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO

Edital (extrato) n.º 982/2014

Paulo José Gomes Langrouva, Presidente da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, torna público, no uso das competências que se encontram previstas na alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º e na alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que o Projeto de Regulamento Municipal de “Medidas de Apoio de Emergência Social e Familiar”, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 108 de 5 de junho de 2014, após o decurso do prazo para apreciação pública determinado pelo artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, não se tendo registado quaisquer sugestão ou reclamação, foi aprovado de forma definitiva em Regulamento, em reunião ordinária de Câmara Municipal realizada a 16 de julho e em sessão ordinária de Assembleia Municipal realizada a 12 de setembro de 2014.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente Edital e outros de igual teor, que vai ser enviado para publicação no *Diário da República* e afixado nos lugares públicos do costume.

29 de setembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Paulo José Gomes Langrouva*.

308124019

MUNICÍPIO DE FORNOS DE ALGODRES

Aviso n.º 12163/2014

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara, foi concedida a renovação da licença sem remuneração por mais um ano, nos termos do artigo 234.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, a Maria de Fátima Ribeiro Vaz Tenreiro, assistente operacional, com início em 24/09/2014.

24 de setembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Pina Fonseca*.

308113692

MUNICÍPIO DA HORTA

Aviso (extrato) n.º 12164/2014

Para os devidos efeitos, torna-se público que por deliberação de reunião de Câmara de 18 de dezembro de 2013, foi determinada a anu-

lação do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um técnico superior, com licenciatura em estudos superiores especializados em gestão de empresas turísticas aberto por aviso n.º 165/2013, publicado no *Diário da República* n.º 3 de 4 de janeiro de 2013, nos termos do n.º 2 do artigo 38.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, por autarquia não cumprir a redução do número de trabalhadores, como obriga o artigo 65.º da Lei n.º 66-B/2013, de 31 de dezembro.

6 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *José Leonardo Goulart da Silva*.

308169072

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 12165/2014

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho da signatária, datado de 08 de outubro de 2014, foi concedida à Assistente Técnica da carreira de Assistente Técnico, Tatiana Vieira Gabriel Tasqueira Nunes licença sem remuneração no período compreendido entre 12 de agosto de 2014 e 11 de maio de 2015, na continuação da licença sem remuneração em que se encontrou, ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 280.º e 281.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

15 de outubro de 2014. — A Vereadora (com competências delegadas em 21/10/2013), *Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado*.

308179498

MUNICÍPIO DA MAIA

Edital n.º 983/2014

Pronúncia

Torna-se público que, em cumprimento do disposto do n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, decorrerá um período de pronúncia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República*, relativamente ao pedido registado na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 1172/14, em 12 de maio, e em nome de SANVITÊXTEIS II — Confeções e Serviços, L.ª, a incidir no lote n.º 16, de que é proprietária e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 2/90, localizado na Rua de Julieta Ulbaldina Miranda, na freguesia de Moreira, concelho da Maia, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob o n.º 879/19910109.

Para os devidos efeitos, o projeto da operação de alteração do loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar, na Divisão de Gestão Urbana desta Câmara Municipal.

Os interessados proprietários dos demais lotes do referido loteamento devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos Serviços de Correspondência, desta Câmara Municipal.

2 de outubro de 2014. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *António Domingos da Silva Tiago*, engenheiro.

308177415

MUNICÍPIO DE MONDIM DE BASTO

Aviso n.º 12166/2014

Para os devidos e legais efeitos se torna público que foram concedidas licenças sem remuneração ao abrigo dos artigos 280.º n.º 1 e 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do LTFP aos trabalhadores abaixo indicados:

Por despacho de 7 de agosto de 2014 foi concedida licença sem remuneração a João Pedro Meireles Martins, fiscal municipal, com início em 27 de agosto de 2014, pelo período de 360 dias.

Por despacho de 20 de agosto de 2014, foi concedida licença sem remuneração a António Jorge Pires Teixeira, com início em 21 de agosto de 2014 pelo período de 360 dias.

Por despacho de 17 de setembro de 2014, foi concedida licença sem remuneração a Vítor Ângelo Marinho Teixeira Borges, com início em 17 de setembro de 2014 pelo período de 360 dias.

16 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Humberto da Costa Cerqueira*.

308180347

Aviso n.º 12167/2014

Para os devidos e legais efeitos e nos termos do previsto nos artigos 234.º do n.º 1 e 4 do RCTFP aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que por despacho do senhor presidente da câmara, datado de 30 de julho de 2014, foi concedida licença sem remuneração ao trabalhador assistente operacional, Maria Clara Vilela Barroso, pelo período de 360 dias, com início em 13 de agosto de 2014.

16 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Humberto da Costa Cerqueira*.

308169242

MUNICÍPIO DO MONTIJO

Aviso n.º 12168/2014

Discussão pública

Alteração ao alvará de loteamento n.º 158/S/90

Nuno Ribeiro Canta, presidente do Município de Montijo:

Torna público que, para efeitos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, conjugado com disposto no artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro, irá decorrer, a partir do 5.º dia após a publicação deste aviso no *Diário da República*, por um período de 22 dias, a discussão pública relativa ao pedido de alteração ao alvará de loteamento n.º 158/S/90, registado em nome de Rosa Maria Dias da Silva (Processo I-5/14), que tem como objeto o prédio sito no Corte do Alto, Estrada Real, lote 2 — concelho de Montijo, descrito na Conservatória do Registo Predial de Montijo, sob o n.º 1760/19900802 e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 8550, da freguesia de Montijo.

Durante este período os interessados poderão proceder à formulação de sugestões e observações, bem como à apresentação de reclamações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas.

A alteração versa acerca da introdução de mais três fogos e de um aumento de área de construção correspondente a um total de 1000,86 m² (área coberta).

O processo poderá ser consultado todos os dias úteis, das 9 horas às 16 horas na Divisão Planeamento do Território e Urbanismo, sito no Edifício da Câmara Municipal de Montijo, na Av. dos Pescadores, Montijo, e as sugestões ou reclamações dos interessados deverão ser apresentadas por escrito, através de requerimento dirigido à presidente da Câmara, identificando devidamente o seu subscritor e entregue pessoalmente ou remetido através do correio ao serviço acima mencionado.

Para constar e devidos efeitos se publica este aviso e outros que irão ser afixados nos lugares de estilo.

5 de setembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Nuno Ribeiro Canta*.

308120025

MUNICÍPIO DE NORDESTE

Edital n.º 984/2014

Carlos Alberto Medeiros Mendonça, presidente da Câmara Municipal do Concelho de Nordeste:

Torna público de que a Câmara Municipal, em sua reunião ordinária realizada no dia 13 de outubro corrente, deliberou, por maioria submeter a apreciação pública a alteração do artigo 13.º do Regulamento da Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Nordeste, conforme proposta anexa, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação no *Diário da República*, em cumprimento do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro.

Os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões ao presidente da Câmara Municipal, Praça da República, 9630-141 Nordeste, dentro do período atrás referido.

Para conhecimento geral se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do estilo.

21 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Carlos Mendonça*.

Proposta

Redução de 50 % nas taxas a cobrar pelos atos de licenciamento e comunicação prévia de determinadas operações urbanísticas

Considerando:

1 — Foi publicado no *Diário da República* o Decreto-Lei n.º 53/2014, de 8 de abril, que estabelece um regime excecional e temporário aplicável à reabilitação de edifícios ou de frações, cuja construção tenha sido concluída há pelo menos 30 anos ou localizados em área de reabilitação urbana, sempre que se destinem a ser afetos total ou predominantemente ao uso habitacional;

2 — O Decreto-Lei n.º 53/2014, de 8 de abril, entrou em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, ou seja, no dia 9 de abril de 2014;

3 — Através do referido diploma, a reabilitação urbana é agora encarada a nível nacional como manifestamente diferente da construção nova, sendo considerada um importante fator de desenvolvimento urbano e económico, motivo pelo qual foi criado um regime excecional e temporário (que vigora durante um período de sete anos a contar da sua entrada em vigor) que visa dispensar as obras de reabilitação urbana da sujeição a determinadas normas técnicas aplicáveis à construção, procurando melhorar as condições de habitabilidade em equilíbrio com o edificado existente e a capacidade económica do proprietário;

4 — Nos Planos Municipais de Ordenamento do Território vigentes no concelho de Nordeste não estão delimitadas áreas de reabilitação urbana mas, ao longo de todo o concelho, encontram-se diversos fogos habitacionais que estão em mau estado de conservação e cuja data de construção é anterior a 1984 (i.e., com mais de 30 anos);

5 — A Câmara Municipal de Nordeste reconhece que a promoção da reabilitação urbana se reveste de extrema relevância e que todos irão beneficiar dela direta ou indiretamente — tanto os municípios, como o turismo local e até os sectores da construção civil e do ramo imobiliário —, pelo que pretende incentivá-la em todos os aglomerados urbanos do concelho, como forma de promover um bom ambiente urbano e uma boa qualidade de vida nas localidades do Nordeste;

6 — A Câmara Municipal de Nordeste reconhece também o valor histórico e patrimonial das habitações tradicionais do Nordeste e pretende incentivar a sua recuperação e reabilitação;

7 — A Câmara Municipal de Nordeste sublinha também a relevância que o sector turístico tem para o futuro do concelho e considera ainda que a oferta de alojamento é um fator primordial para o desenvolvimento turístico do Nordeste;

8 — Sabe-se também que as condições económico-financeiras das famílias residentes no Nordeste não são favoráveis ao investimento privado e que a reabilitação urbana pode acarretar custos elevados, o que não motiva os proprietários a recuperar os edifícios;

9 — Os valores das taxas municipais a pagar pelos promotores nos atos de licenciamento ou comunicação prévia das operações urbanísticas podem ser elevados face aos orçamentos familiares disponíveis;

10 — Por outro lado, a Câmara Municipal de Nordeste considera que o sector da construção civil se reveste de extrema importância para o desenvolvimento do concelho — nomeadamente no que respeita à possibilidade de oferta de emprego —, pelo que pretende apoiar e estimular este sector através do alívio parcial dos encargos que os potenciais donos de obras terão com as taxas municipais, o que se concretizará através de uma maior capacidade de investimento privado em obras de reabilitação urbana;

11 — Para que seja possível empreender e estimular um desenvolvimento sustentável integrado, e porque a sustentabilidade do Município também depende das taxas que cobra — não sendo economicamente viável isentar a totalidade das taxas a cobrar — pretende-se reduzir em 50 % o atual valor das taxas a cobrar pelos atos de licenciamento e comunicação prévia de operações urbanísticas que se enquadrem, pelo menos, numa das seguintes condições:

a) Edifícios ou frações destinados total ou predominantemente ao uso habitacional, com mais de 30 anos, que se enquadrem no âmbito do Decreto-Lei n.º 53/2014, de 8 de abril;

b) Alojamento local desde que a edificação preexistente tenha mais de 30 anos e se enquadre no âmbito do Decreto-Lei n.º 53/2014, de 8 de abril;

c) Empreendimentos de turismo em espaço rural: casas de campo, agroturismo e hotéis rurais, desde que promovam a reabilitação de edificações preexistentes características da arquitetura tradicional do Nordeste (vernacular ou erudita);

12 — A Câmara Municipal de Nordeste tem como princípio orientador desta proposta estimular e promover o desenvolvimento e competitividade local, o que vai ao encontro do disposto no artigo 15.º do Regulamento da Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município do Nordeste e Tabela de Taxas;

13 — A Câmara Municipal de Nordeste encontra-se atualmente vinculada a um Plano de Ajustamento Financeiro, no âmbito do qual está obrigada ao cumprimento de determinadas medidas, entre as quais a otimização e racionalização das taxas cobradas pelo município, bem como, requer uma implementação eficaz do regime das taxas e licenças municipais;

14 — Assim, esta autarquia entende que esta redução trará inúmeros benefícios para o concelho, traduzindo-se numa medida de incentivo ao investimento na reabilitação urbana que irá dinamizar a economia local;

15 — Na verdade, até à presente data, são residuais os processos de licenciamento administrativo nesta área que deram entrada nesta autarquia, o que, naturalmente, gerou uma receita, proveniente da cobrança das respetivas taxas municipais, quase irrisória;

16 — Consequentemente, esta redução de taxas irá traduzir, por um lado, no estímulo à reabilitação urbana — com a inerente dinamização da economia local —, e, por outro, numa otimização da receita proveniente da cobrança da respetiva taxa municipal;

17 — Mais, para além destes fatores, reside o facto de ao incentivar-se a reabilitação do parque edificado do concelho, traduzir-se-á no futuro num aumento da receita do IMI, sendo esta uma medida, futuramente, de inegável e objetiva maximização da receita municipal;

18 — Esta proposta de redução de taxas justifica-se ainda no âmbito dos conteúdos do artigo 15.º do Regulamento da Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município do Nordeste e Tabela de Taxas, pois foi criada «face à manifesta relevância da atividade desenvolvida pelos sujeitos passivos que dela beneficiam e ou das suas especificidades, assim como, os principais objetivos sociais e de desenvolvimento sustentável que o Município prossegue ou entende apoiar e estimular»;

19 — A redução prevista abrangerá todos os sujeitos passivos que promovam operações urbanísticas enquadráveis nas condições acima referidas em iguais circunstâncias, respeitando-se o princípio legalmente previsto de Equidade:

Assim, proponho a alteração do n.º 4 do artigo 13.º do Regulamento da Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município do Nordeste e Tabela de Taxas — publicado pelo edital n.º 429/2010, de 4 de maio, e alterado pelo regulamento n.º 319/2011, de 17 de maio —, aditando-lhe o n.º 5, e passando o referido artigo a ter a seguinte redação:

«Artigo 13.º

Isenções e reduções de taxas

- | | |
|----------------|-------|
| 1 — | |
| 2 — | |
| 3 — | |
| 4 — | |
| a) (Revogada.) | |
| b) | |
| c) | |
| d) | |
| e) | |

5 — Por deliberação da Câmara Municipal, devidamente fundamentada, é reduzido em 50 % o valor das taxas devidas pelo licenciamento e comunicação prévia de operações urbanísticas de reabilitação urbana que se enquadrem numa das seguintes condições:

a) Edifícios ou frações destinados total ou predominantemente ao uso habitacional, com mais de 30 anos, que se enquadrem no âmbito do Decreto-Lei n.º 53/2014, de 8 de abril;

b) Alojamento local desde que a edificação preexistente tenha mais de 30 anos e se enquadre no âmbito do Decreto-Lei n.º 53/2014, de 8 de abril;

c) Empreendimentos de turismo em espaço rural: casas de campo, agroturismo e hotéis rurais, desde que promovam a reabilitação de edificações preexistentes características da arquitetura tradicional do Nordeste (vernacular ou erudita).»

