



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 27 de março de 2015

Número 61

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Gabinete do Presidente:

Despacho n.º 3122/2015:

Prorroga por mais um ano, com efeitos a partir de 9 de março de 2015, a comissão de serviço, como Mordomo, de Jorge da Silva Lopes. 7611

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local:

Despacho n.º 3123/2015:

Determina a cessação da comissão de serviço do Licenciado Eugénio Carvalho Barata como Subdiretor-Geral da Direção-Geral das Autarquias Locais. 7611

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve:

Despacho (extrato) n.º 3124/2015:

Designação do Mestre António José Conde Búzio Sampaio Ramos como coordenador do órgão de acompanhamento das dinâmicas regionais. 7611

Direção-Geral do Património Cultural:

Anúncio n.º 53/2015:

Abertura do procedimento de classificação como bem móvel de interesse nacional de uma placa em mármore com representação escultórica da Virgem com o Menino, atribuída a Gregorio di Lorenzo, Itália, séc. XV. 7612

Anúncio n.º 54/2015:

Abertura do procedimento de classificação da pintura (tríptico) Virgem com o Menino e Dois Anjos, atribuída ao Mestre de Santa Clara (finais do séc. XV). 7612

Ministério das Finanças

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 3125/2015:

Designa a licenciada Helena Maria José Alves Borges para exercer o cargo de Diretora de Finanças de Lisboa da Autoridade Tributária e Aduaneira. 7612

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso (extrato) n.º 3251/2015:

Constituição de equipa de trabalho da área da Justiça Tributária da Direção de Finanças de Santarém. 7613

Declaração de retificação n.º 217/2015:

Anulação do despacho n.º 15562/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 248, de 24 de dezembro de 2014. 7613

Declaração de retificação n.º 218/2015:

Anulação do despacho n.º 15599/2014, publicado no D.R. n.º 249, II série, de 26.12.2014. 7613

Despacho n.º 3126/2015:

Delegação de competências da Chefe do Serviço de Finanças do Montijo, Fernanda Maria Silvestre Cabrita 7614

Despacho n.º 3127/2015:

Designação como representante da Fazenda Pública da Direção de Finanças de Viseu. 7615

Despacho n.º 3128/2015:

Delegação de competências do Chefe do Serviço de Finanças de Paredes, Acácio Augusto Pinto Nogueira. 7615

Despacho n.º 3129/2015:

Delegação de competências da Chefe do Serviço de Finanças de Vale de Cambra, em regime de substituição, Maria Clara de Jesus Velhas Soares Fontoura Alves. 7616

Despacho n.º 3130/2015:

Delegação de competências da Chefe do Serviço de Finanças de Sever do Vouga, Arminda Maria Carvalho da Silva 7618

Despacho n.º 3131/2015:

Designação como representante da Fazenda Pública da Direção de Finanças de Aveiro. 7619

Despacho n.º 3132/2015:

Delegação de competências do Diretor de Finanças de Aveiro, em regime de substituição, José Hermínio Tavares Fernandes. 7619

Despacho n.º 3133/2015:

Delegação de competências do Chefe do Serviço de Finanças de Peso da Régua, Jerónimo Paulino Ribeiro Camelo 7620

Despacho n.º 3134/2015:

Delegação de competências do Chefe do Serviço de Finanças de Angra do Heroísmo, em regime de substituição, Abel Afonso Dutra Ávila. 7621

Despacho n.º 3135/2015:

Delegação de competências. 7623

Direção-Geral do Tesouro e Finanças:

Despacho n.º 3136/2015:

Renovação de comissão da licenciada Maria Gabriela Nunes Mendes Campos, como chefe de divisão da Divisão de Administração e Gestão de Contratos da DGTF. 7624

Ministérios dos Negócios Estrangeiros e da Justiça

Gabinetes da Ministra da Justiça e do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação:

Despacho n.º 3137/2015:

É autorizada a prorrogação de licença sem remuneração, para o exercício de funções como investigador forense de cibercrime no Tribunal Penal Internacional, ao mestre Pedro Penha Leitão da Costa Marques, Inspetor da Polícia Judiciária 7624

Ministério da Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Portaria n.º 195/2015:

Concessão da medalha da Defesa Nacional, de 2.ª classe, ao Capitão-Tenente Luís Alberto Fernandes Pimentel 7624

Ministério da Justiça

Gabinete do Secretário de Estado da Justiça:

Despacho n.º 3138/2015:

Designa como técnica especialista a licenciada Mariana Rita de Celorico Drago Coutinho Póvoas, para realizar estudos, trabalhos e prestar apoio técnico ao Gabinete ao nível do tratamento documental e legislativo 7625

Direção-Geral da Política de Justiça:

Despacho (extrato) n.º 3139/2015:

Licenciada Maria José Ferreira Serpa Fernandes — celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de Técnico Superior 7625

Ministério da Economia

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 3140/2015:

Exonera, a seu pedido, a licenciada Rita Serra de Carvalho Serrabulho Abecasis das funções de técnica especialista do Gabinete 7625

Autoridade Metropolitana de Transportes do Porto:

Aviso (extrato) n.º 3252/2015:

Consolidação definitiva da mobilidade interna, na carreira/categoria do Técnico Superior, Bernardino Ricardo dos Santos Moreira 7625

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

Aviso n.º 3253/2015:

Autoriza a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria dos Assistentes Técnicos Maria Eduarda Pinto Marrecas e Hélder Jorge Carbone Rodrigues, no mapa de pessoal da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica 7626

Despacho n.º 3141/2015:

Designa o inspetor-adjunto especialista Carlos Batista Nunes, como Chefe de Equipa Multidisciplinar do Núcleo de Inspeção e Fiscalização, integrado na Unidade Operacional VII — Lisboa, da Unidade Regional do Sul 7626

Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 3142/2015:

Designa o mestre António João Sequeira Ribeiro para exercer, em comissão de serviço, o cargo de vice-presidente do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. 7626

Despacho n.º 3143/2015:

Designa a licenciada Ana Teresa Pinheiro dos Santos Diogo Perez para exercer, em comissão de serviço, o cargo de vogal do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. 7626

Despacho n.º 3144/2015:

Designa a mestra Inês Folgado Diogo para exercer, em comissão de serviço, o cargo de vogal do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. 7627

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente:

Louvor n.º 141/2015:

Louvor atribuído ao licenciado Fernando Jorge do Nascimento Pires Nogueira 7628

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Despacho (extrato) n.º 3145/2015:

Os trabalhadores António José Fontinha Vasconcelos e Ana Paula Barreira Rodrigues concluíram, com sucesso, o período experimental, na carreira e categoria de técnico superior 7628

Despacho n.º 3146/2015:

Principais linhas de orientação das campanhas de informação e esclarecimento dos consumidores de eletricidade e de gás natural 7628

Ministério da Agricultura e do Mar

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

Regulamento (extrato) n.º 156/2015:

Aprovação do Regulamento Definitivo do Aproveitamento Hidroagrícola de Serpa. 7628

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:

Despacho n.º 3147/2015:

Aprova a estrutura e a metodologia de avaliação da prova de conhecimentos para aplicadores de produtos fitofarmacêuticos 7637

Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.:

Despacho n.º 3148/2015:

Delegação de competências 7638

Despacho n.º 3149/2015:

Delegação de competências no Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro, na Diretora do Departamento de Instrumentos Financeiros e na Chefe do Gabinete de Sistemas, Tecnologia e Informação 7639

Ministério da Saúde

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

Despacho n.º 3150/2015:

Subdelega no conselho diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., os poderes necessários para a decisão de alteração ao Novo Edifício Hospitalar, apresentado pela Entidade Gestora do Edifício do Hospital de Vila Franca de Xira 7640

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

Aviso n.º 3254/2015:

Procedimento simplificado para recrutamento de Assistentes de Medicina Geral e Familiar — Lista Unitária de Ordenação Final 7640

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

Deliberação (extrato) n.º 406/2015:

Acumulação de funções privadas 7640

Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto:

Aviso n.º 3255/2015:

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de 4 postos de trabalho, na carreira especial médica da área hospitalar, na especialidade de oftalmologia, na categoria de assistente 7640

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

Aviso n.º 3256/2015:

Abertura de Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do IPST, IP, na modalidade de CTFPTI 7642

Aviso n.º 3257/2015:

Abertura de Procedimento Concursal Comum para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do IPST, I. P., na modalidade de CTFPTI 7644

Aviso n.º 3258/2015:

Abertura de Procedimento Concursal Comum para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do IPST, IP, na modalidade de CTFPTI 7647

Aviso n.º 3259/2015:

Abertura de Procedimento Concursal Comum para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do IPST, IP, na modalidade de CTFPTI 7649

Ministério da Educação e Ciência

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 3151/2015:

Designação, em comissão de serviço, da diretora de serviços de Mediação de Conflitos e do Contencioso, licenciada Bertolina Rosa dos Santos Tareco 7652

Direção-Geral do Ensino Superior:

Despacho n.º 3152/2015:

Fixa os prazos e as regras para a comunicação do número de vagas para a admissão de estudantes internacionais no ano letivo de 2015-2016. 7653

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 3260/2015:

Lista dos aposentados do ano civil 2014. 7654

Aviso n.º 3261/2015:	
Procedimento concursal prévio para eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente, Albufeira	7654
Aviso n.º 3262/2015:	
Lista de antiguidade do pessoal não docente reportada a 31 de dezembro de 2014	7654
Aviso n.º 3263/2015:	
Lista de pessoal aposentado em 2014	7654
Aviso n.º 3264/2015:	
Aviso de publicitação de abertura de procedimento concursal para Diretor do Agrupamento de Escolas de Anadia	7655
Aviso n.º 3265/2015:	
Mobilidade interna	7655
Despacho (extrato) n.º 3153/2015:	
Publicação do despacho de nomeação de adjunta do diretor do Agrupamento de Escolas de Celorico de Basto	7655
Despacho (extrato) n.º 3154/2015:	
Publicação do despacho de nomeação de adjunto do diretor do Agrupamento de Escolas de Celorico de Basto	7655
Aviso n.º 3266/2015:	
Lista nominal dos trabalhadores que cessaram a relação jurídica de emprego, por motivos de aposentação	7656
Aviso n.º 3267/2015:	
Lista de professores aposentados em 2014	7656
Aviso (extrato) n.º 3268/2015:	
Lista do pessoal docente e não docente cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivo de aposentação	7656
Aviso n.º 3269/2015:	
Publicação de lista de docentes que passaram a QZP com efeitos a 01 de setembro de 2014	7656
Aviso n.º 3270/2015:	
Publicação de listas de docentes que passaram a QZP com efeitos a 01 de setembro de 2013	7656
Aviso n.º 3271/2015:	
Recondução do Diretor	7657
Aviso n.º 3272/2015:	
Lista de aposentados	7657
Aviso n.º 3273/2015:	
Nomeação Quadro de Zona Pedagógica	7657
Aviso n.º 3274/2015:	
Homologação de contratos de docentes, referente ao ano letivo 2013/2014	7657
Aviso n.º 3275/2015:	
Denúncia de Contrato da Assistente Técnica	7657
Aviso n.º 3276/2015:	
Procedimento concursal para um contrato a horas de limpeza	7657