MUNICÍPIO DE PALMELA**Aviso n.º 12169/2014****Publicação de relação de candidatos admitidos e marcação da prova de conhecimentos**

Para os devidos efeitos se faz público que, no procedimento concursal comum para recrutamento de três postos de trabalho de Assistente Operacional (área funcional de Cantoneiro de Limpeza/Arruamentos e Cabouqueiro) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (ref.ª 3379/2014), aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 146, de 31 de julho de 2014, foram admitidos os candidatos a seguir mencionados, que serão submetidos às provas de conhecimentos.

As provas de conhecimento, com carácter eliminatório, revestirá a natureza de prova prática, realizar-se-ão junto ao complexo desportivo Municipal de Palmela, sito Rua Lucílio Costa, Palmela, nos dias e horas a seguir indicados:

Dia 11 de novembro de 2014:

9,00 horas: Adriana Sofia Tavares Marques, Álvaro Manuel Miranda Jorge, Américo Costa Marques Tapado, Ana Alexandra Amaral Pacheco.

9,30 horas: Ana Carina Custódio da Silva, Ana Cláudia Guerreiro Raposo, André Filipe Barrocas Rico, António João Cerqueira Pereira.

10,00 horas: António Manuel Pereira da Silva, António Vítor Marta Fernandes, Bernardina Mendes Cardoso da Veiga, Carla da Conceição Rafael Soares Raposo.

10,30 horas: Carla Maria Augusto Cândido Santana, Carlos Adelino Branco dos Santos, Carlos Augusto de Jesus Barata Antunes, Carlos Jorge Fernandes dos Santos.

11,00 horas: Carlos Manuel Marques da Silva, Celestino Costa Simões, Celso Joaquim Lopes Caetano das Neves, Cesarina dos Santos Carreira.

11,30 horas: David Emanuel Barrinha, David Miguel Marques Rosa, Denise Teresa Ramos René Landim, Duarte Miguel Coelho da Silva.

14,00 horas: Elisabete Dâmaso Martins, Expedito Ramos Ferreira, Fábio Bruno Bernardo Pinela, Fábio Miguel Pinto da Costa.

14,30 horas: Fatumata Gandé Sano, Fernanda Maria Esteves Palheira, Fernando José Brito Rodrigues, Fernando José Pinela.

15,00 horas: Fernando Manuel Cipriano dos Santos, Fernando Manuel Petronilho Flores, Filipa Isabel da Silva Fernandes, Francisco Henriques Martins Pereira.

15,30 horas: Francisco José Janeiro Lança, Gabriel José Jorge Ameixa, Gabriel Lopes dos Santos Lobo Semedo, Guilherme da Silva Duarte.

16,00 horas: Hélder Manuel Costa Marques, Hélder Manuel Vitória Neto Café, Hélder Saramago Ferreira, Hugo Miguel dos Santos Nunes.

Dia 12 de novembro de 2014:

9,00 horas: Hugo Ricardo Estrela Chaves, Isabel Maria Batista Pereira Fortuna, Joana Rita de Oliveira Valadas Ribeiro Camoesas, João Batista de Almeida Souza.

9,30 horas: João Carlos Tavanez Iria, João Filipe Costa Veríssimo, João Francisco Lima Costa, João Miguel Taniça da Cruz.

10,00 horas: João Paulo Sousa Fernandes, Jorge Guilherme Domingos Fontinhas, Jorge Humberto dos Santos Rosa, Jorge Manuel Simão Lopes.

10,30 horas: Jorge Miguel Jesus Pereira, José António Marques Azenha, José Dinis Pereira Amaro, José Júlio Azenha de Oliveira.

11,00 horas: José Luís Pitassa, José Manuel dos Santos Gamito Pereira, José Manuel Graúdo Parreira, José Manuel Grenho Matos.

11,30 horas: José Pedro dos Santos Jones, Katiúscia Rodrigues Laia de Albuquerque, Lígia Isabel Batista de Andrade Valente, Ludgero Avelino Marques Ramalho.

14,00 horas: Luís Filipe Carromba da Silva Conde, Luís Manuel Coelho Cristo, Luís Miguel da Conceição Silva, Luís Miguel da Silva Monteiro.

14,30 horas: Luís Pedro Jones Bandadas, Manuel Filipe Morgado Monteiro, Manuel Orlando de Jesus Melo, Márcio Daniel Vieira Martins.

15,00 horas: Marco Filipe Martins Bento, Marco José Furtado Diogo, Marco Manuel de Oliveira Ferreira, Maria da Conceição Paulico Afonso Guerra.

15,30 horas: Maria das Neves de Melo Monteiro, Maria José Correia Martins, Maria Manuela Derriça Mendes Crujeira, Maria Rosa Barbosa Soares.

16,00 horas: Mariana Gertrudes Nunes Duarte, Maximina Luísa dos Santos Brinca, Miguel Ângelo Nunes Adêlo, Mónica Lisa da Silva Pinto dos Santos.

Dia 13 de novembro de 2014:

14,00 horas: Nádía Isabel Santa Bárbara Martins, Nuno Miguel de Sousa Catarino, Orlando das Penas Silva, Paula Cristina Fontes Proença Búzio.

14,30 horas: Paulo Jorge Gonçalves da Silva, Paulo Jorge Pinho Gonçalves, Pedro Daniel Cardoso Barcelos, Pedro Miguel Loução Guerreiro.

15,00 horas: Ramiro Inácio, Ricardo Jorge Costa Rocha Machado, Rúben Emanuel Carreira da Silva, Rui Miguel Pereira Fernandes.

15,30 horas: Sandra Isabel Girbal Mendes, Sérgio Bruno Braço-Forte Meseiro, Sérgio Reinaldo de Barbosa e Sousa, Sofia Alexandra Lázaro dos Santos Lopes.

16,00 horas: Sónia Marisa Brinca da Costa, Valdemar Duarte Félix Jorge, Válder Emanuel Dias Leal.

A prova de conhecimentos versará sobre as matérias constantes no ponto 6.2.2. do aviso de abertura de procedimento concursal publicado no *Diário da República* n.º 146, 2.ª série de 31.06.2014.

Os candidatos deverão, ser portadores de Bilhete de Identidade ou outro documento identificativo.

A presente lista de marcação de provas encontra-se disponibilizada na página eletrónica através do sítio www.cm-palmela.pt e afixada para consulta na Divisão de Recursos Humanos e Organização da Câmara Municipal de Palmela, sita na Rua Gago Coutinho e Sacadura Cabral, n.º 39-A, 1.º andar, em Palmela.

16 de outubro de 2014. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Organização, *Ana Paula Ruas* (no uso da competência subdelegada pelo despacho n.º 19/2014, de 6 de janeiro).

308168335

MUNICÍPIO DE PORTALEGRE**Aviso n.º 12170/2014**

Maria Adelaide de Aguiar Marques Teixeira, Presidente da Câmara Municipal do Concelho de Portalegre, torna público, que a Câmara Municipal de Portalegre deliberou na reunião de 22 de setembro de 2014, estabelecer medidas preventivas no âmbito da alteração ao plano de pormenor de expansão da zona industrial de Portalegre e remeter à Assembleia Municipal de Portalegre.

Mais torna público que a Assembleia Municipal de Portalegre, por deliberação de 29 de setembro de 2014, aprovou o estabelecimento de medidas preventivas e a proposta das mesmas.

Nos termos da alínea e) do ponto 4 do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de setembro, na sua atual redação, publica-se em anexo, a Certidão da deliberação da Assembleia Municipal de Portalegre de 29 de setembro de 2014, bem como o texto das medidas preventivas e a planta de delimitação.

7 de outubro de 2014. — A Presidente da Câmara Municipal de Portalegre, *Maria Adelaide de Aguiar Marques Teixeira*.

Assembleia Municipal de Portalegre**Deliberação**

Jorge Luís Lourinho Mangerona, presidente da Assembleia Municipal do Concelho de Portalegre, certifica, para os devidos efeitos, que a Assembleia Municipal do Concelho de Portalegre, reunida em sessão ordinária, realizada em 29 de setembro de dois mil e catorze, deliberou, por unanimidade, aprovar o plano de pormenor de expansão da zona industrial de Portalegre — medidas preventivas — parecer da CCDRA, conforme deliberação do órgão executivo tomada em reunião, realizada em 22 de setembro do ano em curso.

Por ser verdade, passo a presente certidão que assino e autentico com o selo branco em uso neste município.

30 de setembro de 2014. — O Presidente da Assembleia, *Jorge Luís Lourinho Mangerona*.

Medidas Preventivas**Preâmbulo**

O Município de Portalegre tem a decorrer a Alteração ao Plano de Pormenor de Expansão da Zona Industrial de Portalegre, tendo deliberado a necessidade de estabelecimento de medidas preventivas para determinados lotes do mesmo, de modo a limitar o respetivo uso, evitando a instalação de estabelecimentos industriais, que manipulem certo tipo de produtos (transformação e produção), relacionadas com determinadas

atividades, que possam comprometer a implantação do estabelecimento agroalimentar no lote 268/269/270/271/272/273.

As medidas preventivas têm a natureza de regulamento administrativo.

Artigo 1.º

Âmbito territorial

São estabelecidas as medidas preventivas para as áreas do Plano de Pormenor de Expansão da Zona Industrial de Portalegre delimitadas e identificadas na planta à escala 1/2000, em anexo, que incluem os lotes 242 a 274.

Artigo 2.º

Âmbito material

1 — Na área objeto de medidas preventivas fica proibida a instalação de indústrias que manipulem certo tipo de produtos (transformação e produção), relacionadas com as seguintes atividades: couro e peles, serrações, celuloses, pecuárias, pedreiras, cimenteiras, químicas e explosivas.

2 — Ficam excluídas do âmbito de aplicação das medidas preventivas as ações validamente autorizadas antes da sua entrada em vigor, bem como aquelas em relação às quais exista já informação prévia favorável válida.

Artigo 3.º

Âmbito temporal

As medidas preventivas caducam com a entrada em vigor da alteração ao Plano de Pormenor de Expansão da Zona Industrial de Portalegre, sendo o seu prazo máximo de vigência de dois anos a contar da data da sua publicação no *Diário da República*, prorrogável por mais um ano.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

As medidas preventivas entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

25704—http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_com_a_delimitação_da_área_a_sujeitar_a_MP_25704_1.jpg
608186796

MUNICÍPIO DA PRAIA DA VITÓRIA

Aviso n.º 12171/2014

Cessação de comissão de serviço

Torna-se público que por despacho do signatário de 31 de agosto de 2014, foi cessada a comissão de serviço de Francisco José Fernandes Soares, no cargo de coordenador técnico de informática.

9 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Roberto Lúcio Silva Pereira Monteiro*.

308166667

MUNICÍPIO DE SABROSA

Aviso n.º 12172/2014

Conclusão de períodos experimentais com sucesso

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de homologação datado de 10 de outubro de 2014, e nos termos do n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, conjugado com os artigos 73.º e 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11/09, foram concluídos com sucesso os períodos experimentais dos seguintes trabalhadores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cujo aviso de abertura do procedimento concursal foi publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 111 de 11/06/2013:

Na carreira e categoria de técnico superior, na área de engenharia civil:

Altino José dos Santos Amarante.

Na carreira e categoria de assistente técnico:

Manuel Luís do Rosário da Silva;

João José dos Anjos Correia;

Silvino Augusto Rodrigues da Rocha;
Carla Maria Correia Lourenço Garganta.

Na carreira e categoria de assistente operacional, na área de vigilantes de transportes escolares:

João Adelino Soares de Araújo;
Ana Maria Alves Carvas.

Na carreira e categoria de assistente operacional, na área de auxiliar de ação educativa:

Maria Lídia Pinto da Silva Correia;
Isabel Maria Rocha Garganta;
Maria Filomena Correia Rebelo Marques;
Zaida da Silva Pereira Loio;
Maria Cristina Carvalho Gomes Gonçalves.

10 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, *José Manuel de Carvalho Marques*, Dr.

308164585

MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 12173/2014

Nomeação em regime de comissão de serviço do cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau da Subunidade de Desenvolvimento Económico Turismo, Comunicação e Imagem

O procedimento de recrutamento e seleção com vista ao provimento do cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau da Subunidade de Desenvolvimento Económico Turismo, Comunicação e Imagem, foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 106, de 03/06/2014 e na Bolsa de Emprego Público (OE 201406/0003), em 02/06/2014 e no Jornal o “Correio da Manhã”, em 05/06/2014.

Na sequência do processo de seleção e de acordo com a ata do júri, a escolha efetuada, nos termos 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, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, recaiu no candidato Daniel Filipe Moreira Rabita, pelo facto de satisfazer os requisitos definidos para o cargo e por possuir perfil adequado para o desempenho do mesmo.

Nos termos do disposto no n.º 9 do já referido artigo 21.º, o candidato foi nomeado, por meu despacho exarado em 13/10/2014, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, para o exercício do cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau da Subunidade de Desenvolvimento Económico Turismo, Comunicação e Imagem. O presente despacho produz efeitos a 13 de outubro de 2014.

Anexa-se nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado:

Nome: Daniel Filipe Moreira Rabita
Naturalidade: Salvaterra de Magos
Data de Nascimento: 16/03/1981
Habilitações Académicas: Licenciatura no Curso de Publicidade e Marketing, Ramo Marketing — Instituto Politécnico de Lisboa Escola Superior de Comunicação Social, concluída no ano de 2003.
Experiência profissional:

Em 01/05/2014, nomeado, em regime de substituição, para o cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau da Subunidade de Desenvolvimento Económico Turismo, Comunicação e Imagem do Município de Salvaterra de Magos.

Funções de adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência, nos seguintes períodos: de 02/11/2009 a 04/12/2011 e de 14/01/2013 a 18/10/2013.

Desde 05/12/2011, trabalhador do Município de Salvaterra de Magos, através de contrato por tempo indeterminado na categoria /carreira de técnico superior.

Formação:

Curso de Formação Profissional SIADAP — Aspectos práticos da sua aplicação — STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local, 2013 — (21 horas). Seminário “E-Marketing — O Marketing da Era Digital” — APPM/ ESCS, 2003. Curso Master de Windows — UniCenter, 2003.

20 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio*, Eng.º

308178136

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL**Aviso n.º 12174/2014****Alteração ao plano de pormenor da Zona Industrial do Alto do Barro****Participação Preventiva**

Vítor Manuel de Almeida Figueiredo, Presidente da Câmara Municipal de São Pedro do Sul, faz saber, que ao abrigo do preceituado no n.º 1 do artigo 74.º, no n.º 1 e n.º 2 do artigo 77.º, no n.º 2 do artigo 93.º, e na alínea b) do n.º 4 do artigo 148.º da redação em vigor do RJIGT, foi determinada a proposta de se proceder à Alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial do Alto do Barro. Nesse sentido, a Câmara Municipal de São Pedro do Sul em reunião ordinária pública realizada em 23 de setembro de 2014 deliberou por unanimidade iniciar o referido procedimento de Alteração do Plano Pormenor da Zona Industrial do Alto do Barro.

O prazo de elaboração da alteração será de 60 dias e estabelece-se um prazo de 15 dias, a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para formulação de sugestões e para a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento da referida alteração, por todos os interessados.

A deliberação da Câmara Municipal de São Pedro do Sul, o documento de fundamentação para a alteração e a indicação da não necessidade de se proceder a Avaliação Ambiental Estratégica, podem ser consultados na Secção de Obras e Urbanismo da Câmara Municipal de São Pedro do Sul, durante as horas normais de expediente e no sítio da Internet da autarquia, em <http://www.cm-spsul.pt>.

Qualquer sugestão, informação ou observação deverá ser apresentada por escrito na Secção de Obras e Urbanismo, em carta dirigida ao Sr. Presidente da Câmara Municipal ou por via eletrónica para o endereço gabpresidente@cm-spsul.pt, contendo, em qualquer das formas, identificação completa do subscritor.

30 de setembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Vítor Manuel de Almeida Figueiredo*.

208183936

MUNICÍPIO DE SERNANCELHE**Aviso n.º 12175/2014****Lista unitária de ordenação final**

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final respeitante ao procedimento concursal comum de recrutamento para a carreira/categoria Assistente Técnico, referência C, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República* n.º 88, 2.ª série, de 08-05-2014, foi homologada por despacho do Senhor Presidente em 06 de outubro de 2014, a qual se encontra afixada no átrio do Edifício da Câmara Municipal de Sernancelhe, e disponível na página eletrónica do município em <http://www.cm-sernancelhe.pt>.

16 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Carlos Silva Santiago*.

308167833

Aviso (extrato) n.º 12176/2014**Lista unitária de ordenação final**

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final respeitante ao procedimento concursal comum de recrutamento para a carreira/categoria Técnico Superior Ref A, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República* n.º 88, 2.ª série, de 08-05-2014, foi homologada por despacho do Senhor Presidente em 23 de setembro de 2014, a qual se encontra afixada no átrio do Edifício da Câmara Municipal de Sernancelhe, e disponível na página eletrónica do município em <http://www.cm-sernancelhe.pt>.

16 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Carlos Silva Santiago*.

308167728

Aviso (extrato) n.º 12177/2014**Lista unitária de ordenação final**

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6

de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final respeitante ao procedimento concursal comum de recrutamento para a carreira/categoria de Assistente Técnico, Ref. D, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República* n.º 88, 2.ª série, de 08-05-2014, foi homologada por despacho do Senhor Vice-Presidente da Câmara em 22 de setembro de 2014, a qual se encontra afixada no átrio do Edifício da Câmara Municipal de Sernancelhe, e disponível em <http://www.cm-sernancelhe.pt>.

16 de outubro de 2014. — O Vice-Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Ramos dos Santos*.

308167614

MUNICÍPIO DE SERPA**Aviso (extrato) n.º 12178/2014****Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato em funções públicas, por tempo indeterminado**

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com a deliberação da Assembleia Municipal de 29 de agosto de 2014, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal na sua reunião de 20 de agosto de 2014, e em conformidade com o Despacho proferido a 25 de setembro de 2014 do Presidente da Câmara, se encontra aberto procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — Contrato de Trabalho em Funções Públicas, mediante recrutamento excecional, tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município.

1 — Identificação do ato — Abertura de procedimento concursal comum para os seguintes postos de trabalho:

Ref.ª a) 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, na área funcional de Proteção Civil, para a Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Ref.ª b) 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, na área funcional de Gestão de Empresas para a Divisão de Administração, Finanças, Recursos Humanos e Assessoria Jurídica.

Ref.ª c) 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, na área funcional de Engenharia do Ambiente para a Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área do Município de Serpa.

2 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com o conteúdo funcional da categoria e conforme estabelecido no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Serpa:

Ref.ª a) Estudar, propor e levar à execução medidas de prevenção de modo a evitar a ocorrência de acidentes graves e catástrofes; colaborar com os demais serviços municipais em ações de avaliação de risco, nomeadamente a peritagem e edifícios e instalações cujas condições sejam suscetíveis de constituir uma ameaça à segurança das pessoas e bens; elaborar planos de prevenção e de emergência de âmbito municipal, gerais ou especiais, cuja execução esteja legalmente cometida às autarquias; assegurar em articulação com as autoridades e agentes de proteção civil a execução das competências e missões que lhe forem atribuídas no âmbito do sistema integrado de operações de socorro; participar e garantir o funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil e Conselho Municipal de Segurança; assegurar a proteção da saúde de todos os intervenientes, pelos princípios gerais de prevenção em matéria de Segurança e Saúde, consagrados nos Decretos-Lei n.º 59/2008, de 11/09 e n.º 273/2003, de 29/10; promover e coordenar durante a realização da obra, a aplicação dos princípios gerais de prevenção de riscos profissionais nas opções técnicas e organizativas necessárias à planificação dos trabalhos; verificar o cumprimento do Plano de Segurança e Saúde relativos à execução da obra.

Ref.ª b) Planifica, organiza e coordena a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites, exerce funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro, verifica toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; organiza e verifica a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas.

Ref.ª c) Análise, estudos e emissão de pareceres nos assuntos que lhe são submetidos, para tratamento à luz das ciências do ambiente. Elaboração de propostas fundamentadas de solução de problemas concretos na área ambiental. Preparação, elaboração e acompanhamento de projetos ambientais. Intervenção com outros ramos de especialidades para a prossecução de objetivos com conteúdo pluridisciplinar.

Nível habilitacional exigido:

Ref.ª a), b), c), Titularidade de licenciatura, conforme alínea c), n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Requisitos gerais: os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou por lei Especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

4.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Município ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento concursal.

4.3 — O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

4.4 — Conforme a deliberação da Assembleia Municipal de 29 de agosto de 2014, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal de Serpa na sua reunião de 20 de agosto de 2014, com fundamento nos princípios de racionalização, eficiência e economia de custos, que devem presidir à atividade municipal e no relevante interesse público no recrutamento, foi autorizado que o presente procedimento concursal seja único, pelo que, em caso de impossibilidade de ocupação de todos os postos ou de alguns postos de trabalho no âmbito do procedimento concursal, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do artigo 64.º, n.º 1 e n.º 2 da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2014 (LOE/2014).

4.5 — Sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, o recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista no n.º 1, do artigo 49.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

5 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

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

5.2 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível no serviço de atendimento ao público desta Autarquia e na página da Internet em www.cm-serpa.pt e entregues pessoalmente naquele serviço durante o horário normal de funcionamento, ou enviadas pelo correio, com carta registada com aviso de receção, contando neste caso a data do registo, para: Câmara Municipal de Serpa, Praça da República, 7830-389 Serpa, devendo constar obrigatoriamente os seguintes elementos: nome do candidato, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, estado civil, profissão, número e data do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão, bem como o serviço emissor, residência, endereço postal e endereço de correio eletrónico.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

5.3 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão de:

- a) Fotocópia do certificado de habilitação literária;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;
- c) Currículo profissional, datado e assinado, juntando fotocópia dos documentos que comprovem os fatos nele referidos, sob pena de não serem consideradas as respetivas informações;

d) Quando aplicável, declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa.

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

5.5 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos nas alíneas a) e e) do n.º 4.1. do presente Aviso, os candidatos devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos.

6 — Métodos de seleção: Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção a adotar são os seguintes:

6.1 — Primeiro: Prova de conhecimentos (com caráter eliminatório); Segundo: Avaliação psicológica (com caráter eliminatório);

Para as Referências a) e b) acresce a Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

6.2 — As provas escritas de conhecimentos (PC) de realização individual, visam avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Será uma prova teórica, escrita, de realização individual, que terá uma duração aproximada de 90 minutos, irá ser pontuada na escala valorativa de 0 a 20, considerando-se a valoração até às centésimas. Será constituída por perguntas de desenvolvimento, com possibilidade de consulta e versará sobre a seguinte legislação:

Legislação comum a todas as referências:

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 (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); Lei n.º 169/99, de 18 de setembro (Estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias), alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro e pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Legislação específica:

Ref.ª a) Lei n.º 27/2006, de 3 de julho (Aprova a lei de Bases da Proteção Civil), retificada pela Declaração de Retificação n.º 46/2006, de 7 de agosto e alterada pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro; Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro (Define o enquadramento institucional e operacional da proteção civil no âmbito municipal, estabelece a organização dos serviços municipais de proteção civil e determina as competências do comandante operacional municipal), alterada pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro; Lei n.º 53/2008, de 29 de agosto (Lei de Segurança Interna), retificada pela Declaração de Retificação n.º 66-A/2008, de 28 de outubro; Decreto-Lei n.º 134/2006, de 25 de julho [Cria o Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro (SIOPS)], alterado pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro e pelo Decreto-Lei n.º 72/2013, de 31 de maio; Decreto-Lei n.º 112/2008, de 1 de julho (Cria uma conta de emergência que permite adotar medidas de assistência a pessoas atingidas por catástrofe ou calamidade pública), alterado pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro; Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio (Aprova a Orgânica da Autoridade Nacional de Proteção Civil); Decreto-Lei n.º 254/2007, de 12 de julho (Estabelece o regime de prevenção de acidentes graves que envolvam substâncias perigosas e de limitação das suas consequências para o homem e o ambiente, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2003/105/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de dezembro, que altera a Diretiva n.º 96/82/CE, do Conselho, de 9 de dezembro, relativa ao controlo dos perigos associados a acidentes graves que envolvam substâncias perigosas), alterado pelo Decreto-Lei n.º 42/2014, de 18 de março; Decreto-Lei n.º 344/2007, de 15 de outubro (Regulamento de Segurança de Barragens); Resolução da Comissão Nacional de Proteção Civil n.º 25/2008, de 18 de julho (Critérios e normas técnicas para a elaboração e operacionalização de planos de emergência de proteção civil); Declaração da Comissão Nacional de Proteção Civil n.º 97/2007, de 16 de maio (Diretiva Operacional Nacional n.º 1/ANPC/2007, “Estado de alerta para as organizações integrantes do Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro (SIOPS)”; Lei n.º 44/86, de 30 de setembro (Lei do Regime do Estado de Sítio e do Estado e Emergência), alterada pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro e pela Lei Orgânica n.º 1/2012, de 11 de maio;