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Aviso (extrato) n.º 3277/2015:	
Recrutamento por mobilidade na categoria de 2 técnicos superiores, licenciados em Direito, ou noutra área com conhecimentos na área do direito do trabalho	7658

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 407/2015:	
Cessação da designação, em regime de substituição, do Coordenador do Serviço Local de Fafe, Centro Distrital de Braga	7658

PARTE E

Deliberação (extrato) n.º 408/2015:

Designação, em regime de substituição, do diretor da UAD, do CNP 7658

Deliberação (extrato) n.º 409/2015:

Designação, em regime de substituição, da diretora da UPPAI, do CNP 7658

Deliberação (extrato) n.º 410/2015:

Designação, em regime de substituição, do diretor da UPPS, do CNP. 7659

Despacho n.º 3155/2015:

Delegação e Subdelegação de Competências da Diretora de Segurança Social do Centro Nacional de Pensões nos Diretores de Unidade e Diretor de Núcleo 7659

Ordem dos Advogados**Declaração de retificação n.º 219/2015:**Retifica o Edital n.º 107/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2015, p. 3614. 7660**Ordem dos Biólogos****Regulamento n.º 157/2015:**

Regulamento da Atribuição de Títulos de Especialista em Análises Clínicas, em Genética Humana e em Embriologia/Reprodução Humana. 7660

Universidade do Algarve**Aviso n.º 3278/2015:**

Nomeação do júri do concurso documental internacional para recrutamento de um Professor Associado e quatro Professores Auxiliares para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina 7665

Contrato (extrato) n.º 198/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre Pedro Miguel Bastos Rosado, na categoria de professor adjunto convidado, em regime de tempo integral sem exclusividade, para a Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo. 7665

Contrato (extrato) n.º 199/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Mário Luís Ramos Antunes, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 40 %, para a Escola Superior de Educação e Comunicação 7665

Contrato (extrato) n.º 200/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Marta Alexandra Belo Carrilho, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 50%, para a Escola Superior de Saúde. 7666

Contrato (extrato) n.º 201/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Dr. José Luis Enríquez Morera, como assistente convidado, em regime de acumulação a 20 %, para a Escola Superior de Saúde 7666

Universidade de Aveiro**Despacho n.º 3156/2015:**

Nomeação dos membros da Comissão Disciplinar 7666

Universidade de Coimbra**Aviso n.º 3279/2015:**

Contratação de Margarida Isabel Ferreira dos Santos em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 16/01/2015, na sequência de procedimento concursal para a Universidade de Coimbra, com a categoria de Técnica Superior. P048-14-365 7666

Aviso n.º 3280/2015:

Contratação de Filipa Morão Machado em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 03/03/2015, na sequência de procedimento concursal para a Universidade de Coimbra, com a categoria de Técnica Superior. P048-14-366 7666

Aviso n.º 3281/2015:

Contratação de Ana Filipa Val-do-Rio Ruas Costa em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 19/01/2015, na sequência de procedimento concursal para a Universidade de Coimbra, com a categoria de Técnica Superior. P048-14-365 7666

Aviso n.º 3282/2015:

Contratação de João Manuel Ferreira Peixoto em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 20/01/2015, na sequência de procedimento concursal para a Universidade de Coimbra, com a categoria de Assistente Técnico. P048-12-1136 7666

Aviso n.º 3283/2015:

Contratação de Celestino de Jesus Moreira Rodrigues Gomes em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 02/02/2015, na sequência de procedimento concursal para o Teatro Académico Gil Vicente da Universidade de Coimbra, com a categoria de Assistente Técnico. P048-13-990 7667

Aviso n.º 3284/2015:

Contratação de Diana Sofia Lucas dos Santos em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 03/03/2015, na sequência de procedimento concursal para a Universidade de Coimbra, com a categoria de Técnica Superior. P048-14-366 7667

Aviso n.º 3285/2015:

Contratação de Diana Maria Rodrigues Figueiredo em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 21/01/2015, na sequência de procedimento concursal para a Universidade de Coimbra, com a categoria de Técnica Superior. P048-12-1139 7667

Aviso n.º 3286/2015:

Contratação de Helena Isabel Coutinho Galante em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 03/03/2015, na sequência de procedimento concursal para a Universidade de Coimbra, com a categoria de Técnica Superior. P048-14-366 7667

Aviso n.º 3287/2015:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior. P048-14-377 7667

Universidade de Lisboa**Despacho n.º 3157/2015:**

Mestrado Integrado em Engenharia da Energia e do Ambiente da Faculdade de Ciências ... 7667

Despacho n.º 3158/2015:

Extinção do Mestrado em Tecnologias e Metodologias em e-Learning, da Faculdade de Ciências e do Instituto de Educação 7671

Despacho n.º 3159/2015:

Alteração da Licenciatura em Tecnologias de Informação e Comunicação da Faculdade de Ciências 7671

Despacho n.º 3160/2015:

Delegação e subdelegação de competências do Reitor no Presidente da Faculdade de Arquitetura 7674

Despacho n.º 3161/2015:

Subdelegação da Presidência do Júri das Provas de Doutoramento da Mestre Teresa Maria Veloso Nunes Simões Esteves 7675

Despacho n.º 3162/2015:

Subdelegação da Presidência do Júri das Provas de Doutoramento da Licenciada Liliana Alves da Silva Marques 7675

Despacho n.º 3163/2015:

Subdelegação da Presidência do Júri das Provas de Doutoramento do Mestre Tiago Soares Cogumbreiro Garcia 7675

Despacho n.º 3164/2015:

Subdelegação da Presidência do Júri das Provas de Doutoramento do Mestre José Alberto Teixeira Rebelo da Silva 7675

Despacho n.º 3165/2015:

Subdelegação da Presidência do Júri das Provas de Doutoramento da Mestre Mafalda Silva Pinto Basto 7675

Aviso n.º 3288/2015:

Cessação de funções por motivo de aposentação da assistente técnica, Maria do Castelo Morgadinho Ferrão Ferreira 7675

Despacho (extrato) n.º 3166/2015:

Denúncia do Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na categoria de Professor Auxiliar, do Doutor Fausto Jorge Morgado Pereira de Almeida 7675

Despacho (extrato) n.º 3167/2015:

Denúncia do Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado na categoria de Professor Auxiliar do Doutor José Manuel Soares Chagas Roquette 7675

Despacho (extrato) n.º 3168/2015:

Denúncia do Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na categoria de Professor Auxiliar, da Doutora Sofia Marta Lima Naique 7675

Despacho (extrato) n.º 3169/2015:

Denúncia do Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado na categoria de Professor Auxiliar do Doutor Pedro Alexandre Marques Bernardo 7675

Universidade Nova de Lisboa**Declaração de retificação n.º 220/2015:**

Retificação ao Despacho n.º 841/2015, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro 7675

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro**Aviso n.º 3289/2015:**

Criação do doutoramento (3.º ciclo) em Cadeias de Produção Agrícola — da mesa ao campo 7676

Serviços de Ação Social da Universidade de Évora**Aviso (extrato) n.º 3290/2015:**

Cessação de relação jurídica de emprego público por aposentação 7681

Instituto Politécnico de Castelo Branco**Despacho (extrato) n.º 3170/2015:**

Delegação da Presidência de Júri de Provas para Atribuição do Título de Especialista 7681

Instituto Politécnico de Leiria**Despacho n.º 3171/2015:**

Publicitação da renovação da Comissão de Serviço em cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau — Secretário da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria 7681

Instituto Politécnico de Lisboa**Despacho (extrato) n.º 3172/2015:**

Celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com Rui Miguel Gorjão Teófilo 7682

Edital n.º 240/2015:

Concurso documental para recrutamento de um professor coordenador da área disciplinar de Antropologia da Dança 7682

Instituto Politécnico do Porto**Despacho n.º 3173/2015:**

Regulamento das provas específicas de acesso aos cursos de licenciatura em Música e em Teatro da Escola Superior de Música, Artes e Espetáculo do Instituto Politécnico do Porto 7683

Despacho (extrato) n.º 3174/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo de docentes do Instituto Superior de Engenharia do Porto 7685

Despacho (extrato) n.º 3175/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo de um docente do Instituto Superior de Engenharia do Porto 7685

Despacho (extrato) n.º 3176/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo de um docente do Instituto Superior de Engenharia do Porto 7685

Instituto Politécnico de Santarém**Despacho (extrato) n.º 3177/2015:**

Autorizada a celebração de CTFPTRC, a Maria de Fátima Carvalho Serrano como Professora Adjunta Convidada na ESSS, deste Instituto 7686

Despacho (extrato) n.º 3178/2015:

Autorizada a celebração de CTFPTRC, a Maria Teresa Gil Pires Martins como Professora Adjunta Convidada na ESSS, deste Instituto 7686

Instituto Politécnico de Tomar**Despacho n.º 3179/2015:**

Delegação de competências dos Vice-Presidentes do Instituto Politécnico de Tomar 7686

Instituto Politécnico de Viseu**Despacho (extrato) n.º 3180/2015:**

Autorizada outorga de adenda ao contrato de trabalho em funções públicas, com a docente Sofia Margarida Guedes Salvado Pires, para a Escola Superior de Saúde do IPV 7687

PARTE G**Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 411/2015:**

Acumulação de funções privadas — Vânia Maria Custódio de Freitas 7687

Deliberação (extrato) n.º 412/2015:

Acumulação de funções privadas — José António Cruz Castelhana 7687

Deliberação (extrato) n.º 413/2015:

Acumulação de funções privadas — Eduardo Reis Silva 7687

Deliberação (extrato) n.º 414/2015:

Acumulação de funções privadas — Berta Paula Brito da Cruz Silva Dias 7687

Deliberação (extrato) n.º 415/2015:

Acumulação de funções privadas — Ana Bela Antunes Pires dos Santos 7688

Deliberação (extrato) n.º 416/2015:

Acumulação de funções privadas — Carla Suzana Tarrafa Rasteiro 7688

Deliberação (extrato) n.º 417/2015:

Acumulação de funções privadas — Carlos Manuel Borges Godinho 7688

Deliberação (extrato) n.º 418/2015:

Acumulação de funções privadas — Paula Cristina Alves Maeiro 7688

Deliberação (extrato) n.º 419/2015:

Acumulação de funções privadas — Felicidade Ramos Oliveira Tomé 7688

Deliberação (extrato) n.º 420/2015:

Acumulação de funções privadas — Alda Sofia Silva Pereira 7688

Deliberação (extrato) n.º 421/2015:

Acumulação de funções privadas — Maria Antonieta Silva Gago 7688

Deliberação (extrato) n.º 422/2015:

Acumulação de funções privadas — Maria do Céu Guerreiro Laranjo Vieira 7688

Deliberação (extrato) n.º 423/2015:

Acumulação de funções privadas — Manuela Lurdes Silva Bento 7688

Deliberação (extrato) n.º 424/2015:

Acumulação de funções privadas — Elisabete Conceição Figueiredo Nóbrega 7688

Deliberação (extrato) n.º 425/2015:

Acumulação de funções privadas — Vasco Luís da Costa Marçal 7688

Deliberação (extrato) n.º 426/2015:

Acumulação de funções privadas — Maria de Fátima Serra Fernandes Nunes 7689

Deliberação (extrato) n.º 427/2015:

Acumulação de funções privadas — Teresa Conceição Romeiro Quaresma Filipe 7689

Deliberação (extrato) n.º 428/2015:

Acumulação de funções privadas — Sílvia dos Reis de Brito 7689

Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 429/2015:**

Nomeada Assistente Graduada Sénior — Beatriz Gusmão Pinheiro 7689

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.**Despacho (extrato) n.º 3181/2015:**

Acumulação de funções. 7689

Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.**Despacho (extrato) n.º 3182/2015:**

Autorizada a renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias em Macau 7689

Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.**Deliberação n.º 430/2015:**

Lista de classificação final 7689

Deliberação n.º 431/2015:

Lista de classificação final 7689

EP — Estradas de Portugal, S. A.**Despacho n.º 3183/2015:**Deliberação do Conselho de Administração da EP — Estradas de Portugal, S. A., relativa ao projeto de execução “EN/ER218 — Ponte Sobre o Rio Maçãs e Acessos”; — compromisso plurianual — Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro — Delegação de Competências 7689**Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 3291/2015:**

Transição para a carga horária correspondente a 40 horas semanais de trabalhadores médicos nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro. 7690

Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E.**Declaração de retificação n.º 221/2015:**

Retificação à redução da carga horária semanal 7690

Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E.**Aviso n.º 3292/2015:**

Procedimento comum para preenchimento de 2 postos de trabalho para a categoria de Assistente de Medicina Interna 7690

Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 432/2015:**

Alteração do regime horário para tempo parcial da Enfermeira Rosa Maria Pereira Vilarinho Assunção 7691

Município de Amares**Edital (extrato) n.º 241/2015:**

Taxas de Ocupação de espaço de Venda no Mercado Municipal — Fundamentação Económica do valor das taxas 7691

Edital (extrato) n.º 242/2015:

Regulamento do Conselho Municipal da Juventude do município de Amares. 7692

Edital (extrato) n.º 243/2015:

Regulamento do Mercado Municipal de Amares 7692

Município de Ansião**Aviso n.º 3293/2015:**

Proposta de Revisão ao PDM do Concelho de Ansião - Discussão Pública 7692

Município de Arruda dos Vinhos**Edital n.º 244/2015:**

Em reunião de Câmara de 17-03-2014, foi deliberado proceder à alteração do PDM de forma a viabilizar a atividade de operadores de resíduos fora de zona industrial publicado em DR n.º 61 de 27-03-2014. A Câmara Municipal encontra-se a proceder à revisão do PDM e com a entrada em vigor do DL n.º 165/2014 de 5 de novembro e considerando que ambos os procedimentos serão concluídos ao mesmo tempo a Câmara Municipal deliberou em 02-03-2015, a integração da proposta de alteração do PDM na sua revisão. 7692

Município de Bragança**Aviso n.º 3294/2015:**

Cessação de mobilidade de relação jurídica de emprego público de vários trabalhadores do Município, por aposentação e falecimento 7692

Município do Cartaxo**Aviso n.º 3295/2015:**

Cessação de funções 7692

Edital n.º 245/2015:

Regulamento do Programa de Férias Desportivas e Culturais do Município do Cartaxo. 7693

Município de Castelo de Paiva**Aviso (extrato) n.º 3296/2015:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no proc.º concursal comum para 2 técnicos superiores de SIG 7693

Município de Évora**Declaração de retificação n.º 222/2015:**Retificação do aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30/01. 7693**Município de Ferreira do Zêzere****Aviso n.º 3297/2015:**

Cessação de relação jurídica de emprego público. 7693

Município do Fundão**Edital n.º 246/2015:**

Aprovação da alteração ao regulamento que enquadra a «Zona Antiga do Fundão» como área de reabilitação urbana, bem como a alteração à delimitação desta 7693

Município de Lagoa (Algarve)**Aviso n.º 3298/2015:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional 7693

Município da Lourinhã**Aviso (extrato) n.º 3299/2015:**

Cessação de Comissão de serviço 7696

Aviso (extrato) n.º 3300/2015:

Cessação de Regime de Substituição 7696

Município de Macedo de Cavaleiros**Declaração de retificação n.º 223/2015:**

Por ter saído com inexatidão o aviso n.º 2925/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 54, de 18 de março de 2015, retifica-se que, no segundo parágrafo, onde se lê «www.macedodecavaleiros.pt» deve ler-se «www.cm-macedodecavaleiros.pt» 7696

Município de Manteigas**Aviso n.º 3301/2015:**

Renovação da comissão de serviço de Maria Gabriela da Palma Gomes Cravinho 7696

Município de Montemor-o-Novo**Aviso n.º 3302/2015:**

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 7696

Município da Murtosa**Aviso n.º 3303/2015:**

Proposta de delimitação da área de reabilitação urbana de Pardelhas. 7696

Município de Odemira**Aviso n.º 3304/2015:**

Regulamento da Taxa Municipal de Proteção Civil 7696

Aviso n.º 3305/2015:

Alteração ao Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Odemira 7697

Município de Oleiros**Aviso n.º 3306/2015:**

Discussão pública de operação de loteamento 7699

Município de Ourém**Aviso n.º 3307/2015:**

Publicação de cessação de CTFPTI — aposentação e outros motivos 7699

Município de Penafiel**Aviso (extrato) n.º 3308/2015:**

Cessação da relação jurídica de emprego por rescisão por mútuo acordo de Rui Fernando Rodrigues Queirós e Paulo Jorge Martins Pereira Pinto 7700

Aviso (extrato) n.º 3309/2015:

Cessação da relação jurídica de emprego com Eurico da Rocha Moreira, por aposentação, a partir de 1 de março de 2015. 7700

Município de Santa Maria da Feira**Edital n.º 247/2015:**

Consulta Pública do Regulamento de Utilização de Espaços Culturais do Município 7700

Município de Torres Novas**Aviso n.º 3310/2015:**

Licença sem remuneração de um assistente operacional 7703

Município de Vendas Novas**Aviso n.º 3311/2015:**

Aprovação do Regulamento Municipal de Habitação Social de Vendas Novas 7703

Município de Vila Nova de Cerveira**Aviso n.º 3312/2015:**

Procedimento excecional comum para recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público e termo ou sem vínculo de emprego público, tendo em vista o preenchimento de cinco lugares de Assistente Operacional 7703

Município de Vimioso**Aviso n.º 3313/2015:**

Revisão do Plano Diretor Municipal de Vimioso — abertura do período de discussão pública 7705

Município de Vizela**Aviso n.º 3314/2015:**

Projeto de Regulamento do Espaço Internet de Vizela 7706

Freguesia de Belém**Edital n.º 248/2015:**

Ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da freguesia de Belém, município de Lisboa 7708

Freguesia de Caia, São Pedro e Alcáçova**Aviso n.º 3315/2015:**

Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior com licenciatura em Turismo 7708

Freguesia de Monforte**Aviso n.º 3316/2015:**

Procedimento concursal comum, destinado exclusivamente a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Técnico Administrativo 7708

PARTE I**CESPU — Cooperativa de Ensino Superior Politécnico e Universitário, C. R. L.****Aviso n.º 3317/2015:**

Estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Fisiologia Clínica, autorizado a funcionar na CESPU — Instituto Politécnico de Saúde do Norte — Escola Superior de Saúde do Vale do Ave 7710

PARTE J1**Ministério da Agricultura e do Mar**

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:

Aviso n.º 3318/2015:

Anulação do procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia do 1.º grau, correspondente a diretor de serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Centro, aberto pelo Aviso n.º 13002/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 20 de novembro de 2014 7712

Aviso n.º 3319/2015:

Anulação do procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia do 1.º grau, correspondente a diretor de serviços de Alimentação e Veterinária da Região de Lisboa e Vale do Tejo, aberto pelo Aviso n.º 13001/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 20 de novembro de 2014 7712

Aviso n.º 3320/2015:

Anulação do procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia do 2.º grau, correspondente a chefe de divisão do Gabinete de Recursos Genéticos Animais, aberto pelo Aviso n.º 12958/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 224, de 19 de novembro de 2014 7712

Aviso n.º 3321/2015:

Anulação do procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia do 1.º grau, correspondente a diretor de serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Alentejo, aberto pelo Aviso n.º 13000/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 20 de novembro de 2014 7712

Aviso n.º 3322/2015:

Anulação do procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia do 1.º grau, correspondente a diretor de serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Norte, aberto pelo Aviso n.º 12997/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 20 de novembro de 2014 7712

Aviso n.º 3323/2015:

Anulação do procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia do 1.º grau, correspondente a diretor de serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Algarve, aberto pelo Aviso n.º 12996/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 20 de novembro de 2014 7712

Município de Espinho**Aviso n.º 3324/2015:**

Cessação de procedimentos concursais, para provimento de cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º grau. 7713

Município de Vieira do Minho**Aviso (extrato) n.º 3325/2015:**

Procedimento concursal para provimento de dois cargos de direção intermédia de 2.º Grau — Chefe de Divisão de Administração e Finanças e Chefe de Divisão de Urbanismo e Obras Municipais e um cargo de direção intermédia de 3.º Grau para coordenação e controlo da unidade funcional Serviços Financeiros. 7713



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

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 3122/2015

No termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 288/2000, de 13 de novembro, prorrogo por mais um ano, com efeitos a partir de 9 de março de 2015, a comissão de serviço, como Mordomo, do assistente operacional do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência da República, Jorge da Silva Lopes.