Ref.ª b) Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro (POCAL — Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais), alterado pela Lei

n.º 162/99, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro; Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro (Classificador de receitas e despesas públicas), alterado pela Declaração de Retificação n.º 8-F/2002, de 28 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 52/2014, de 7 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 29-A/2011, de 1 de março e pelo Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de março; Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro (Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais), alterada pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro; Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 149/2012 de 12 de julho, Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, Decreto-Lei n.º 131/2010 de 14 de dezembro, Lei n.º 3/2010 de 27 de abril, Decreto-Lei n.º 278/2009 de 2 de outubro, Decreto-Lei n.º 223/2009 de 11 de setembro, Decreto-Lei n.º 34/2009 de 6 de fevereiro e Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, Retificado pela Declaração de Retificação n.º 18-A/2008 de 28 de março; Portaria n.º 701-A/2008 de 29 de junho (Estabelece os modelos de anúncio de procedimentos pré-contratuais previstos no Código dos Contratos Públicos a publicar no *Diário da República*); Portaria n.º 701-B/2008, de 29 de junho (Nomeia a comissão de acompanhamento do Código dos Contratos Públicos e fixa a sua composição), alterada pela Portaria n.º 1265/2009, de 16 de outubro; Portaria n.º 701-C/2008 de 29 de junho (Publica a atualização dos limiares comunitários); Portaria n.º 701-D/2008 de 29 de junho (Aprova o modelo de dados estatísticos); Portaria n.º 701-E/2008 de 29 de junho (Aprova os modelos do bloco técnico de dados, do relatório de formação do contrato, do relatório anual, do relatório de execução do contrato, do relatório de contratação e do relatório final de obra); Portaria n.º 701-F/2008 de 29 de junho (Regula a constituição, funcionamento e gestão do Portal Único da Internet dedicado aos contratos públicos (Portal dos Contratos Públicos)), alterada pela Portaria n.º 85/2013, de 27 de fevereiro; Portaria n.º 701-G/2008 de 29 de junho (Define os requisitos e condições a que deve obedecer a utilização de plataformas eletrónicas pelas entidades adjudicantes, na fase de formação dos contratos públicos, e estabelece as regras de funcionamento daquelas plataformas); Portaria n.º 701-H/2008 de 29 de junho (Aprova o conteúdo obrigatório do programa e do projeto de execução, bem como os procedimentos e normas a adotar na elaboração e faseamento de projetos de obras públicas, designados «Instruções para a elaboração de projetos de obras», e a classificação de obras por categorias); Portaria n.º 959/2009 de 21 de agosto (Aprova o formulário de caderno de encargos relativo aos contratos e empreitadas de obras públicas e revoga a Portaria n.º 104/2001, de 21 de fevereiro; Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro; Portaria n.º 53/2014, de 3 de março (Regulamenta os termos e a tramitação do parecer prévio vinculativo dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública e revoga a Portaria n.º 16/2013, de 17 de janeiro); Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, Capítulo III, Secção I e Secção V, e Capítulo X (Orçamento do Estado para 2014), retificada pela Declaração de Retificação n.º 11/2014, de 24 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 143-A/2008 de 25 de junho (Estabelece os termos a que deve obedecer a apresentação e receção de propostas, candidaturas e soluções no âmbito do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro); Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais), retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-B/2013 e alterada pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, de 1 de novembro; Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso), alterada pelas Leis n.º 20/2012, de 14 de maio, Lei n.º 64/2012, de 20 de dezembro, Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de janeiro (Procedimentos necessários à aplicação da lei de compromissos), alterado pela Lei n.º 64/2012, de 20 de dezembro e pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro; Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto (Regula a obrigatoriedade de publicitação dos benefícios concedidos pela Administração Pública a particulares), alterada pela Lei n.º 13/2014, de 14 de março; Lei n.º 43/2012, de 28 de agosto (Cria o Programa de Apoio à Economia Local, com o objetivo de proceder à regularização do pagamento de dívidas dos municípios a fornecedores vencidas há mais de 90 dias); Decreto-Lei n.º 52/2014, de 7 de abril (Estabelece as normas de execução do Orçamento do Estado para 2014), retificado pela Declaração de Retificação n.º 25/2014, de 11 de abril; Decreto-Lei n.º 190/2012, de 22 de agosto (Estabelece um regime excecional e temporário da libertação das cauções) alterado pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro;

Ref. c) Lei n.º 19/2014 (Lei de Bases da Política de Ambiente); Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro (Lei da Água) alterada pelo Decreto-Lei n.º 245/2009, de 22 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 130/2012, de 22 de junho; Lei n.º 54/2005, de 15 de novembro (Estabelece a titularidade dos recursos hídricos) alterada pela Lei n.º 78/2013, de 21 de novembro e pela Lei n.º 34/2014, de 19 de junho; Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto (Aprova a lei quadro das contraordenações ambientais), alterada e republicação pela Lei n.º 89/2009, de 31 de agosto, retificada

pela Declaração de Retificação n.º 70/2009, de 1 de outubro; Regulamento (CE) n.º 1013/2006 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de junho de 2006, relativo a transferências de resíduos; Decreto-Lei n.º 3/2004, de 3 de janeiro (Estabelece o regime jurídico a que fica sujeito o licenciamento da instalação e da exploração dos centros integrados de recuperação, valorização e eliminação de resíduos perigosos (CIRVER), alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 178/2006, de 05 de setembro; Decreto-Lei n.º 230/2004, de 10 de dezembro (Regime jurídico a que fica sujeita a gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE), alterado pelo Decreto-Lei n.º 132/2010, de 17 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 174/2005, de 25 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 67/2014, de 07 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 79/2013, de 11 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 132/2010, de 17 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 178/2006, de 05 de setembro); Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março (Aprova o regime da gestão de resíduos de construção e demolição) alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho; Decreto-Lei n.º 77/2006, de 30 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 103/2010, de 24 de setembro; Decreto-Lei n.º 102/2010, de 23 de setembro (Estabelece o regime da avaliação e gestão da qualidade do ar ambiente); Decreto-Lei n.º 127/2013, de 30 de agosto (Estabelece o regime de emissões industriais aplicável à prevenção e ao controlo integrados da poluição); Decreto-Lei n.º 153/2003, de 11 de julho (Estabelece o regime jurídico da gestão de óleos usados), alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 178/2006, de 05 de setembro; Decreto-Lei n.º 183/2009, de 10 de agosto (Estabelece o regime jurídico da deposição de resíduos em aterro, as características técnicas e os requisitos a observar na conceção, licenciamento, construção, exploração, encerramento e pós-encerramento de aterros), alterado pelo Decreto-Lei n.º 88/2013, de 09 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 84/2011, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro (Aprova o regime geral da gestão de resíduos) alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 183/2009, de 10 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 127/2013, de 30 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 173/2008, de 26 de agosto; Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de março (Estabelece o regime da utilização dos recursos hídricos), alterado pela Lei n.º 44/2012, de 29 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 82/2010, de 02 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 245/2009, de 22 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 137/2009, de 08 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 107/2009, de 15 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 93/2008, de 04 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 391-A/2007, de 21 de dezembro; Decreto-Lei n.º 152/2002, de 23 de março (Estabelece o regime jurídico a que fica sujeito o procedimento para a emissão de licença, instalação, exploração, encerramento e manutenção pós-encerramento de aterros destinados à deposição de resíduos) alterado pelo Decreto-Lei n.º 183/2009, de 10 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 178/2006, de 05 de setembro; Decreto-Lei n.º 183/2009, de 10 de agosto (Estabelece o regime jurídico da deposição de resíduos em aterro, as características técnicas e os requisitos a observar na conceção, licenciamento, construção, exploração, encerramento e pós-encerramento de aterros), alterado pelo Decreto-Lei n.º 88/2013, de 09 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 84/2011, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro (Estabelece o regime jurídico da gestão de óleos alimentares usados); Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro (Estabelece os princípios e as normas aplicáveis ao sistema de gestão de embalagens e resíduos de embalagens), alterado pelo Decreto-Lei n.º 110/2013, de 02 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 92/2006, de 25 de maio e pelo Decreto-Lei n.º 162/2000, de 27 de julho; Portaria 1408/2006 de 18 de dezembro (Aprova o Regulamento de Funcionamento do Sistema Integrado de Registo Eletrónico de Resíduos), alterada pela Portaria n.º 249-B/2008, de 31 de março e pela Portaria n.º 320/2007, de 23 de março; Portaria n.º 209/2004, de 03 de março (Aprova a Lista Europeia de Resíduos).

6.3 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto. Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

6.4 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) será composta por uma única fase, de realização individual. Será valorada na escala de 0 a 20 valores e visa avaliar de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente

os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

7 — No caso de candidatas, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatas em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes: Avaliação curricular (com caráter eliminatório) e entrevista de avaliação de competências (com caráter eliminatório), exceto, quando afastados por escrito, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7.1 — A Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica de base, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são as seguintes:

A habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes (HA),

A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, (FP),

A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, (EP)

A 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 (AD), o Júri do procedimento concursal, neste item, atribuirá a classificação de 10,00 valores aos candidatos que, por razões que comprovadamente não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.

Cada elemento é valorado na escala de 0 a 20 valores.

7.2 — A Entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

8 — Os candidatos que faltem ou obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicável o método seguinte.

9 — A classificação e ordenação final dos candidatos, que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, conforme artigo 34.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 60 \%) + (AP \times 40 \%)$$

sendo:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;

A classificação final dos candidatos a enquadrar no âmbito das referências a) e b) do presente aviso será obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 45 \%) + (AP \times 25 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

sendo:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

A classificação final dos candidatos a enquadrar no âmbito do n.º 7 do presente aviso, será obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 60 \%) + (EAC \times 40 \%)$$

sendo:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

10 — Em situações de igualdade de valoração, entre candidatas, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11 — Por questões de celeridade do processo, a utilização dos métodos de seleção será faseada nos termos do disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, da seguinte forma: nos três procedimentos concursais, o primeiro método de seleção será aplicado à totalidade dos candidatos admitidos, o segundo método de seleção será aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no método de seleção anterior, a convocar por tranches de 5 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional.

12 — Composição do júri dos concursos:

Ref.ª a) — Presidente: Carlos Manuel Cardoso Ferreira, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Ambiente;

Vogais Efetivos: Maria Alexandrina Cabral Afonso Caeiro Batarda, técnica superior e Rui Fulgêncio Piedade Costa, Chefe da Divisão de Administração, Finanças, Recursos Humanos e Assessoria Jurídica;

Vogais suplentes: Norine da Cruz Brito, técnica superior e Amélia Saião Rocha da Silva, Técnica Superior.

Ref.ª b) — Presidente: Alzira dos Santos Baixinho Pé-leve Figueira, Técnica Superior

Vogais Efetivos: Ana Catarina Conceição Mestre Borges Correia, técnica superior e Fernanda da Conceição Barradas, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Cristina Maria Rodrigues Quaresma, técnica superior e Norine da Cruz Brito, Técnica Superior.

Ref.ª c) — Presidente: Carlos Manuel Cardoso Ferreira, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Ambiente;

Vogais Efetivos: Maria Alexandrina Cabral Afonso Caeiro Batarda, técnica superior e Rui Fulgêncio Piedade Costa, Chefe da Divisão de Administração, Finanças, Recursos Humanos e Assessoria Jurídica;

Vogais suplentes: Norine da Cruz Brito, técnica superior e Amélia Saião Rocha da Silva, Técnica Superior.

12.1 — Em cada procedimento concursal, o primeiro vogal efetivo substitui, nas faltas e impedimentos, o presidente do júri.

13 — São facultados aos candidatos, sempre que solicitadas, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração do método.

14 — Quotas de emprego: nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

15 — Exclusão e notificação de candidatos: os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 — 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, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

17 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em lugar visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Serpa e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-serpa.pt). Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

18 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos aprovados, bem como às exclusões do procedimento ocorridas na sequência de cada um dos métodos de seleção é aplicável a audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica, e ainda publicada na 2.ª série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicitação.

19 — Posicionamento remuneratório: é objeto de negociação, tendo como referência a 2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior, nível 15 da TRU, atualmente na importância de 1.201,48€, nos termos e com os limites previstos nas disposições conjugadas do artigo 38.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e o n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Serpa (www.cm-serpa.pt) e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

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

22 — Tendo em atenção que a consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, está temporariamente dispensada, uma vez que não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento e até à sua publicitação fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

23 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, 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”.

Para os efeitos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e em cumprimento da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 90.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, não está constituída junto da Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo (CIMBAL), a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA).

20 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Tomé Alexandre Martins Pires*.

308176573

MUNICÍPIO DE TABUAÇO

Aviso n.º 12179/2014

Carlos André Teles Paulo de Carvalho, Presidente da Câmara Municipal de Tabuaço, torna público que o projeto de “Regulamento Municipal para a Concessão de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior”, aprovado pela Câmara Municipal na reunião ordinária de 16 de julho de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151, de 7 de agosto de 2014, para efeitos de apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de 30 dias para recolha de sugestões.

Mais torna público que, de harmonia com o disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Regulamento foi aprovado pela Assembleia Municipal na sua sessão ordinária realizada em 11 de outubro de 2014, o qual entrará em vigor 10 dias após a sua publicitação.

22 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Carlos André Teles Paulo de Carvalho*.

308181765

Aviso n.º 12180/2014

Carlos André Teles Paulo de Carvalho, Presidente da Câmara Municipal de Tabuaço, torna público que o projeto de “Regulamento do Programa Municipal de Incentivo à Natalidade — Cheque Bebê”, aprovado pela Câmara Municipal na reunião ordinária de 20 de maio de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 19 de junho de 2014, para efeitos de apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de 30 dias para recolha de sugestões.

Mais torna público que, de harmonia com o disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Regulamento foi aprovado pela Assembleia Municipal na sua sessão ordinária realizada em 11 de outubro de 2014, o qual entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação e produz efeitos desde 1 de janeiro de 2014.

22 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Carlos André Teles Paulo de Carvalho*.

308181992

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

Regulamento n.º 492/2014

Torna-se público, que a Assembleia Municipal de Vale de Cambra, em sua sessão ordinária de 30 de setembro do corrente ano, aprovou ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea *g*), do artigo 25.º, do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12.09, o Regulamento dos Transportes Municipais, aprovado pela Câmara Municipal em sua reunião ordinária de 26 de agosto de 2014, cujo texto se transcreve na íntegra para os devidos efeitos.

Regulamento dos Transportes Municipais de Vale de Cambra

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro atribuiu às autarquias locais competências no âmbito dos transportes escolares que permitam assegurar o acesso de todos os alunos aos vários níveis de ensino. O serviço de transportes escolares é assim, uma incumbência fundamental dos municípios no âmbito da educação.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento tem por objeto a definição de procedimentos no âmbito dos transportes escolares e transportes ocasionais.

O presente regulamento tem como lei habilitante:

O disposto no n.º 8 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa;

O Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 7/2003 de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 13/2006 de 17 de abril;

Decreto-Lei n.º 144/2008 de 28 de julho;

Decreto-Lei n.º 55/2009 de 2 de março;

As alíneas *c*) e *d*) do n.º 2 do artigo 23.º e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, do anexo da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto do Regulamento

O presente Regulamento tem por objeto a definição de procedimentos no âmbito dos transportes escolares e transportes ocasionais, nomeadamente, no que concerne aos apoios definidos pela legislação em vigor, bem como aos concedidos pelo Município com carácter facultativo.

Artigo 3.º

Definição de Conceitos

1 — Os Transportes Escolares contemplam a deslocação de crianças e jovens da sua residência para os estabelecimentos de educação e ensino, nos termos previstos na legislação em vigor.

2 — Os Transportes Ocasionais referem-se aos transportes não inseridos no âmbito dos Transportes Escolares.

CAPÍTULO I

Transportes escolares

Artigo 4.º

Âmbito

O presente capítulo regula a organização e controle de funcionamento dos transportes escolares na área geográfica do Município de Vale de Cambra, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 5.º

Direito ao Transporte Escolar

1 — Podem beneficiar do transporte escolar, nas condições previstas no presente regulamento, os alunos residente na área do Município de Vale de Cambra que:

a) Frequentem estabelecimento de Ensino Básico e Secundário da área do concelho de Vale de Cambra;

b) Residam a mais de 4 km ou 3 km do estabelecimento de ensino, consoante este esteja ou não equipado com refeitório;

2 — Podem ainda beneficiar do transporte escolar os alunos residentes na área do município de Vale de Cambra que frequentem estabelecimento de Ensino Básico e Secundário fora da zona de influência pedagógica pelos seguintes motivos:

- a) Inexistência de vaga, área de estudo ou curso pretendido;
- b) Quando o estabelecimento de ensino em questão seja o mais próximo da sua residência e desde que esse estabelecimento esteja considerado em Carta Educativa como sendo resposta aos alunos da localidade em causa;

3 — Podem beneficiar do transporte escolar previsto no presente regulamento os alunos residentes em outros concelhos, matriculados em escolas da área do município de Vale de Cambra, nos termos fixados em protocolo celebrado para o efeito com a Câmara Municipal da respetiva área de residência.

4 — Podem beneficiar do transporte escolar os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, que frequentem o ensino regular.

5 — Podem beneficiar do transporte escolar previsto no presente capítulo os alunos que residam a distância inferior à prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do presente regulamento, quando o percurso a realizar seja de elevada perigosidade.

6 — Podem ainda beneficiar do transporte escolar os alunos que residam a distância inferior à prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º, desde que verificados cumulativamente os seguintes pressupostos:

- a) O ponto de recolha se localize dentro de um dos percursos fixados no Plano de Transportes;
- b) Quando subsistam lugares vagos na viatura, de pois de preenchidos todos os lugares com alunos com direito a beneficiar de transporte escolar;
- c) Não exista inconveniente para o serviço de transporte.

7 — No caso dos alunos que frequentem os cursos profissionais ou de formação profissional, estes terão direito a transporte escolar participado pelo Município, caso não beneficiem de apoios financeiros para as deslocações pelas entidades competentes.

Artigo 6.º

Modalidades de apoio

1 — Têm direito à comparticipação da totalidade dos custos de transporte, entre a escola e a localidade da residência:

- a) Os alunos menores até ao final do 3.º ciclo do ensino básico;
- b) Os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente com programa educativo individual organizado nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 3/2008, na redação da Lei n.º 21/2008 de 12 de maio, nas condições fixadas no disposto no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, que frequentam o ensino regular;

2 — No caso de não poderem ser utilizados os transportes regulares ou os transportes escolares, a comparticipação a que se refere a alínea b) do n.º 1 é da responsabilidade do Ministério da Educação, podendo ser participado pelo Município mediante protocolo para o efeito;

3 — Tem direito à comparticipação de 50 % das despesas de transporte escolar os alunos que frequentem o Ensino Secundário, sem prejuízo do disposto no n.º 7 do artigo 5.º do regulamento. O apoio previsto consiste na comparticipação do valor do passe mensal.

Artigo 7.º

Circuitos Públicos/Circuitos Especiais

1 — Na organização do transporte da população escolar serão considerados, preferencialmente, os circuitos realizados por carreiras públicas que sirvam os locais dos estabelecimentos de ensino e de residência dos alunos.

2 — Em casos especiais, que não possam ser assegurados com recurso às carreiras públicas que operam no Município, a Câmara Municipal poderá criar circuitos especiais nos termos previstos na legislação em vigor.

Artigo 8.º

Deveres dos Interessados

1 — Os encarregados de educação dos alunos menores beneficiários do transporte previsto no presente regulamento são obrigados a assegurar a presença dos seus educandos no local de embarque definido no percurso de transporte ficando obrigados a:

- a) Acompanhar os seus educandos ao local de embarque e desembarque;
- b) Comparecer pontualmente no local de (de)embarque, respeitando os horários definidos para o percurso;

c) Avisar previamente o serviço de transportes da Câmara Municipal de Vale de Cambra no caso de ausência do aluno ou mudança da pessoa que habitualmente o entrega e recebe;

2 — Devem ainda todos os encarregados de educação:

- a) Comunicar à Câmara Municipal eventuais alterações ao requerimento/processo de transporte escolar;

3 — Os alunos beneficiários ficam obrigados a:

- a) Respeitar as normas de utilização dos autocarros;
- b) Respeitar as orientações do vigilante e motorista.

Artigo 9.º

Competência do agrupamento de escolas

1 — Compete ao Agrupamento de Escolas:

- a) Informar os alunos sobre condições de acesso e procedimentos a adotar para requerer o Transporte Escolar;
- b) Assegurar a divulgação das regras a observar no transporte escolar junto dos encarregados de educação e dos alunos que dele beneficiem;
- c) Elaborar e remeter à Câmara Municipal as listagens dos alunos beneficiários de transporte escolar para os circuitos de carreiras públicas e circuitos especiais. Na listagem dos alunos abrangidos pelos circuitos especiais deverá constar os horários escolares e o local de embarque dos alunos;
- d) Proceder à entrega dos passes escolares aos alunos, no início de cada ano letivo;
- e) Assegurar a requisição mensal das vinhetas às empresas transportadoras ao longo do ano letivo;

2 — Avisar previamente os serviços municipais responsáveis pelo transporte escolar sobre alterações pontuais ou imprevistas aos horários de funcionamento dos estabelecimentos escolares e que tenham influência sobre o funcionamento do transporte escolar;

3 — Informar regularmente sobre a forma como decorre o serviço de transportes escolares, de modo a equacionar eventuais correções;

4 — Exercer o direito aos apoios previstos para transporte escolar aos alunos do ensino profissional;

5 — Ressarcir a Câmara Municipal das verbas obtidas para a comparticipação do transporte escolar dos alunos do ensino profissional.

Artigo 10.º

Obrigações da Câmara Municipal

Compete à Câmara Municipal de Vale de Cambra:

- a) Enviar a todos os Estabelecimentos de Ensino do município, impressos de candidatura para beneficiar do apoio do transporte escolar, até 30 de Maio de cada ano;
- b) Assegurar o envio aos Serviços de Ação Social Escolar (S. A. S.E.) dos Estabelecimentos de Ensino, os passes escolares para os alunos do 2.º, 3.º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário que utilizam os circuitos especiais — Viaturas Municipais.
- c) Assegurar a requisição mensal dos passes às empresas transportadoras, dos alunos que frequentam Estabelecimentos de Ensino fora do município, pelos motivos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 5.º;
- d) Conferir mensalmente a faturação emitida pelas empresas prestadoras dos serviços de transportes, através das listagens de alunos com passes escolares processadas pelos S. A. S.E.;
- e) Comunicar aos encarregados de educação dos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico o deferimento do pedido de apoio de transporte escolar.
- f) Aprovar o Plano de Transportes no início de cada ano letivo de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 11.º

Procedimentos

Os requerimentos de transporte escolar deverão ser entregues até ao dia 30 de Junho de cada ano, nos seguintes locais:

- a) Serviços da Câmara Municipal para todos os alunos que frequentam o 1.º Ciclo do Ensino Básico, através do preenchimento de formulário próprio facultado pelos serviços;
- b) Nos Serviços da Câmara Municipal para todos os alunos que frequentam estabelecimentos de ensino fora do Município, através do formulário facultado pelos serviços, anexando ao mesmo os seguintes documentos: comprovativo da matrícula no estabelecimento de ensino a

frequentar; declaração de inexistência do curso, por parte do estabelecimento de ensino da área de residência; uma fotografia tipo passe.

c) No Serviço de Serviço de Ação Social Escolar (S. A. S.E.) do Agrupamento de Escolas para todos os alunos que frequentam o 2.º, 3.º Ciclo e Ensino Secundário, através de formulário facultado pelos serviços.

Artigo 12.º

Perda do direito de uso de Transporte Escolar

1 — Os alunos perdem o direito de uso de transportes escolar, quando:

- a) Deixem de frequentar com regularidade o estabelecimento de ensino, reprovem por faltas, ou sejam suspensos ou expulsos;
- b) Utilizem indevidamente ou de forma irresponsável os transportes, nomeadamente quando pratiquem atos de vandalismo;
- c) Manifestem com frequência comportamentos agressivos para com os demais utilizadores do transporte escolar;
- d) Desrespeitem as orientações e recomendações do vigilante e ou motorista, pondo em causa a segurança do transporte.

2 — As falsas declarações implicarão a suspensão do transporte escolar e o reembolso do montante correspondente ao benefício auferido.

Artigo 13.º

Renovação dos Pedidos

1 — O pedido de apoio de transporte escolar é renovado anualmente.

2 — Para o efeito, os interessados devem apresentar o passe utilizado no ano letivo anterior, bem como os respetivos impressos devidamente preenchidos.

Artigo 14.º

Extravio de Passes

No caso de extravio ou mau estado do passe escolar, os interessados deverão dirigir-se à Câmara Municipal ou ao S. A. S. E., solicitando a emissão de um novo cartão, mediante o pagamento do valor que estiver em vigor;

CAPÍTULO II

Transportes ocasionais

Artigo 15.º

Finalidade

O presente Capítulo tem como finalidade estabelecer os critérios de acesso aos serviços de transporte ocasional prestado pelas viaturas municipais ou por entidade a que aqueles sejam adjudicados pela Câmara Municipal.

Artigo 16.º

Entidades Beneficiárias

1 — Os serviços de transporte ocasional poderão ser concedidos às instituições legalmente constituídas e estatutariamente reconhecidas pela Câmara Municipal, de acordo com seguinte ordem de prioridade:

- a) Instituições de educação e ensino da responsabilidade do município;
- b) Instituições de Solidariedade Social;
- c) Associações desportivas, culturais e recreativas;
- d) Outras entidades sem fins Lucrativos.

Artigo 17.º

Crítérios para a Concessão

1 — Os serviços de transporte ocasional poderão ser cedidos para apoiar a concretização dos fins e objetivos estatutários das instituições, bem como o cumprimento dos seus planos de atividades, devendo as entidades requerentes comprovar a entrega anual dos referidos documentos na Câmara Municipal.

2 — Para cada tipo de entidades e para além do previsto no artigo 16.º, a concessão do serviço deverá ser feita de acordo com as seguintes preferências:

- a) Interesse do Município;
- b) Nos casos em que verifiquem pedidos simultâneos de entidades do mesmo nível de prioridade, prefere o pedido da entidade com data de entrada nos serviços anterior e que tenha usufruído do transporte

em menor número de vezes, desde que sejam cumpridos todos os prazos.

c) As entidades referidas no artigo 16.º poderão ter direito a uma utilização dos serviços do transporte ocasional, podendo no entanto usufruir de uma segunda utilização caso não tenha sido atingido o limite de cedência dos transportes ocasionais anualmente estabelecidos.

Artigo 18.º

Procedimentos — Formalização dos Pedidos

1 — Os pedidos deverão ser formalizados em requerimento próprio, a disponibilizar pela Câmara Municipal, devendo dar entrada nos Serviços de Atendimento ao Município com, pelo menos, 10 dias úteis de antecedência em relação à data a que se refere o pedido.

2 — No mesmo requerimento não pode ser feito mais que um pedido de cedência.

3 — O pedido deve indicar: o fim a que se destina; o itinerário a realizar; o local e hora de partida e hora provável de chegada e o número de passageiros a transportar; identificação da pessoa responsável pela deslocação e respetivo contacto.

4 — O Presidente da Câmara Municipal poderá solicitar à entidade requerente todos os elementos complementares considerados necessários para apreciação do pedido.

5 — Tem competências para definir os pedidos, o presidente ou vereador com competências delegadas.