3 de março de 2015. — O Presidente da República, *Aníbal Cavaco Silva*.

208489769

**PARTE C****PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**Gabinete do Secretário de Estado
da Administração Local**Despacho n.º 3123/2015**

Considerando a necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços motivada pelo objetivo — em concretização e já plasmado na recente alteração orgânica — de alargar e alterar as políticas, missões e áreas de atuação da Direção-Geral das Autarquias Locais, tornando mais eficaz a sua atuação na resposta a fornecer quer ao Governo quer à administração pública, em particular aos municípios;

Considerando que através do ofício n.º 139/2015, de 27-02-2015, o Subdiretor-Geral da Direção-Geral das Autarquias Locais, licenciado Eugénio Carvalho Barata, foi notificado da decisão de antecipar a cessação da comissão de serviço do cargo em que se encontra provido.

Decorrido o prazo de audiência prévia e na ausência de resposta por parte do interessado, no uso dos poderes que me foram subdelegados através do Despacho n.º 8915/2013, publicado no DR, 2.ª série, n.º 130, de 9 de julho, determino com fundamento no ponto iv), da alínea e) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a cessação da comissão de serviço como Subdiretor-Geral da Direção-Geral das Autarquias Locais, do Licenciado Eugénio Carvalho Barata, com efeitos a partir desta data.

19 de março de 2015. — O Secretário de Estado da Administração Local, *António Egrejas Leitão Amaro*.

208531588

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento
Regional do Algarve**Despacho (extrato) n.º 3124/2015**

O Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, define o modelo de governação dos fundos europeus estruturais e de investimento (FEEL) para o período 2014-2020, designado por Portugal 2020, compreendendo o Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), o Fundo Social Europeu (FSE), o Fundo de Coesão (FC), o Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER), o Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas (FEAMP) e respetivos programas operacionais e programas de desenvolvimento rural (PDR), bem como a estrutura orgânica relativa ao exercício, designadamente, das competências de apoio, monitorização, gestão, acompanhamento e avaliação, certificação, auditoria e controlo nos termos do Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013, e

consigna, ainda, o regime de transição entre o Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN) e o Portugal 2020.

No quadro do acompanhamento das dinâmicas regionais definido no Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, a Resolução de Conselho de Ministros n.º 73-B/2014, de 16 de dezembro, procedeu à criação da estrutura de missão responsável pela capacitação e qualificação da procura e o exercício das competências previstas no mencionado decreto-lei, em conformidade com o estatuído no artigo 60.º deste diploma legal.

Estabelece o n.º 3 do Mapa XV do Anexo I da Resolução de Conselho de Ministros n.º 73-B/2014, de 16 de dezembro, que os elementos, no máximo de 5, entre técnicos superiores e assistentes técnicos, incluindo o coordenador são designados por despacho do presidente da comissão diretiva do Programa Operacional Regional do Algarve.

Nestes termos designo como coordenador do órgão de acompanhamento das dinâmicas regionais do Algarve o Mestre António José Conde Búzio Sampaio Ramos.

A nota curricular do designado consta em anexo ao presente despacho.

O presente despacho produz efeitos a partir de 09.03.2015.

06 de março de 2015. — O Presidente da Comissão de Coordenação da Região do Algarve, *David Jorge Mascarenhas Santos*.

ANEXO

Nota curricular síntese

1 — Dados Pessoais

Nome: António Sampaio Ramos
Data de Nascimento: 2-12-1966

2 — Habilitações Académicas

Licenciado em Geografia e Planeamento Regional, Variante Geografia Humana, pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;
Mestrado em Geografia Humana e Planeamento Regional e Local, pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;

3 — Experiência Profissional (destaques)

Secretário Técnico do PO Algarve 21, com responsabilidade na Coordenação da preparação da Estratégia Regional e do Programa Operacional para 2014-2020, (Setembro 2012 — Março 2015);

Coordenação da equipa que está a elaborar e a dinamizar o processo de construção do Plano de Ação Regional para o período 2014-2020 (2013/até data);

Membro do Grupo de Trabalho GT2020 na preparação nacional do Portugal 2020 (com intervenção no âmbito da Programação, Negociação, definição de Indicadores, Acordo de Parceria) (2012-2014);

Coordenação da equipa que prepara o Plano Operacional Regional (CRESC Algarve 2020) e o processo de programação para o horizonte 2014-2020 (2012/até data);

Coordenação da equipa que, em nome da CCDR Algarve, prepara a Estratégia Regional de Especialização Inteligente (RIS3) Algarve (2012/até data);

Coordenação da Equipa de trabalho que elaborou o Diagnóstico prospetivo para a Região do Algarve (2012-2013);

Coordenação da Comunicação do PO Algarve 21 (2012- 2015);

Coordenador do Observatório das Dinâmicas Regionais do Algarve (CODR) no âmbito do acompanhamento da implementação das políticas públicas — QREN (desde de 2008 até data);

Membro da Rede Nacional de Avaliação do QREN (desde 2008 até data);

Chefe de Divisão de Estudos Regionais na Direção de Serviços de Desenvolvimento Regional da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve (entre 2005-2012);

Adjunto do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Turismo (2004-2005);

Técnico Superior na Divisão de Planeamento da Direção de Serviços de Planeamento e Prospetiva e da Direção de Serviços de Gestão do Território da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve (2001 a 2005);

Técnico Superior na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa e Coordenador do Gabinete de Informática (1999-2001);

Técnico Superior da Junta Metropolitana de Lisboa (1997-1998);

Investigador, na equipa do Programa Interministerial das Artes e Ofícios Tradicionais (1993 -1994);

Investigador do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território, da Universidade de Lisboa (desde 2008)

Foi:

2009-2012 — Professor Adjunto na Escola de Gestão, Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve aos cursos de Turismo e Gestão Hoteleira

1998-1999 — Assistente Convocado na Faculdade de Letras e Lisboa do Curso de Geografia e Planeamento Regional e Local;

1995-1997 — Bolseiro de Investigação (JNICT), integrado no projeto «Dinâmicas da População e Território», apoiado pela Junta Nacional de Investigação Científica e Tecnológica/Direção Geral do Ordenamento do Território, desenvolvido pela Fundação da Universidade de Lisboa, no Centro de Estudos Geográficos da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

1990-1996 — Consultor nos domínios do Planeamento e Ordenamento do Território e do Planeamento Turístico e Desenvolvimento Regional e Local para as empresas CEDRU, Régio Consultores e Macroplan.

208491996

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 53/2015

1 — Nos termos do artigo 25.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, faço público que por meu despacho de 5 de março de 2015 foi determinada a abertura do procedimento de classificação como bem móvel de interesse nacional de uma placa em mármore com representação escultórica da Virgem com o Menino, atribuída a Gregorio di Lorenzo, Itália, séc. XV e cuja proteção e valorização representam valor cultural de significado para a Nação, nos termos do n.º 4 do artigo 15.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro.

2 — O referido bem móvel 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, ficando a constar do inventário, nos termos do n.º 6 do artigo 19.º do mesmo diploma.

3 — O bem móvel em vias de classificação fica abrangido pelas disposições legais em vigor, designadamente os artigos 32.º, 34.º, 36.º, 57.º e 59.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e o Decreto-Lei n.º 140/2009, de 15 de junho.

6 de março de 2015. — O Diretor-Geral, *Nuno Vassalo e Silva*.
208490512

Anúncio n.º 54/2015

1 — Nos termos do artigo 25.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, faço público que, por meu despacho de 6 de março de 2015, foi determinado a abertura do procedimento de classificação da pintura (tríptico) Virgem com o Menino e Dois Anjos, atribuída ao Mestre de Santa Clara (finais do séc. XV).

2 — O referido bem móvel 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, ficando a constar do inventário, nos termos do n.º 6 do artigo 19.º do mesmo diploma.

3 — O bem móvel em vias de classificação fica abrangido pelas disposições legais em vigor, designadamente os artigos 32.º, 34.º, 36.º, 57.º e 59.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e o Decreto-Lei n.º 140/2009, de 15 de junho.

6 de março de 2015. — O Diretor-Geral, *Nuno Vassalo e Silva*.
208490642

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 3125/2015

Considerando que o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado (Estatuto do Pessoal Dirigente), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, regula, nos artigos 18.º, 19.º e 19.º-A, a forma de recrutamento, de seleção e de provimento dos cargos de direção superior, ali se estabelecendo que o recrutamento se efetua por procedimento concursal, a desenvolver pela Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública; e

Considerando os resultados obtidos em sede de procedimento concursal desenvolvido, nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente, para o cargo de Diretor de Finanças de Lisboa da Autoridade Tributária e Aduaneira, e considerando ainda a fundamentação constante da proposta de designação elaborada pelo respetivo júri, nos termos do n.º 6 do artigo 19.º do referido Estatuto:

1 — Designo, ao abrigo do disposto no n.º 8 do artigo 19.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e na sequência de procedimento concursal, a licenciada Helena Maria José Alves Borges para exercer, em regime de comissão de serviço e pelo período de cinco anos, o cargo de Diretora de Finanças de Lisboa da Autoridade Tributária e Aduaneira, a que se refere o n.º 2 do artigo 3.º e o n.º 2 do artigo 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 118/2011, de 15 de dezembro, alterada pelos Decretos-Leis n.os 142/2012, de 11 de julho, 6/2013, de 17 de janeiro, e 51/2014, de 2 de abril, e pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

20 de março de 2015. — A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque*.

ANEXO

Nota Curricular

1 — Dados de identificação

Nome: Helena Maria José Alves Borges;
Data de nascimento: 7 de julho de 1962;
Naturalidade: Lisboa.

2 — Habilitações académicas

Licenciatura em Gestão pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa, 1989/93;

Mestrado em Gestão de Empresas, INDEG/ISCTE, 2003/2005, concluída a parte escolar; Curso Avançado em Gestão Pública (CAGEP), INA, abril de 2009;

Técnica da Administração Tributária Assessora Principal, da Direção-Geral dos Impostos, desde agosto de 2005.