Artigo 19.º

Comparticipação

1 — Para a utilização do transporte ocasional, o utilizador deverá participar os custos inerentes a essa utilização, correspondente à taxa percentual definida anualmente pela Câmara Municipal, sendo a mesma de igual valor percentual para as entidades referidas no artigo 16.º;

2 — O pagamento da participação é efetuada nos 3 dias imediatos à realização do serviço.

Artigo 20.º

Obrigações das entidades beneficiárias

1 — Deverá a entidade requerente cumprir as seguintes condições:

a) Respeitar escrupulosamente o itinerário definido. O itinerário da viatura não pode ser alterado no decorrer do serviço, salvo motivo de força maior, como cortes de estrada ou estado de saúde de algum passageiro o determinem;

b) Assegurar que todos os passageiros são membros de pleno direito da entidade requerente, não sendo permitida a utilização por pessoas sem ligação direta e efetiva à entidade, nomeadamente: membros da comunidade educativa, membros dos quadros dirigentes, sócios da entidade e ou staff devidamente credenciado; utentes e pessoal das instituições.

2 — Os utilizadores dos veículos devem ainda:

a) Respeitar as normas em vigor, bem como as indicações que lhe foram fornecidas pelo motorista;

b) Assumir um comportamento adequado às regras de segurança, civismo e higiene;

3 — No caso de se verificar a existência de danos na viatura, causados pelos passageiros, os mesmos serão imputados à entidade requerente.

Artigo 21.º

Penalizações

1 — A toda a entidade requerente que não cumpra as obrigações definidas no artigo 20.º será aplicada a privação de utilização do serviço, até dois anos a contar da data de ocorrência da infração.

Artigo 22.º

Omissões

Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento serão resolvidos por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas.

8 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Alberto Freitas Soares Pinheiro e Silva*.

MUNICÍPIO DE VALENÇA**Aviso n.º 12181/2014****Nomeação****Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau para chefe da Divisão Económica e Financeira**

Considerando a conclusão do procedimento concursal de recrutamento para o cargo de direção intermédia do 2.º grau de Chefe da Divisão Económica e Financeira, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 157, de 18 de agosto de 2014 e na Bolsa de Emprego (BEP) com o código de oferta n.º OE201408/0187 e no jornal de expansão nacional “Correio da Manhã” de 19 de agosto de 2014, torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 15 de outubro de 2014 e em cumprimento do disposto no artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi nomeado, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, para o cargo de chefe da Divisão Económica e Financeira, Sandro Miguel da Costa Louro, com base na proposta de nomeação elaborada pelo júri do concurso.

A nomeação produz efeitos a partir da data do despacho.

Nota curricular

Nome — Sandro Miguel da Costa Louro.

Formação académica e profissional:

Licenciatura Contabilidade e Finanças Públicas;

Vários cursos/ações de formação, seminários e colóquios relacionados com a área funcional do cargo a prover.

Experiência Profissional:

Em fevereiro de 2008, ingressou na Câmara Municipal de Valença, como Técnico Superior de Contabilidade em regime de contrato de trabalho a termo certo, até 31 de janeiro de 2011;

Em junho de 2011 ingressou na carreira de Técnico Superior de Contabilidade para ocupação do lugar no quadro de pessoal até ao presente.

15 de outubro de 2014. — A Vereadora, com competência delegada, (despacho de delegação de competências de 16 de outubro de 2013), *Elisabete Maria L. A. Dominges*.

308177772

MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA**Aviso n.º 12182/2014**

Manuel João Fontainhas Condenado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa, faz público que a Assembleia Municipal, na 4.ª Sessão Ordinária realizada a vinte e nove de setembro de dois mil e catorze, aprovou o Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo, que, sob a forma de projecto, foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 93 de quinze de maio de dois mil e catorze e objeto de apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

13 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Fontainhas Condenado*.

308166189

FREGUESIA DE GAEIRAS**Aviso n.º 12183/2014****Abertura de Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de Assistente Operacional a tempo Indeterminado**

Para efeitos do disposto no artigo 33.º do Anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, por meu despacho de 17/10/2014, e na sequência da proposta do órgão executivo de 05/09/2014, aprovada por deliberação da Assembleia de Freguesia em 29/09/2014, encontra-se

aberto pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional para o exercício de funções cantoneiro de limpeza, constante do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Gaeiras.

1 — Identificação e caracterização do posto de trabalho: 1 posto de trabalho na categoria e carreira de Assistente Operacional para constituição de relação jurídica de emprego público a tempo indeterminado, para o exercício de funções de limpeza, manutenção e pulveriza, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal, nomeadamente: efetuar a limpeza, manutenção e pulveriza de ruas, bermas, parques e jardim, WC públicos, cemitério, mercado, Jardim de Infância e Escolas da Freguesia. Zelar pelos equipamentos sob a sua guarda, nomeadamente viaturas.

2 — Local de trabalho: Junta de Freguesia de Gaeiras e área da freguesia.

3 — Posicionamento remuneratório: 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1 de acordo com a Tabela Remuneratória Única (505,00€), de acordo com o disposto no artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

4 — Reservas de recrutamento: Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo para os postos de trabalho a ocupar. Foi consultada a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), de acordo com a atribuição que é conferida ao INA, tendo sido rececionada a 22/09/2014, a declaração de inexistência de candidatos com os perfis adequados, dado não ter ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamentos. Foi também consultado o INA, em cumprimento do disposto na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, que nos informou, através de e-mail, datado de 19/09/2014, “*que não existem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido*”.

5 — Âmbito de recrutamento: Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência, designadamente, celeridade, economia processual, aproveitamento dos atos e, bem assim, numa lógica de contenção de custos, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho objeto do presente procedimento, por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de mobilidade especial, o recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, ao abrigo da deliberação favorável da Assembleia de Freguesia, de 29/09/2014.

6 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

6.1 — Gerais: Os previstos no artigo 17.º da LTFP.

6.2 — Específicos e obrigatórios: Possuir Carta de Condução da categoria B e Curso de aplicador de produtos fitofarmacêuticos.

6.3 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

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

7 — Prazo, forma, local e endereço para apresentação das candidaturas:

7.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

7.2 — Forma, local e endereço: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo obrigatório (disponível em www.jf-gaeiras.pt), em suporte de papel, entregue pessoalmente na sede da Junta de Freguesia de Gaeiras (dias úteis entre as 8h00 e as 17h00) ou remetido por correio registado com aviso de receção, para Junta de Freguesia de Gaeiras, Rua Principal, n.º 75-77, R/c Esq., 2510-729 Gaeiras, devendo no mesmo constar os elementos previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.4 — Com os requerimentos da candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado;

b) Fotocópias do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do cartão com o número fiscal de contribuinte;

- c) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;
- d) Fotocópia legível do documento comprovativo do curso de aplicador de produtos fitofarmacêuticos;
- e) Declaração comprovativa de experiência profissional, relevante para a função em causa;
- f) Fotocópia legível da carta de condução, categoria B;

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

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

8 — Métodos de seleção: Nos termos conjugados do artigo 6.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a utilizar são: Prova de conhecimentos e Avaliação psicológica.

8.1 — Prova de conhecimentos (PC): Visa avaliar, através de uma simulação prática, os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, sendo de realização individual. A avaliação final deste método de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com a classificação até às centésimas, e resulta da média aritmética ponderada dos seguintes fatores: perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados. A ponderação para a valoração final será de 70 %.

8.2 — Avaliação psicológica (AP): Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar.

8.3 — Sistema de valoração final: A ordenação final dos candidatos que completam o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção, que será expressa na escala classificativa de 0 (zero) a 20 (vinte) valores e efetuada através da seguinte fórmula:

$$CFC = 70 \% PC + 30 \% AP$$

Em que:

CFC = Classificação Final do Candidato
 PC = Prova de Conhecimentos
 AP = Avaliação Psicológica

São excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

9 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente: Nuno José Ribeiro Rocha, Presidente da Assembleia de Freguesia;

Vogais efetivos: Patrícia Ribeiro Roque, técnica superior na Associação de Freguesias do Concelho de Óbidos e Eduardo João do Rosário da Silva, reformado.

Vogais suplentes: Nidia Rute Santos Mimoso Susano, assistente técnica na Junta de Freguesia e Silvana Cristina Jerónimo Santo António, assistente operacional na Junta de Freguesia.

10 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — Exclusão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a) b) c) ou d) do artigo 30.º da Portaria da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. A publicação dos resultados obtidos no método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público da Junta de Gaeiras e disponibilizada na sua página da Internet.

12 — Lista unitária de ordenação final: Após homologação, a lista será afixada em local visível e público da Junta de Freguesia de Gaeiras e disponibilizada na sua página da Internet, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

13 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 53.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional,

providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

15 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato e a partir da data da publicação no *Diário da República* na página eletrónica da Junta de Freguesia e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

20 de outubro de 2014. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Luís José do Coito Ribeiro*.

308176054

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MASSAMÁ E MONTE ABRAÃO

Aviso n.º 12184/2014

Abertura de procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — De acordo com o disposto no artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), aplicada à Administração Local nos termos do n.º 2, do artigo 1.º do mesmo diploma legal; conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, sob proposta e no seguimento da deliberação da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão, na sua reunião ordinária de 15/04/2014, cumpridos que estão os formalismos do artigo 62.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (LOE — Lei do Orçamento do Estado para o ano de 2014), e autorização da Assembleia Freguesia, de 23/04/2014, irá proceder-se à abertura de procedimento concursal comum para recrutamento e preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para os seguintes postos de trabalho:

1.1 — Referência 1 — um técnico superior (Licenciatura em Psicologia);

1.2 — Referência 2 — um assistente técnico (12.º Ano).

2 — Validade dos procedimentos concursais: Os procedimentos são válidos para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de junho, na sua atual relação.

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

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação.

5 — O presente procedimento foi precedido de:

a) Consulta ao INA, para a verificação da existência de trabalhadores em situação de requalificação, para suprir as necessidades dos trabalhadores em falta, no artigo da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, no âmbito do procedimento prévio, sendo a resposta: “Informamos que não existem trabalhadores na situação de requalificação com o perfil pretendido para o serviço”;

b) Consulta à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e de acordo com a atribuição conferida ao INA, pela alínea c) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012 e face à informação vinculada que: “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”.

6 — Local de trabalho:

6.1 — Referência 1 — O local de trabalho é em toda a freguesia de Massamá e Monte Abraão com deslocações inerentes à função e no âmbito social e comunitário;

6.2 — Referência 2 — Abrangência de trabalho na área da freguesia de Massamá e Monte Abraão.

7 — Determinação do posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório não é objeto de negociação com a entidade empregadora, ao abrigo da alínea i) do n.º 3 do artigo 19.º da Lei n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação e artigo 87.º da Lei n.º 35/2014,

de 20 de junho, dado as restrições constantes no artigo 42.º da LOE 2014 e tendo como referência o salário mínimo e tabela remuneratória única para a categoria:

7.1 — Referência 1 — Posição remuneratória 2.ª e nível 15 da tabela remuneratória única (sendo a remuneração de referência de 1201,48€);

7.2 — Referência 2 — Posição remuneratória 1.ª e nível 5 da tabela remuneratória única (sendo a remuneração de referência de 683,13€).

8 — Caracterização do posto de trabalho:

8.1 — Referência 1 — Os titulares dos postos de trabalho da carreira de Técnico Superior, para além das funções constantes do mapa anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao abrigo do artigo 88.º, grau 3 de complexidade funcional, irá também desempenhar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal desta Autarquia, as seguintes funções: acompanhamento e encaminhamento psicológico e social; prestar apoio aos projetos de índole social dinamizados pela União das Freguesias; participar nas reuniões da Rede de Serviço Social; supervisionar as atividades e manutenção do Gabinete de Apoio à Família; reavaliar o apoio alimentar, nomeadamente, através do Banco Alimentar.

8.2 — Referência 2 — Os titulares dos postos de trabalho da carreira de Assistente Técnico, para além das funções constantes do mapa anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao abrigo do artigo 88.º, grau 2 de complexidade funcional, irá também desempenhar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal desta Autarquia, as seguintes funções: apoio ao atendimento geral; gestão da reserva dos autocarros e respetiva faturação e cobrança; acompanhamento do Orçamento Participativo; apoio, organização e coordenação da feira semanal de Monte Abraão e realização da gestão do recenseamento eleitoral.

9 — Requisitos de admissão — Poderão candidatar-se todos os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos de admissão:

9.1 — De acordo com o artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho:

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

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos:

Referência 1 — Os candidatos terão de ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade 3 (Licenciatura em Psicologia) não havendo possibilidade de substituição de habilitação académica alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LGTFP; Formação Internacional na Intervenção na Crise; Formação Comunitária de Ajuda Alimentar a Carenciados (segurança social); Formação em Terapia do Comportamento (Hospital Júlio de Matos) e Certificado de Aptidão Profissional (CAP).

Referência 2 — Os candidatos terão de ser detentores de grau de complexidade 2 (12.º ano) nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LGTFP, com experiência autárquica há mais de três anos, nas áreas de atendimento ao público; Recursos Humanos; organização e coordenação da feira semanal de Monte Abraão; gestão e coordenação da frota e respetiva faturação e cobrança; gestão do recenseamento eleitoral e certificação e formação no Orçamento Participativo.

9.3 — Outros requisitos:

a) De acordo com o estipulado no n.º 3 do artigo 30.º da LGTFP, este recrutamento inicia-se entre trabalhadores detentores de emprego público por tempo indeterminado;

b) No caso da impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do ponto anterior e por razão de eficiência, economia processual e financeira, poderão ao abrigo do n.º 4 do artigo 30.º do mesmo diploma legal, proceder-se ao recrutamento dos trabalhadores com vínculo do emprego público a termo, ou sem vínculo do emprego público neste processo concursal;

c) Não podem ser admitidos/as candidatas/as 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 serviços idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita neste procedimento concursal.

10 — Formalização das candidaturas: as candidaturas devem ser formalizadas para cada um dos procedimentos concursais, indicando a respetiva referência para a qual pretendem concorrer, em impresso próprio, de utilização obrigatória e devidamente preenchido, disponível no site oficial da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão (<http://www.uf-massamabrao.pt/>), e entregue pessoalmente na sede, situada na Rua Dr. Francisco Ribeiro de Spinola, S/n, Massamá 2745-872 Queluz (no horário das 9h00 às 18h00), ou remetidas, através

de correio registado com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado.

10.1 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

10.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

10.3 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreva no seu *Curriculum Vitae*, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10.4 — Documentos exigidos — Os formulários de candidatura devem ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão válido;

c) Documento comprovativo da relação jurídica de emprego público com a descrição das funções exercidas, avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, com a referência da avaliação quantitativa bem como a indicação da posição remuneratória que detém nessa data;

d) *Curriculum Vitae*, detalhado, datado, assinado e atualizado;

e) Fotocópias dos certificados das ações de formação profissional; das ações de formação, congressos ou afins; estágios e experiência profissional, devidamente comprovada por fotocópia simples e legível de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem contabilizados;

Para os candidatos da referência 1 acresce:

f) Fotocópia do título profissional e consequente inscrição na Ordem dos Psicólogos Portugueses e o Certificado de Aptidão Profissional (CAP).

11 — Métodos de seleção aplicados — Os métodos de seleção serão os estipulados no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e os previstos nos artigos 6.º e 7.º da Lei n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atuação e são obrigatórios os seguintes:

Prova de conhecimentos (caráter eliminatório), Avaliação Psicológica (caráter eliminatório) e Entrevista por Seleção (caráter eliminatório).

11.1 — Os métodos de seleção a utilizar no recrutamento de candidatos/as 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/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade são os seguintes: avaliação curricular (caráter eliminatório); entrevista de avaliação de competências (caráter eliminatório); exceto, quando afastados, por escrito, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e entrevista profissional de seleção (caráter eliminatório).

11.2 — Nos termos do disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por razões de celeridade de recrutamento ou por serem admitidos candidatos em número superior a 100, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.

11.3 — Prova de Conhecimentos (PC) — oral, com a duração de trinta minutos, com possibilidade de consulta (unicamente em suporte papel), visando avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função.

Serão valoradas numa escala de 0 a 20 valores e versará sobre os temas legislação e documentação a seguir indicados:

Conhecimentos Gerais:

Referência 1 e 2:

Código do Processo Administrativo: Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro, republicada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e alterado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro;

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com a retificação n.º 46-C/2013 de 1 de novembro e com a retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Conhecimentos Específicos:

Referência 1

Rede Social: Resolução do Conselho de Ministros n.º 197/97, de 18 de novembro, Decreto-Lei n.º 115/2006 de 14 de junho;

Lei de Proteção de Crianças e Jovens em perigo: Lei n.º 147/99, de 1 de setembro, alterada pela Lei n.º 31/2003, de 22 de agosto;

Plano Nacional contra a Violência Doméstica: Decreto-Lei n.º 323/2000 de 19 de dezembro;

Direitos dos Idoso: Resolução 46/91, Aprovada na Assembleia Geral das Nações Unidas, 16/12/1991.

Referência 2

Orçamento Participativo (Normas de Participação);
Regulamentos da Feira (consultar e imprimir através do site da União);
Regulamento e Tabela Geral de Taxas em vigor;
Regulamento de Organização dos Serviços da União de Freguesias;
Recenseamento eleitoral, Lei n.º 13/99 de 22 de março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3/2002, de 8 de setembro, e pela Lei n.º 47/2008, de 27 de agosto.

11.4 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos/as candidatos/as e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, sendo valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*; na última fase do método, para os/as candidatos/as que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.5 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais, obrigatoriamente, os seguintes:

- A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Para efeitos da alínea *d*), o Júri do procedimento concursal atribuirá a classificação de 10,00 valores aos/as candidatos/as que, por razões que comprovadamente não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.

11.6 — A entrevista de avaliação de competências visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, baseando-se a sua aplicação num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.7 — 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/a entrevistador/a e o/a entrevistado/a, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12 — A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o protocolo concursal é efetuado de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada da classificação quantitativa obtida em cada método de seleção.

12.1 — A valoração final dos métodos de seleção obrigatórios, mencionados no n.º 11 do presente aviso, será obtida através da seguinte fórmula:

$$VF = (PC \times 45 \% + AP \times 25 \% + EPS \times 30 \%)$$

em que:

- VF — Valoração Final;
PC — Prova de Conhecimentos;
AP — Avaliação Psicológica;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

12.2 — A valoração final dos métodos de seleção aplicados aos/as candidatos/as que se encontrem na situação referida no ponto 11.1 do presente aviso, será obtida através da seguinte fórmula:

$$VF = (AC \times 45 \% + EAC \times 25 \% + EPS \times 30 \%)$$

em que:

- VF — Valoração Final;
AC — Avaliação Curricular;
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

12.3 — Consideram-se excluídos/as do procedimento concursal os/as candidatos/as que faltem a qualquer um dos métodos de seleção ou que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte;

13 — Na sequência da aplicação dos métodos de seleção e da ordenação final dos/das candidatos/as, subsistindo o empate, após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial 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, serão utilizados os critérios de desempate abaixo enunciados, de acordo com a seguinte ordem:

- Experiência profissional dos/as candidatos/as na área funcional;
- Formação profissional dos/as candidato/as na área funcional.

14 — Composição do júri

Referência 1

Efetivos:

Presidente: Pedro de Oliveira Brás (Presidente da União das Freguesias);

Vogais: Vanessa Duarte Luz (Coordenadora do Gabinete Técnico de Intervenção Comunitária) e João Vinha (Secretário da União);

Suplentes:

Vogais: Rita Ribeiro (Assistente Técnica) e Armindo Baptista (Vogal da União).

Referência 2

Efetivos:

Presidente: Pedro de Oliveira Brás (Presidente da União das Freguesias);

Vogais: Jorge Roxo (Coordenador da área Administrativa e Financeira) e João Vinha (Secretário da União);

Suplentes:

Vogais: Rita Ribeiro (Assistente Técnica) e Armindo Baptista (Vogal da União).

14.1 — O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelos 1.ºs vogais efetivos.

15 — Os/as candidatos/as 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.

16 — Exclusão e notificação de candidatos/as: os/as candidatos/as excluídos serão notificados/as por uma das formas previstas no n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Os/as candidatos/as admitidos/as serão convocados/as, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º, por uma das formas previstas no n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão e disponibilizada na sua página eletrónica. Os/as candidatos/as aprovados/as em cada método de seleção são convocados/as para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

19 — A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as aprovados/as, bem como às exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção é aplicável a audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. A lista

unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

22 de outubro de 2014. — O Presidente da União de Freguesias de Massamá e Monte Abraão, *Dr. Pedro Alexandre de Oliveira Brás*.
308181862

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PÓVOA DE SANTO ADRIÃO E OLIVAL BASTO

Aviso n.º 12185/2014

Para os devidos efeitos, torna-se público que, Ana Paula Moreira da Silva Afonso, Assistente Operacional, do Mapa de Pessoal da União das Freguesias de Póvoa de Santo Adrião e Olival Basto em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, apresentou o pedido de exoneração, com efeitos a partir do dia 1 de outubro de 2014.

8 de outubro de 2014. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Rogério Valente Breia*.

308175536

FREGUESIA DE SANTA MARIA MAIOR (LISBOA)

Despacho n.º 13229/2014

Nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, *ex vi* o artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e tendo em consideração a nota curricular anexa, nomeio, em regime de substituição, para o cargo de Chefe de Divisão de Gestão Territorial, a mestre Célia Cristina de Ceia Marques Abreu Mota, técnica superior do mapa de pessoal da Freguesia de Santa Maria Maior.

O presente despacho produz efeitos a 18 de setembro de 2014

22 de setembro de 2014. — O Presidente, *Miguel Coelho*.

308178769

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANTO ANTÃO E SÃO JULIÃO DO TOJAL

Edital n.º 985/2014

Brasão, Bandeira e selo

João da Silva Florindo, Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Santo Antão e São Julião do Tojal, do Município de Loures.

Torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo, da União das Freguesias de Santo Antão e São Julião do Tojal, tendo em conta o parecer emitido em 19 de junho de 2014, pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, e que foi estabelecido, nos termos da alínea p), do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sob proposta desta Junta de Freguesia, na 3.ª sessão ordinária da Assembleia de Freguesia realizada em 30 de setembro de 2014.

Brasão: escudo verde, aqueduto de ouro firmado nos flancos e campanha ondata com quatro tiras ondata de prata e azul. Coroa mural de prata de três torres. Listel de prata com legenda a negro em maiúsculas «UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANTO ANTÃO E SÃO JULIÃO DO TOJAL».

Bandeira: de amarelo. Cordões e borlas de verde e ouro. Haste e lança de ouro.

Selo: nos termos do artigo 18 da Lei n.º 53/91, com a legenda «União das Freguesias de Santo Antão e São Julião do Tojal».

17 de outubro de 2014. — O Presidente da Junta da União das Freguesias, *João da Silva Florindo*.

308178996

FREGUESIA DE VILA NOVA DA TELHA

Aviso n.º 12186/2014

Para os devidos e legais efeitos, torna-se público, nos termos da alínea b), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que por despacho datado do dia 30 de abril de 2014, foi autorizada a mobilidade interna intercarreiras da assistente operacional, Maria Manuela Barbosa de Almeida, para a carreira/categoria de assistente técnica, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, a partir do dia 1 de maio de 2014, devendo a mesma passar a auferir a remuneração correspondente à posição 1.ª e nível 5 da tabela remuneratória única.

20 de outubro de 2014. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Joaquim da Silva Azevedo Sousa*.

308177164



PARTE I

CONSERVATÓRIO SUPERIOR DE MÚSICA DE GAIA

Regulamento n.º 493/2014

Regulamento dos Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso

Ao abrigo do disposto no artigo 10.º da Portaria n.º 401/2007 de 5 de abril, o Conselho Técnico-Científico do Conservatório Superior de Música de Gaia adiante designado CSMG aprova o regulamento dos regimes de mudança de curso, transferência e reingresso nos ciclos de estudos ministrados no CSMG.

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se aos regimes de mudança de curso, transferência e reingresso nos ciclos de estudos ministrados no CSMG.

Artigo 2.º

Conceitos

Nos termos da Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril e para efeitos do disposto no presente Regulamento, entende-se por:

a) “Mudança de Curso”, o ato pelo qual um estudante se inscreve em curso diferente daquele em que praticou a última inscrição, no mesmo ou noutra estabelecimento de ensino superior, tendo havido ou não interrupção de inscrição num curso superior.

b) “Transferência”, o ato pelo qual um estudante se inscreve e matricula no mesmo curso em estabelecimento de ensino superior diferente daquele em que está ou esteve matriculado, tendo havido ou não interrupção de inscrição num curso superior.

c) “Reingresso”, o ato pelo qual um estudante, após uma interrupção dos estudos num determinado curso e estabelecimento de ensino superior, se matricula no mesmo estabelecimento e se inscreve no mesmo curso ou curso que lhe tenha sucedido.

Artigo 3.º

Condições preliminares

A mudança de curso, transferência e reingresso pressupõem uma matrícula e inscrição validamente realizada em qualquer um dos anos letivos anteriores, num estabelecimento e curso de ensino superior português ou estrangeiro.

Artigo 4.º

Limitações quantitativas

1 — O regime de reingresso não está sujeito a limitações quantitativas.

2 — Os regimes de mudança de curso e transferência estão sujeitos a limitações quantitativas, de acordo com a legislação em vigor.

3 — As vagas para os regimes referidos no ponto 2 são fixadas anualmente pela Direção do CSMG.

4 — As vagas são tornadas públicas no CSMG, por afixação de edital na instituição, assim como, divulgadas no seu endereço Web.

5 — Para o apuramento do número de vagas afeto a cada curso e regime, a percentagem aplicada é arredondada à unidade.

6 — Sempre que, pela aplicação dos critérios, exista empate no preenchimento da última vaga, é criada uma suplementar.

Artigo 5.º

Apresentação de Requerimentos de Candidatura

1 — Os Requerimentos para acesso ao abrigo dos regimes em questão são dirigidos ao Presidente do Conselho Técnico Científico e entregues nos serviços Administrativos, em conformidade com os prazos previstos em calendário fixado anualmente pela Direção do CSMG

2 — Podem requerer a mudança de curso ou a transferência:

a) Os estudantes que tenham estado inscritos e matriculados num curso superior num estabelecimento de ensino superior nacional e não o tenham concluído;

b) Os estudantes que tenham estado matriculados e inscritos em estabelecimento de ensino superior estrangeiro em curso definido como superior pela legislação do país em causa, quer o tenham concluído ou não;

3 — Podem requerer o reingresso os estudantes que tenham estado matriculados e inscritos no mesmo estabelecimento de ensino superior nacional no mesmo curso ou em curso que o tenha antecipado;

4 — O CSMG pode aceitar requerimentos de mudança de curso, transferência e reingresso em qualquer momento do ano letivo, desde que se possam criar condições de integração dos requerentes nos cursos em causa.