3 — Atividade profissional

3.1 — Cargos Desempenhados/Atividades Desenvolvidas

2013-2015: Diretora de Finanças de Lisboa, em regime de substituição;

2011-2012: Subdiretora Geral na Autoridade Tributária e Aduaneira, com responsabilidades na Área de Planeamento, Organização e Comunicação e na coordenação do Gabinete de Gestão das Reformas, criado por despacho do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, de 11.09.2011, com o objetivo de garantir os procedimentos inerentes à extinção da

Direção Geral dos Impostos (DGCI), Direção Geral das Alfandegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo (DGAIEC) e Direção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros (DGITA) e à criação da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT);

2010-2011: Diretora de Finanças Adjunta na Direção de Finanças de Lisboa, onde assumiu responsabilidades na Área da Justiça Administrativa, Justiça Contenciosa e Investigação Criminal Fiscal;

2005-2010: Secretária-Geral Adjunta na Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, organismo onde assumiu responsabilidades em todas as áreas de atribuição, assegurou a substituição da Secretária-Geral nas suas faltas e impedimentos e onde teve sob sua direta responsabilidade a área dos Serviços Jurídicos e do Contencioso e a Unidade Ministerial de Compras;

2002-2005: Subdiretora-Geral na Direção Geral da Administração da Justiça, onde assumiu, entre outras, a responsabilidade pelas áreas da gestão e controlo orçamental, direito financeiro e pela implementação da reforma do contencioso administrativo, instalação e acompanhamento da atividade dos Tribunais Administrativos e Fiscais;

2002: Diretora de Finanças Adjunta na 2.ª Direção de Finanças de Lisboa, dirigindo a área da Justiça Tributária;

1999/2002: Chefe da Divisão da Justiça Administrativa na 2.ª Direção de Finanças de Lisboa;

1998/1999: Chefe de Divisão de Justiça Tributária/área oriental, na Direção de Finanças de Lisboa;

1996/1997: Subdiretora Tributária na Direção de Finanças de Lisboa;

1991/1996: Quadro Técnico de Fiscalização Tributária da DGCI;

1982/1991 — Quadro Técnico Tributário da DGCI.

3.2 — Funções de Representação do Ministério da Justiça

No Instituto Nacional para a Reabilitação e Federação Portuguesa da Associação de Surdos, de fevereiro 2008 a abril 2010;

Na Comissão Interministerial de Compras, órgão consultivo da Agência Nacional de Compras Públicas, E.P.E., de julho 2007 a abril 2010;

No Conselho Consultivo da Comissão para a Igualdade e para os Direitos das Mulheres, de setembro 2005 a abril 2010;

3.3 — Participação em Conferências e Seminários na União Europeia

“Smart Cooperation” — Technical Conference of the Inter — American Center of Tax Administrations (CIAT), Amsterdam, The Netherlands (outubro 2012);

The Stockholm Expert Meeting on Good Administration. The Swedish Agency for Public Management, Stockholm (dezembro, 2004);

Implementation of Human Rights: the Efficiency of Justice in the Council of Europe and its Member States, Netherlands Ministry of Foreign Affairs NJCM, Dutch Section of the International Commission of Jurists, The Netherlands (abril, 2004);

3.4 — Eventos em que participou como Oradora Convidada

Compras Públicas: Mais Eficiência e/ou Mais Inovação — Desenhar e Construir Redes/A Legislação e o Governance das Compras Públicas, APDC — Associação para o Desenvolvimento das Comunicações (junho 2010);

1.ª Convenção Nacional de Compras Públicas: Agregação de Necessidades e Aquisições ao abrigo dos Acordos Quadro/Unidade de Compras do Ministério da Justiça, Centro de Congressos da FIL (julho 2009);

III Encontro Nacional de Bibliotecas e Arquivos Jurídicos: “Arquivos Jurídicos na Justiça: a desmaterialização sem descurar a preservação”, IDEFE, Faculdade de Direito de Lisboa (novembro 2008);

Compras Públicas no Contexto da Sociedade de Informação, APDSI — Associação Portuguesa para o Desenvolvimento dos Sistemas de Informação, Fundação Calouste Gulbenkian (maio 2008);

1.º, 2.º e 3.º Congresso Nacional de Contratação Eletrónica, OPET — Observatório de Prospetiva da Engenharia e da Tecnologia (setembro 2007, novembro de 2008 e novembro 2009);

4 — Formação Profissional

I Congresso de Direito Fiscal/Direito Fiscal em Tempo de Crise-Auditório da Faculdade de Direito de Lisboa (novembro 2010);

O Regime de Arbitragem Tributária, Universidade Católica Portuguesa (dezembro 2010);

Seminário sobre a Prevenção dos Riscos de Corrupção, organização conjunta do Conselho de Prevenção da Corrupção e do Tribunal de Contas (março 2010);

A Nova Lei da Responsabilidade Extracontratual do Estado: Aplicação Prática, INA (outubro 2009);

Microsoft Project 2007, Rumos (maio 2009);

O Novo Código dos Contratos Públicos, JurisNova e Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa (janeiro 2008)

5º Congresso Nacional da Administração Pública: Modernização, Desenvolvimento e Competitividade, INA (outubro 2007);

Desenvolvimento de Competências em Liderança e Gestão, Leadership Business Consulting, 2006;

Management by Objectives in Public Administration, INA/Maxwell School of Citizenship and Public Affairs, 2006;

Interesse Público, Funções do Estado e Reforma da Administração — III Colóquio Internacional, ISCTE, 2005;

Seminário de Alta Direção, INA, 2005;

Novas Perspetivas na Contratação Pública, INA/Tribunal de Contas, 2004;

O Estado do Séc. XXI: Redefinição das Suas Funções, INA/Tribunal de Contas, 2004;

O Novo Contencioso Administrativo, Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito de Lisboa, 2003.

208525601

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso (extrato) n.º 3251/2015

Por despacho de 3 de fevereiro de 2014 do Subdiretor-Geral, por delegação de competências do Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, proferido nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 366/99 de 18 de setembro, com a redação que lhe foi dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 237/2004 de 18 de dezembro, mantido em vigor pelo n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 118/2011, de 15 de dezembro foi autorizada a constituição de equipa de trabalho da área da Justiça Tributária da Direção de Finanças de Santarém, a seguir indicada:

Justiça Tributária

Nome da equipa	Trabalhadores designados para a chefia da equipa	Período de duração	
		Início	Fim
Gestor Devedor Estratégico	João Eduardo Crespo Costa Neves	01-12-2014	31-12-2014

4 de fevereiro de 2015. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

208491566

Declaração de retificação n.º 217/2015

Por ter sido publicado em duplicado procede-se à anulação do Despacho n.º 15562/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 248, de 24 de dezembro de 2014.

9 de fevereiro de 2015. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
208491388

Declaração de retificação n.º 218/2015

Por ter sido publicado em duplicado procede-se à anulação do Despacho n.º 15599/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 249, de 26 de dezembro de 2014.

9 de fevereiro de 2015. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
208491299

Despacho n.º 3126/2015**Delegação de competências**

Ao abrigo do disposto nos artigos 62.º da lei geral tributária (LGT), 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, foi feita pela Chefe do Serviço de Finanças do Montijo, a delegação de competências nos seus adjuntos, tal como se indica:

1 — Chefia das Secções:

1.ª Secção — Tributação do Património — António José Vaz de Carvalho, Técnico de Administração Tributária, nível 2, chefe de finanças adjunto;

2.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa — António Manuel Nora Rolo, Técnico de Administração Tributária-Adjunto, nível 3, chefe de finanças adjunto em regime de substituição;

4.ª Secção — Cobrança — Maria de Fátima Canhoto Nunes, Técnico de Administração Tributária-Adjunto, nível 3, chefe de finanças adjunto em regime de substituição.

2 — Atribuição de competências aos chefes de secção — sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas por mim ou outros superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, e que é, assegurar, sob a minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar dos funcionários afetos às mesmas —, competirá:

2.1 — de caráter geral:

a) Assinar, despachar e distribuir documentos que tenham natureza de expediente diário;

b) Verificar e controlar os serviços de forma a serem respeitados os prazos fixados quer legalmente quer pelas instâncias superiores;

c) Providenciar para que sejam prestadas com rapidez todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades e pelos utentes;

d) Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com prontidão, urbanidade, responsabilidade e qualidade, gerindo e disciplinando o atendimento;

e) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de distribuição de certidões e de cadernetas prediais, providenciar a passagem atempada das mesmas, bem como a remessa das requeridas pelos tribunais e pelos agentes de execução;

f) Assinatura de toda a correspondência expedida pela secção, incluindo os ofícios de resposta aos tribunais que envolvam matéria reservada e ou confidencial, mas com **exceção** da dirigida a entidades hierarquicamente superiores;

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

h) Verificar e controlar os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua execução atempada e correta;

i) Orientar, mediante despacho, o registo, autuação e instrução de quaisquer procedimentos e ou processos que devam tramitar pela sua Secção;

j) Orientar a organização, conservação e arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;

k) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respetivos de modo a assegurar a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

l) Controlar e verificar os procedimentos de liquidação de coimas com direito a redução (vulgo PRC) nos termos do artigo 29.º do RGIT, observando e fazendo observar o disposto nos artigos 30.º e 31.º do referido Regime;

m) Controlar e monitorar a produtividade dos serviços a seu cargo, de forma a serem atingidos os objetivos fixados nos Planos de Atividade, no QUAR e no SIADAP;

n) Proceder ao levantamento de “autos de notícia”, em caso de contraordenação tributária, nos termos do Artigo 59.º do RGIT;

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

p) Orientar e controlar os pedidos de restituição de impostos e outros tributos que devam ser concretizados através das aplicações informáticas;

q) Controlar a pontualidade e assiduidade dos funcionários afetos à Secção.

2.2 — De caráter específico:

2.2.1 — No adjunto António José Vaz de Carvalho:

1.ª Secção — Tributação do Património:

Coordenar, orientar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI), sobre as Transmissões Onerosas de

Imóveis (IMT) e Imposto de Selo (IS), geral e sobre as Transmissões Gratuitas, ao Cadastro Geométrico e às Contribuições Especiais (reguladas pelos Decretos-Lei n.º 51 e 54/95), nomeadamente:

I — IMI:

a) Despachar todas as reclamações administrativas, nomeadamente as apresentadas nos termos do artigo 130.º do CIMI, os pedidos de retificação e verificação de áreas, de discriminação de valores de prédios, promovendo todos os procedimentos e atos necessários para o efeito, incluindo a decisão;

b) Controlar a receção e recolha informática das declarações modelo 1 do IMI;

c) Promover a conferência dos processos de isenção de IMI e a fiscalização das isenções concedidas, assinando os termos e atos que lhe digam respeito, incluindo o deferimento e indeferimento dos pedidos;

d) Consulta dos processos avaliados e determinação do envio da notificação aos interessados, em resultado do processo de avaliação, incluindo segundas avaliações, assinatura de mapas resumo e folhas de despesa e proposta de remuneração de dias de trabalho;

e) Controlar e fiscalizar o serviço de informatização e conservação de matrizes, designadamente as alterações e inscrições matriciais;

f) Controlar e fiscalizar os elementos recebidos de outras entidades como municípios, notários, outros serviços de finanças etc.

g) Fiscalizar e controlar as liquidações de anos anteriores, de forma a evitar a caducidade;

h) Controlar todo o serviço de informática deste imposto.

II — Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT):

a) Assinar e controlar a receção e processamento informático da declaração Modelo 1;

b) Controlar a instrução e informação, quando necessário, dos pedidos de isenção de IMT;

c) Controlar e fiscalizar todas as isenções reconhecidas, nomeadamente as referidas no artigo 11.º, visando obstar a caducidade do direito à liquidação;

d) Promover a liquidação adicional do imposto, nos termos do artigo 31.º, sempre que necessário.

III — Imposto do Selo (IS) — transmissões gratuitas de bens:

a) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com este imposto;

b) Assinar todos os documentos necessários à instrução e conclusão dos processos de liquidação, incluindo requisições de serviço à inspeção, para avaliação de quotas, etc.;

c) Apreciar e decidir sobre os pedidos de prorrogação de prazo para apresentação da relação de bens;

d) Promover a extração de cópias para avaliação de bens imóveis omissos ou inscritos sem valor patrimonial, assim como a apresentação da respetiva declaração Modelo 1 do IMI, quando necessária;

e) Fiscalizar e controlar todo o serviço, designadamente as relações de óbito, verbetes de usufrutuários, relações de notários, extração de verbetes e respetivos averbamentos matriciais;

f) Proferir despachos nos processos, incluindo os de junção de documentos.

IV — Outras competências:

a) Fiscalizar e controlar os bens do Estado, mapas de cadastro e seus aumentos e abatimentos e bens abandonados;

b) Controlo dos bens prescritos e abandonados a favor do Estado, bem como da elaboração das respetivas relações e mapas;

c) Despachar as reclamações administrativas apresentadas nos termos dos artigos 32.º do Código da Contribuição Autárquica e 269.º e 279.º do Código da Contribuição Predial e Imposto sobre a Indústria Agrícola;

d) Conferir e orientar a tramitação do Imposto Municipal de Sisa e dos processos de Imposto sobre as Sucessões e Doações ainda pendentes, bem como a assinatura dos termos de liquidação e o que se tornar necessário à instrução dos mesmos, incluindo a prorrogação do prazo para a apresentação da relação de bens e a decisão sobre a prescrição;

e) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao pessoal, designadamente a abertura e controlo do livro de ponto, correspondência relacionada com a ADSE, controlo de faltas e licenças, pedidos de verificação da doença, excetuando justificação de faltas e concessão ou autorização de férias.

2.2.2 — No adjunto António Manuel Nora Rolo:

2.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa:

Coordenar, orientar, controlar todo o serviço respeitante ao Imposto sobre o Rendimento (IRS e IRC), sobre o Valor Acrescentado (IVA),

Número Fiscal de Contribuinte e Reposições de pagamento, nomeadamente:

I — IR E IVA:

- a) Orientação e controlo da receção, visualização, registo prévio, recolha e tratamento informático e ou a sua remessa aos serviços competentes para a recolha, de todas as declarações recebidas, principalmente as de rendimentos, assegurando sempre o cumprimento dos prazos de liquidação e outros que sejam determinados pelos serviços centrais ou regionais da AT;
- b) Coordenar e controlar o serviço relacionado com a “GESTÃO DE DIVERGÊNCIAS” de IRS, e concluir os respetivos processos;
- c) Controlar as liquidações da competência deste serviço de finanças incluindo as de anos anteriores, de forma a obstar à sua caducidade;
- d) Controlar os pedidos de restituição dos pagamentos especiais por conta de IRC, prestando a respetiva informação e promovendo o seu envio à Direção de Finanças;
- e) Controlar quaisquer pedidos de revisão (Artigo 91.º da LGT) e promover a remessa célere à Direção de Finanças;
- f) Controlar as contas-correntes dos sujeitos passivos enquadrados no REPR e promover a fiscalização destes, quando em falta;
- g) Promover e controlar, em sede de IVA, todos os procedimentos visando a correção de enquadramentos indevidos, e a elaboração de notas de anulação mod. 344, bem como a sua correta inserção na aplicação informática;
- h) Promover, orientar e controlar todos os procedimentos visando o impedimento de reconhecimento de benefícios fiscais em sede de imposto sobre o rendimento e despesa;
- i) Promover a extração das certidões de dívida e elaboração de autos de notícia relacionados com os impostos afetos à secção.

II — Número de Identificação Fiscal (NIF):

Pessoas singulares: controlar, orientar e coordenar todo o serviço, nomeadamente o atendimento, inscrições, alterações, homonímias, duplas inscrições, etc.;

III — Reposições, abatidas e não abatidas nos pagamentos:

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

- a) Controlo das guias, promoção das notificações;
- b) Comunicação dos pagamentos;
- c) Dar seguimento aos pedidos de pagamento em prestações;
- d) Coordenar e controlar os prazos de pagamento e a extração de certidões de dívida com vista à instauração da competente execução fiscal.

2.2.3 — Na adjunta Maria de Fátima Canhoto Nunes:

4.ª Secção — Cobrança:

Coordenar, orientar e controlar todo o serviço respeitante à secção de cobrança e ao Imposto Único de Circulação (IUC):

I — Cobrança e Tesouraria do Estado:

- a) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;
- b) Efetuar o encerramento informático diário do SLC e conferir os valores entrados e saídos;
- c) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pelo Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público) e conferir mensalmente o extrato de conta e remetê-lo ao IGCP;
- d) Efetuar e escriturar as requisições e as devoluções de valores selados e impressos à Imprensa Nacional assegurando *stocks* compatíveis com o bom funcionamento dos serviços;
- e) Promover, conferir e assinar o serviço de contabilidade;
- f) Realizar os balanços previstos na lei;
- g) Notificar os autores materiais de alcance e elaborar o respetivo auto de ocorrência;
- h) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;
- i) Remeter os suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam as receitas;
- j) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os suportes contabilísticos e de conciliação e comunicá-los à Direção de Finanças e ao IGCP, quando se justifique;
- k) Analisar e autorizar a eliminação dos registos de pagamento de documentos no SLC motivados por erros detetados no respetivo ato, sob proposta justificada através do SLC;
- l) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento das entradas e saídas de fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e funcionamento das caixas devidamente escrituradas, com exceção dos que são gerados pelo SLC;
- m) Organizar a Conta de Gerência nos termos da Instrução n.º 1-99, da 2.ª Secção do Tribunal de Contas;
- n) Organizar o Arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho;
- o) Organizar e controlar a elaboração de mapas diários e mensais;

p) Controlar o movimento de todos os cheques emitidos pelo IGCP e enviados a este Serviço de Finanças, mantendo informação atualizada sobre o seu destino e aplicação;

q) Promover a execução de todo o serviço relacionado com a selagem e o encaminhamento dos contratos de arrendamento;

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

s) Promover a escrituração dos livros 127 (auxiliar de caixa), 104 (termos de balanço), 9 (dos Valores Selados e impressos) e 13 (das Contas Correntes dos Rendimentos debitados).

II — Imposto Único de Circulação (IUC):

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

b) Apreçar e decidir pedidos de isenção (IUC), nos casos em que a competência é do chefe de finanças;

c) Registrar no SCO e tramitar os pedidos de redução de coimas (PRC) por infração ao Código do IUC.

Observações

1 — Tendo em atenção o conteúdo doutrinal da delegação de competências, designadamente o disposto no artigo 39.º do CPA, o delegante conserva, entre outros os seguintes poderes:

a) De chamar a si, sem quaisquer formalidades e a qualquer momento, a resolução de assuntos que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial do presente despacho;

b) Direção e controlo sobre atos praticados pelo delegado, bem como a sua modificação ou revogação, com estrito respeito ético e legal.

2 — Este despacho produz efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelos funcionários aqui delegados.

3 — Em todos os atos praticados no exercício transferido da competência, o delegado, nos termos do artigo 38.º do CPA, fará menção expressa dessa competência.

4 — Na minha ausência ou impedimento, substituir-me-á o adjunto António José Vaz de Carvalho e na sua ausência ou impedimento o adjunto António Manuel Nora Rolo.

1 de fevereiro de 2014. — A Chefe do Serviço de Finanças do Montijo, *Fernanda Maria Silvestre Cabrita*.

208490415

Despacho n.º 3127/2015

Delegação de Competências

1 — Designação — No uso dos poderes conferidos, conforme Despacho n.º 9 414/2012, do diretor-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, datado de 3 de julho de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 134, de 12 de julho de 2012, e em conformidade com o n.º 2 do artigo 54.º do Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais, designo os seguintes licenciados em Direito, para me representarem junto do tribunal administrativo e fiscal de Viseu, no âmbito das competências previstas no artigo 15.º do Código de Procedimento e Processo Tributário:

Maria Augusta Andrade Lopes, diretora de finanças adjunta;
Ana Catarina Ferreira Figueiredo, inspetora tributária nível 2;
Cândida Amélia Pires Moreno, inspetora tributária nível 2;
Cristina Maria Henriques Fernandes, inspetora tributária nível 2;
Filipe Manuel Monteiro Amaro, técnico superior de 2.ª classe;
Maria Delfina Mendes Dias Albuquerque, inspetora tributária nível 2;
Maria João Teles Rodrigues Barros Ferreira Santos, inspetora tributária nível 1.

2 — Efeitos — Este despacho produz efeitos a partir de 01 de maio de 2014, ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados.

02 de junho de 2014. — O Diretor de Finanças de Viseu, *António dos Santos Barroso Inês*.