5 — O Requerimento segue o modelo fixado pelo CSMG e deve fazer-se acompanhar dos seguintes elementos:

a) Certidão de um Curso de Ensino Secundário ou Habilitação Legalmente Equivalente

b) Certidão de Matrícula num Curso do Ensino Superior Português ou Estrangeiro

c) Certificado de Habilitações Académicas

d) Certificado de Habilitações do Ensino Secundário

e) Conteúdos Programáticos *cf* Regulamento dos Regimes de RMCT

f) Bilhete de Identidade/C.C. ou Passaporte

g) *Curriculum Vitae*

6 — Os candidatos provenientes de sistemas de ensino superior estrangeiro devem certificar, junto das respetivas representações consulares portuguesas, os documentos comprovativos das situações habilitacionais que apresentam, a fim de ser verificada a validade dos mesmos.

7 — Para as vagas que sobrem após o termo do concurso, serão aceites requerimentos até ao limite das mesmas, desde que seja possível a integração do candidato no plano curricular do curso em pelo menos um dos semestres letivos.

8 — Para efeito do disposto no número anterior, o Conselho Técnico-Científico do CSMG deliberará, após parecer do Diretor.

9 — A apresentação do Requerimento implica o pagamento de uma propina de candidatura de valor a fixar anualmente pela entidade instituidora.

Artigo 6.º

Cursos com pré-requisitos ou que exijam aptidões vocacionais específicas

A mudança de curso ou a transferência para cursos para os quais sejam exigidos pré-requisitos ou aptidões vocacionais específicas, de acordo com o regime jurídico de acesso ao ensino superior, estão condicionadas à satisfação dos mesmos.

Artigo 7.º

Creditação

1 — Os alunos integram -se nos programas e organização de estudos em vigor na unidade orgânica em que se matriculam.

2 — A integração é assegurada através do sistema europeu de transferência e acumulação de créditos (ECTS) com base no princípio de reconhecimento do valor da formação realizada e das competências adquiridas.

Artigo 8.º

Seriação — Mudança de Curso e Transferência

Os critérios de seriação para os requerimentos de mudança de curso e transferência são fixados anualmente pelo Conselho Técnico-Científico do CSMG.

1 — Os candidatos à mudança de curso têm que realizar as provas definidas pelo CSMG e serão seriados pela melhor classificação.

2 — As provas que os candidatos têm que realizar, conforme o curso a que se candidatam são as seguintes: Canto Teatral com uma ponderação de 70 por cento; Direção Musical com uma ponderação de 70 por cento e Conhecimento das Estruturas, Linguagem e História da Música com uma ponderação de 30 por cento.

Artigo 9.º

Indeferimento liminar

1 — Serão liminarmente indeferidos os requerimentos relativos a candidatos que não satisfaçam as condições de candidatura descritas anteriormente para cada regime.

2 — Serão também liminarmente indeferidos aqueles que, respeitando as condições de candidatura descritas anteriormente para cada regime, se encontrem em alguma das seguintes situações:

a) Pedidos referentes a cursos e regimes em que o número de vagas fixado seja zero;

b) Instrução incompleta dos requerimentos.

3 — O despacho de indeferimento é da competência do Presidente do Conselho Técnico-Científico do CSMG.

Artigo 10.º

Competência

1 — A decisão relativa ao pedido de mudança de curso, transferência ou reingresso é da competência do Presidente do Conselho Técnico-Científico do CSMG.

2 — A decisão é válida apenas para a matrícula e inscrição no ano letivo a que respeitam.

Artigo 11.º

Publicação dos resultados

A decisão relativa aos pedidos de mudança de curso, transferência ou reingresso serão comunicados aos interessados através de edital afixado nos lugares a eles destinados na instituição e divulgado no sítio da Internet.

Artigo 12.º

Reclamação

1 — Da decisão referida no artigo anterior cabe reclamação no prazo de 5 dias úteis, contados da data da afixação do respetivo edital, dirigido ao Presidente do Conselho Técnico-Científico do CSMG;

2 — As decisões sobre as reclamações serão proferidas no prazo máximo de 10 dias úteis e notificadas por escrito aos interessados;

Artigo 13.º

Prazos

Os prazos que devem ser praticados os atos a que se refere o presente edital são fixados anualmente, e divulgados através do sítio da Internet.

Artigo 14.º

Publicação

O presente regulamento será publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

Artigo 15.º

Casos omissos

Os casos omissos suscitados na aplicação do presente regulamento são resolvidos por Despacho do Presidente do Conselho Técnico-científico.

6 de março de 2014. — A Diretora do Conservatório Superior de Gaia, *Maria Fernanda de Barros Castro Correia Mateus*.



PARTE J1

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso n.º 12187/2014

Procedimento Concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 1.º grau da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Nos termos 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, faz-se público que a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. pretende proceder à abertura de procedimento concursal para provimento do seguinte cargo:

1 — Vaga — ARH Centro.

2 — Área de atuação do cargo a prover — a definida no artigo 16.º da Portaria n.º 108/2013, de 15 de março.

3 — Requisitos legais de provimento — os constantes do n.º 1 do artigo 20.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, designadamente:

a) Ser funcionário licenciado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;

b) Ser detentor de seis anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja legalmente exigível uma licenciatura.

4 — Requisitos preferenciais:

a) Capacidade de análise, de planeamento e organização;

b) Capacidade de desenvolvimento e motivação;

c) Experiência profissional relacionada com a área funcional posta a concurso;

d) Capacidade de decisão e espírito de iniciativa;

e) Capacidade de liderança.

5 — Composição do Júri:

Presidente: Nuno Lacasta, Presidente da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Vogal: Professora Doutora Ana Maria Abrunhosa (CCDR Centro).

Vogal: Professora Maria da Conceição Cunha (Univ. Coimbra).

6 — O Método de seleção — a seleção é feita por escolha, nos termos do disposto no 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, através de avaliação curricular e de entrevista profissional de seleção, e recairá sobre o candidato que melhor corresponda ao perfil desejado para prosseguir as atribuições do cargo a prover. A entrevista profissional de seleção versará sobre as funções do cargo a prover e as atividades da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

7 — Prazo e formalização das candidaturas — No prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação deste aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). A formalização das candidaturas deverão ser acompanhadas de requerimento, datado e assinado, dirigido ao Presidente da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., e do qual conste expressamente o cargo a que se candidata podendo ser entregues pessoalmente, no Serviço de Expediente das 09:00h-12:30h e das 13:30h-18:00h, ou por carta registada com aviso de receção até ao termo do prazo fixado, para: APA IP sito na Rua da Murgueira, 9/9A — Zambujal, Ap. 7585, 2610-124 Amadora. O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) Declaração atualizada, emitida pelo organismo a que o candidato está vinculado, da qual constem a categoria atual, o serviço a que pertence, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na carreira e na função pública;

b) Documento comprovativo dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo 20.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;

c) Documento comprovativo das habilitações literárias e da formação profissional;

d) Outros documentos considerados pertinentes para a avaliação do perfil.

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

9 — O júri poderá considerar que nenhum candidato reúne condições para ser nomeado.

10 — Os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelecido no n.º 13 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.

23 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Lacasta*.

208184268

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Aviso n.º 12188/2014

Para os devidos efeitos se torna público que, por despachos de 11 de julho de 2014 e 19 de setembro de 2014 do Presidente da Câmara, por deliberações de Câmara de 16 de julho de 2014 e de 24 de setembro de 2014, por deliberação da Assembleia Municipal de 12 de setembro de 2014 conforme o previsto no n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, se encontra aberto o seguinte procedimento concursal para provimento, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, de um lugar de cargo dirigente:

A necessidade de prover o lugar de Chefe de Divisão de Obras e Equipamentos Municipais é de relevante interesse público.

1 — Procedimento concursal — 1 lugar de cargo dirigente (cargo de direção intermédia do 2.º Grau) — Chefe da Divisão de Obras e Equipamentos Municipais — Posto de trabalho DOE- 00

2 — Remuneração: Correspondente a 70 % do valor fixado para o cargo de Diretor-Geral, nos termos do Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de dezembro — 2613,84€.

3 — Competências/funções a desempenhar: De acordo com o artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, bem como as seguintes funções descritas no mapa de pessoal (posto de trabalho DOE -00:

Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; Efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; Divulga junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários; Procede de forma objetiva à avaliação Identifica as necessidades de formação; Procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica; Executa a gestão de toda a Divisão.

4 — Local de trabalho: Área do Município de Coruche.

5 — Legislação aplicável aos concursos: Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação atual e Lei n.º 49/2012, 29 de agosto e LGTFP.

6 — Prazo para apresentação de candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicitação do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público.

7 — Área de recrutamento: Requisitos Gerais: Os previstos no artigo 17.º da LGTFP.

Requisitos Especiais: Podem apresentar candidatura os indivíduos que reúnam os requisitos definidos nos termos do n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

A não verificação dos requisitos determina a exclusão do candidato.

O recrutamento será feito de entre trabalhadores com vínculo público por tempo indeterminado, com licenciatura em Engenharia Civil, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura na área de Engenharia Civil.

8 — Forma de apresentação das candidaturas: Mediante requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Coruche, o qual, bem

como a documentação que o deva acompanhar, deverá ser entregue pessoalmente nesta Câmara Municipal ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Praça da Liberdade, 2100-121 Coruche, requerimento no qual deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação (nome, estado civil, profissão e residência);
- b) Habilitações literárias;
- c) Procedimento concursal a que se candidata, com indicação da referência do concurso a que se candidata e do local em que o aviso de abertura foi publicado;
- d) Declaração, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra relativamente aos requisitos legais de admissão ao presente procedimento concursal a que se refere o n.º 7 do presente aviso.

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

- a) Documento comprovativo da posse das habilitações literárias exigidas, que caso não seja entregue determinará a exclusão do candidato;
- b) *Curriculum Vitae*, atualizado, detalhado, datado e assinado, juntando cópia dos certificados da formação profissional que possui, que caso não seja entregue determinará a exclusão do candidato;
- c) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do cartão de cidadão (frente e verso);
- d) Documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LGTFP os quais serão temporariamente dispensados se os candidatos declaram nos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, relativamente a cada um dos requisitos, a situação precisa em que se encontram;
- e) Declaração, emitida pelo serviço em que o candidato se encontra a exercer funções públicas, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, da categoria e a antiguidade na mesma e conteúdo funcional exercido, com a especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho, (só para candidatos que não pertençam ao Mapa de pessoal deste Município), e a falta da sua entrega determinará a exclusão do candidato;

Os trabalhadores deste Município são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais que constem dos respetivos processos individuais.

10 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreveu, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de seleção: Avaliação curricular e entrevista profissional de seleção, sem caráter eliminatório.

A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, e é classificada de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética simples dos fatores avaliados.

São obrigatoriamente consideradas e ponderadas a habilitação académica de base, a formação e a experiência profissionais:

Habilitações académicas:

- Licenciatura — 18 valores;
- Mestrado — 19 valores;
- Doutoramento — 20 valores.

Formação profissional relevante comprovada, efetuada nos últimos 5 anos:

- Até 150 horas de formação — 18 valores;
- De 151 a 200 horas de formação — 19 valores;
- Mais de 200 horas de formação — 20 valores.

Experiência profissional: Será ponderado o desempenho efetivo de funções na área de atividades para que o procedimento concursal se en-

contra aberto, designadamente, pela sua natureza, duração e experiência profissional específica, num máximo de 20 valores.

- 10 anos de experiência — 16 valores;
- De 11 a 14 anos de experiência — 17 valores;
- De 15 a 20 anos de experiência — 18 valores;
- 21 ou mais anos de experiência — 19 valores.

A Entrevista Pública de Seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, será classificada de 0 a 20 valores, e nela serão considerados os seguintes fatores:

- Conhecimento das tarefas inerentes ao conteúdo funcional do lugar a prover e qualidade da experiência profissional;
- Capacidade de relacionamento e de liderança;
- Interesse e motivação profissional;
- Sentido de responsabilidade.

A avaliação será feita da seguinte forma, relativamente a cada um dos fatores:

- Não favorável — 1 valor;
- Favorável com reservas — 2 valores;
- Favorável — 3 valores;
- Bastante favorável — 4 valores;
- PREFERENCIALMENTE favorável — 5 valores.

A classificação desta prova será o valor resultante da soma dos valores atribuídos nos fatores considerados.

A prova de entrevista pública de seleção terá a duração de cerca de quarenta e cinco minutos.

A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores, e resultará da seguinte fórmula:

$$CF = (AC + EPS)/2$$

em que:

- CF = Classificação final
- AC = Avaliação Curricular
- EPS = Entrevista pública de seleção

12 — Constituição do júri:

Presidente — Eng.º José António Moura de Campos, Diretor-Geral da Empresa Águas do Ribatejo, EM, SA.

Vogais Efetivos:

1.º Eng.º António Luís Alves Veloso — responsável pelo Departamento de Gestão de redes de abastecimento de água e saneamento da Empresa Águas do Ribatejo

2.º Dr. Miguel Carrinho, Diretor Financeiro da Empresa Águas do Ribatejo EM, SA.

Vogal suplente: Engenheiro José Francisco Lopes da Silva Teixeira Alves — Chefe de Divisão de Obras e Planeamento Municipal da Câmara Municipal do Cadaval.

Publicitação: O presente procedimento concursal será publicitado na BEP durante 10 dias, nos termos do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, bem como nos termos do n.º 2 do mesmo art.º em jornal de expansão nacional (Diário de Notícias) e na 2.ª série do *Diário da República*.

1 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre Oliveira*.

308150652

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750