208490497

Despacho n.º 3128/2015

Delegação de competências

O Chefe do Serviço de Finanças de Paredes, em regime de substituição, *Acácio Augusto Pinto Nogueira*, ao abrigo do n.º 1 do artigo 62.º da

Lei Geral Tributária, do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 2 de abril e dos artigos 35.º a 41.º do Código de Procedimento Administrativo, delega no chefe de finanças adjunto José Manuel Pinto Soares a chefia da Secção da Justiça Tributária, tal como se indica:

1 — Atribuição de competências

Ao chefe da secção, sem prejuízo das funções que pontualmente lhe venham a ser atribuídas pelo Chefe de Finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhe atribui do artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio e que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento da secção e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos trabalhadores, competirá:

1.1 — De caráter geral:

- a) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os dos pedidos de certidões a emitir pelos trabalhadores da respetiva secção;
- b) Promover a remessa atempada das certidões e outras solicitações requeridas pelos tribunais;
- c) Verificar e controlar os serviços para que sejam respeitados os prazos fixados quer legalmente, quer pelas instâncias superiores;
- d) Assinar a correspondência geral, com exceção da dirigida aos Serviços Centrais da AT e à Direção de Finanças do Porto ou entidades superiores ou equiparadas;
- e) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efetuar por via postal;
- f) A competência mencionada no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de dezembro e a alínea i) do artigo 59.º do RGIT, para levantar autos de notícia;
- g) Decidir os pedidos de pagamento de coimas com redução, nos termos do artigo 29.º do RGIT;
- h) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;
- i) Registrar, instruir e informar os recursos hierárquicos;
- j) Assinar e distribuir os documentos que tenham a natureza de expediente diário;
- k) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, de modo a que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
- l) Promover a boa organização e arrumação do espaço reservado ao funcionamento da secção, bem como a conservação e organização dos documentos e do respetivo arquivo;
- m) Providenciar para que sejam prestadas com a prontidão devida todas as respostas e informações solicitadas pelas diversas entidades;
- n) Providenciar para que os clientes sejam atendidos com prontidão e com qualidade.

1.2 — De caráter específico:

- a) Assinar despachos de registo e autuação de processos de reclamação graciosa, promover a instrução dos mesmos praticando todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, com vista à sua preparação para decisão superior;
- b) Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com os processos de impugnação, praticando os atos necessários do chefe do Serviço de Finanças, incluindo as decisões neles proferidas, com a exclusão da revogação do ato impugnado, prevista no artigo 112.º do Código do Procedimento e de Processo Tributário (CPPT);
- c) Proferir despachos respeitantes às notificações referidas no artigo 37.º do CPPT;
- d) Mandar registar e autuar os processos de contra ordenação fiscal, dirigir a instrução e a investigação dos mesmos e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com exceção da aplicação de coima e dispensa ou atenuação especial da mesma;
- e) Assinar os mandados de citação e as citações a efetuar via postal;
- f) Proferir os despachos para instrução dos processos de execução fiscal e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a coordenação e controlo de todo o serviço, com exceção de:

- I — Autorização para pagamento em prestações, apreciação e fixação de garantias;
- II — Nomeação de perito na prestação de contas de fiel depositário;
- III — Declarar em falhas os processos executivos de valor superior a € 12.500,00;
- IV — Declarar extinta a execução e ordenar o levantamento das penhoras, nos casos em que haja bens penhorados sujeitos a registo;
- V — Conhecer oficiosamente a prescrição de dívidas exequendas de valor superior a € 12.500,00;
- VI — Designação da modalidade da venda dos bens penhorados, fixação dos valores base dos bens para venda, decisões respeitantes à venda dos bens penhorados sobre uma das modalidades extrajudiciais

previstas no Código de Processo Civil, abertura de propostas em carta fechada para adjudicação dos bens penhorados;

VII — Restituição de sobras.

g) Mandar autuar os processos de oposição à execução fiscal e de embargos de terceiro e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

h) Promover a instrução e informação dos recursos contenciosos e judiciais;

i) Promover a elaboração de todos os mapas respeitantes ao plano de atividade e coordenar e controlar todo o serviço;

j) Coordenar e controlar todo o serviço externo a realizar pelos trabalhadores da área da justiça tributária.

2 — Substituições

2.1 — Nas minhas ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é o chefe de finanças adjunto José Manuel Pinto Soares e, na ausência de ambos, quem, de acordo com as regras definidas no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, os suceda.

2.2 — Na sua ausência ou impedimento, o chefe da secção será substituído pela técnica de administração tributária nível 2, Maria Celeste da Silva Barbosa Santos, e na ausência de ambos de harmonia com as regras previstas na norma citada na alínea anterior.

3 — Produção de efeitos

Este despacho produz efeitos desde 1 de janeiro de 2015, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados nos termos desta delegação de competências.

4 — Mantêm-se em vigor as delegações de competências quanto às outras Secções e Chefes de Finanças Adjuntos em regime de substituição, conforme Despacho n.º 12165/2014 de 20 de agosto de 2014, publicado do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 2 de outubro de 2014.

6 de janeiro de 2015. — O Chefe do Serviço de Finanças N1 em regime de substituição, *Acácio Augusto Pinto Nogueira*.

208490294

Despacho n.º 3129/2015

Delegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 62.º da lei geral tributária e 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), o chefe do Serviço de Finanças de Vale de Cambra delega as competências que se vão pormenorizar nos trabalhadores que abaixo se identificam.

I — Chefia

Da 1.ª Secção (Tributação do Património) — Adjunta de chefe de finanças, em regime de substituição, TAT — nível 2-Rosa Maria Gonçalves Fecha;

Da 2.ª Secção (Justiça Tributária e Tributação do Rendimento e Despesa) — Adjunta de chefe de finanças, TAT — nível 2 — Emília Rosa Silva Marques; e

Da 3.ª Secção (Cobrança) — Adjunto de chefe de finanças, em regime de substituição, TAT Adjunto — nível 3-Joaquim Manuel Teixeira Dias.

Aos trabalhadores antes assinalados compete:

1 — Exercer funções que, pontualmente, lhes sejam atribuídas pelos seus Superiores Hierárquicos; 2 — Exercer ação formativa e disciplinar relativamente aos trabalhadores subordinados, devendo zelar para que o desempenho de funções, por parte dos mesmos, se concretize nos moldes previstos no Artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio; e 3 — Tendo em linha de conta o conteúdo do que se vai seguidamente assinalar, diligenciar no sentido da sua efetiva e cabal concretização.

II — Atribuição de competências

1 — De caráter geral

a) Proferir despachos de mero expediente, incluindo o despacho, registo e distribuição de certidões, de cadernetas prediais e controlo da respetiva cobrança de emolumentos.

b) Controlo da assiduidade dos trabalhadores afetos à Secção.

c) Assinar e distribuir os documentos de cobrança e de operações específicas do Tesouro.

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

e) Providenciar para que, em tempo útil, seja dada resposta aos pedidos formulados pelos diversos serviços.

f) Providenciar para que os utentes do serviço sejam atendidos com prontidão e qualidade com respeito pelos critérios de prioridade.

g) Assinar a correspondência da secção respetiva, que tenha caráter de mere expediente, exceto quando dirigida aos serviços regionais e centrais da AT, ou a outras entidades de nível institucional relevante.

h) Instruir, informar e elaborar parecer sobre quaisquer petições, exposições, reclamações e recursos hierárquicos.

i) Apreciar e informar as reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro, no âmbito da secção respetiva.

j) Tomar as providências necessárias à substituição de trabalhadores nos seus impedimentos, bem como as inerentes a reforços, decorrentes de situações de aumentos anormais de serviço ou campanhas.

k) Promover a distribuição de instruções pelos trabalhadores da secção respetiva, bem como zelar pela organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos respeitantes à mesma

l) Promover e coordenar a execução dos mapas de reporte (serviço mensal), elaboração das relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com o respetivo serviço, de modo a que seja assegurada a remessa atempada às entidades destinatárias.

m) Assegurar que os equipamentos, informáticos e outros, não sejam abusivamente utilizados e que a sua gestão seja eficaz, quer ao nível da segurança quer ao nível da informação e, nesta área, assegurar o correto cumprimento das restrições impostas pelo sigilo profissional.

n) Assinar os mandados de notificação e ordens de serviço para execução externa.

o) Proceder ao levantamento de autos de notícia, nos termos da alínea l) do artigo 59.º do Regime Geral das Infrações Tributárias.

p) Promover o registo e autuação dos processos administrativos de redução de coimas, a que se referem as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 29.º do RGIT.

2 — De caráter específico

2.1 — Na adjunta de chefe de finanças, em regime de substituição TAT — nível 2, Rosa Maria Gonçalves Fecha (Tributação do Património)

a) Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre imóveis (IMI), imposto municipal sobre transmissões onerosas de imóveis (IMT), imposto do selo (IS) e, ainda, impostos extintos, designadamente contribuição autárquica, imposto municipal de sisa e imposto sobre as sucessões e doações.

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

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

d) Apreciar e decidir as reclamações apresentadas nos termos do artigo 130.º do CIMI, bem como promover os procedimentos e atos necessários conducentes à sua concretização.

e) Apreciar e decidir os pedidos de isenção, no âmbito da tributação do património (IMI e IMT), bem como promover a confirmação ou fiscalização das isenções concedidas.

f) Promover a instauração e controlo dos processos administrativos de liquidação, de reclamação graciosa e de revisão oficiosa dos impostos integrados na secção, com exceção do despacho de decisão.

g) Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património do Estado e bens prescritos e abandonados, com exceção das funções que, por força de credencial, sejam da exclusiva competência do Chefe do Serviço de Finanças.

h) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes à receita do Estado, cuja liquidação não é da competência dos serviços da AT, incluindo as reposições.

i) Promover a instauração e autuação dos processos administrativos de restituição de receitas tributárias, provenientes de impostos não informatizados.

j) Gerir e controlar materiais, consumíveis, equipamentos e instalações.

2.2 — Na adjunta de chefe de finanças, TAT — nível 2, Emília Rosa Silva Marques (Justiça Tributária e Tributação do Rendimento e Despesa)

2.2.1 — Justiça Tributária:

a) Coordenar e promover todo o serviço relacionados com os processos de execução fiscal, zelando e promovendo a rápida conclusão dos mesmos.

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

bi) Da ordenação de levantamento de penhora e declaração de extinção da execução, em caso de bens penhorados sujeitos a registo;

bii) Da ordenação da reversão da execução, exceto contra possuidores de bens;

biii) Da declaração em falhas, ou declaração de prescrição, em processos cujas dívidas sejam superiores a € 5 000,00;

biv) Da decisão de marcação e de venda de bens;

bv) Da decisão no âmbito de pagamentos em prestações;

bvi) Da decisão no âmbito das garantias; e

bvii) Da decisão de suspensão do processo executivo, quando dependa da prestação de garantia.

c) Promover o registo e autuação dos processos de oposição e embargos de terceiros e praticar todos os atos a eles respeitantes, com exceção da decisão de revogação do ato que lhes tenha dado fundamento.

d) Coordenar e promover o serviço externo relacionado com a justiça tributária.

e) Promover o registo dos bens penhorados.

f) Mandar expedir cartas precatórias.

g) Promover a passagem de certidões e conseqüente remessa aos tribunais ou serviços de finanças competentes, no âmbito da reclamação de créditos, da insolvência ou penhora de remanescentes (cf. art.º 81.º do CPPT).

h) Promover o envio ao tribunal administrativo e fiscal das petições de impugnação.

i) Promover a atempada execução das decisões proferidas em processos judiciais.

j) Promover o registo e autuação dos processos de contra ordenação fiscal, dirigir a instrução dos mesmos e praticar todos os atos a eles respeitantes, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com exceção da fixação, dispensa e atenuação especial das coimas, reconhecimento de causa extintiva do procedimento e inquirição de testemunhas.

k) Promover o registo e autuação dos autos de apreensão de mercadorias em circulação, de conformidade com o Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de julho.

l) Promover o registo e autuação dos processos administrativos de redução de coima, a que se refere a alínea c), do n.º 1, artigo 29.º do RGIT.

m) Controlar o registo, autuação e extinção dos processos de reclamação graciosa.

n) Promover o registo e autuação dos processos administrativos de restituição de receitas não tributárias.

2.2.2 — Tributação do Rendimento e Despesa:

a) Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) e ao imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC) e praticar todos os atos necessários à sua execução, desencadeando a fiscalização dos mesmos quando tal seja pertinente ou no âmbito da análise de listagens e controlo de faltosos.

b) Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA) e praticar todos os atos necessários à sua execução, desencadeando a fiscalização do mesmo quando tal se imponha.

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

d) Coordenar e promover os procedimentos relacionados com o cadastro único, com exceção da decisão de cessação oficiosa e alteração de dados relacionados com o número de identificação fiscal (NIF).

e) Promover a instauração, instrução e controlo dos processos administrativos de liquidação, de reclamação graciosa e de revisão oficiosa dos impostos integrados na secção, bem como praticar todos os atos a eles respeitantes, com exceção da fixação de valores ou rendimentos, nos processos de liquidação e do despacho de decisão, nos restantes.

f) Promover e controlar todo o serviço administrativo relacionado com correspondência expedida, correios e telecomunicações, material e consumíveis, equipamentos, instalações, serviço de limpeza e pessoal.

2.3 — No adjunto de chefe de finanças, em regime de substituição, TAT Adjunto — nível 3, Joaquim Manuel Teixeira Dias (Cobrança)

a) Controlar e coordenar todos os procedimentos e atos respeitantes aos impostos municipal sobre veículos, imposto de circulação e imposto de camionagem.

b) Controlar e coordenar todos os atos e procedimentos relacionados com o imposto único de circulação, incluindo deferir e conceder isenções e informar e instruir os pedidos de isenção cuja decisão não seja da competência do chefe de finanças.

c) Coordenar e controlar a liquidação do imposto do selo na apresentação de contratos de arrendamento e subarrendamento.

d) Promover e coordenar a aplicação de fundos através do sistema de pagamentos e restituições, em colaboração com a 2.ª Secção.

e) Prestar apoio na audição dos sócios e ou administradores de sociedades, no âmbito do apuramento da responsabilidade subsidiária e ou solidária, para efeitos de reversão nos processos de execução fiscal.

f) Zelar pela boa organização do espaço físico destinado à Secção bem como dos respetivos equipamentos.

g) Controlar o serviço de limpeza e gestão corrente das instalações da respetiva secção.

h) Gerir e controlar o serviço de limpeza e do pessoal do Serviço de Finanças.

III — Observações

1 — De harmonia com o disposto no artigo 39.º do CPA e tendo em atenção o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

1.1 — Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assunto que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

1.2 — Direção e controlo sobre os atos delegados; e

1.3 — Modificação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

2 — Em todos os atos praticados no exercício da presente delegação de competências, o delegado deverá fazer menção expressa dessa competência delegada utilizando a expressão «Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, o Adjunto», com indicação da data em que foi publicada em DR a presente delegação e número do Aviso.

3 — As delegações ora conferidas mantêm-se no trabalhador que, dentro da Secção, substituir legalmente o respetivo titular.

4 — Nas faltas, ausências e ou impedimentos do delegante, a sua substituição será assumida por cada um dos chefes de finanças adjuntos segundo a seguinte ordem:

4.1 — Chefe da 2.ª Secção — TAT — nível 2 — Emília Rosa Silva Marques

4.2 — Chefe da 1.ª Secção — TAT — nível 2 — Rosa Maria Gonçalves Fecha

4.3 — Chefe da 3.ª Secção — TAT Adjunto — nível 3 — Joaquim Manuel Teixeira Dias

5 — Na eventualidade de ausência simultânea do chefe de finanças e de todos os trabalhadores antes referidos, a substituição far-se-á tendo em conta, nomeadamente, o disposto no artigo 41.º do CPA.

IV — Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos a partir de 01 de janeiro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos pelos antes identificados trabalhadores, sobre as matérias incluídas no âmbito da presente delegação de competências.

14 de janeiro de 2015. — O Chefe do Serviço de Finanças de Vale de Cambra, em regime de substituição, *Maria Clara de Jesus Velhas Soares Fontoura Alves*.

208490326

Despacho n.º 3130/2015

Delegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 62.º da Lei Geral Tributária e 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), o chefe do Serviço de Finanças de Sever do Vouga delega as competências que se vão pormenorizar nos trabalhadores que abaixo se identificam.

I — Chefia

Da Secção da Tributação do Património e Tributação do Rendimento e Despesa — Adjunto de chefe de finanças, em regime de substituição, TAT, nível 2, José Augusto Ferreira dos Santos

Da Secção de Cobrança — Adjunto de chefe de finanças, em regime de substituição, TAT, nível 2, Manuel Eugénio Tavares de Bastos

Aos trabalhadores antes assinalados compete:

1 — Exercer funções que, pontualmente, lhes sejam atribuídas pelos seus Superiores Hierárquicos;

2 — Exercer ação formativa e disciplinar relativamente aos trabalhadores subordinados, devendo zelar para que o desempenho de funções, por parte dos mesmos, se concretize nos moldes previstos no artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio; e

3 — Tendo em linha de conta o conteúdo do que se vai seguidamente assinalar, diligenciar no sentido da sua efetiva e cabal concretização.

II — Atribuição de competências

1 — De caráter geral

a) Assinar e distribuir os documentos de cobrança e de operações específicas do Tesouro.

b) Verificar e controlar os serviços, para que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente, quer pelas instâncias superiores.

c) Providenciar para que, em tempo útil, seja dada resposta aos pedidos formulados pelos diversos serviços.

d) Providenciar para que os utentes do serviço sejam atendidos de forma célere, urbana e eficaz, privilegiando o atendimento personalizado com respeito pelos critérios de prioridade.

e) Tomar as providências necessárias à substituição de trabalhadores nos seus impedimentos, bem como as inerentes a reforços, decorrentes de situações de aumentos anormais de serviço ou campanhas.

f) Assinar a correspondência da secção respetiva, que tenha caráter de mero expediente, exceto quando dirigida aos serviços regionais e centrais da AT, ou a outras entidades de nível institucional relevante.

g) Instruir, informar e elaborar parecer sobre quaisquer petições, exposições, reclamações e recursos hierárquicos.

h) Apreciar e informar as reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro, no âmbito da secção respetiva.

i) Promover a distribuição de instruções pelos trabalhadores da secção respetiva, bem como zelar pela organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos respeitantes à mesma.

j) Promover e coordenar a execução dos mapas de reporte (serviço mensal), elaboração das relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com o respetivo serviço, de modo a que seja assegurada a remessa atempada às entidades destinatárias.

k) Assegurar que os equipamentos, informáticos e outros, não sejam abusivamente utilizados e que a sua gestão seja eficaz, quer ao nível da segurança quer ao nível da informação e, nesta área, assegurar o correto cumprimento das restrições impostas pelo sigilo profissional.

2 — De caráter específico

2.1 — No adjunto de chefe de finanças, em regime de substituição, TAT nível 2, José Augusto Ferreira dos Santos

a) Proferir despachos de mero expediente, incluindo o despacho, registo e distribuição de certidões, de cadernetas prediais e controlo da respetiva cobrança de emolumentos.

b) Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre imóveis (IMI), imposto municipal sobre transmissões onerosas de imóveis (IMT), imposto do selo (IS) e, ainda, impostos extintos, designadamente contribuição autárquica, imposto municipal de sisa e imposto sobre as sucessões e doações.

c) Promover as avaliações, nos termos dos artigos 37.º e 76.º do Código do IMI (CIMI) ou outras, no âmbito do património.

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

e) Apreciar e decidir as reclamações apresentadas nos termos do artigo 130.º do CIMI, bem como promover os procedimentos e atos necessários conducentes à sua concretização.

f) Apreciar e decidir os pedidos de isenção, no âmbito da tributação do património (IMI e IMT), bem como promover a confirmação ou fiscalização das isenções concedidas.

g) Promover a instauração e controlo dos processos administrativos de liquidação, de reclamação graciosa e de revisão oficiosa dos impostos integrados na secção, com exceção do despacho de decisão.

h) Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património do Estado e bens prescritos e abandonados, com exceção das funções que, por força de credencial, sejam da exclusiva competência do Chefe do Serviço de Finanças.

i) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes à receita do Estado, cuja liquidação não é da competência dos serviços da AT, incluindo as reposições.

j) Promover a instauração e autuação dos processos administrativos de restituição de receitas tributárias, provenientes de impostos não informatizados.

k) Gerir e controlar materiais, consumíveis, equipamentos e instalações.

l) Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) e ao imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC) e praticar todos os atos necessários à sua execução, desencadeando a fiscalização dos mesmos quando tal seja pertinente ou no âmbito da análise de listagens e controlo de faltosos.

m) Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA) e praticar todos os atos necessários à sua execução, desencadeando a fiscalização do mesmo quando tal se imponha.

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

o) Controlar e coordenar todos os atos e procedimentos relacionados com o imposto único de circulação, incluindo deferir e conceder isenções e informar e instruir os pedidos de isenção cuja decisão não seja da competência do chefe de finanças.

p) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao número fiscal de contribuinte e promover os procedimentos relacionados com o cadastro

único, com exceção da alteração oficiosa do domicílio fiscal a que se refere o n.º 8 do artigo 19.º da L.G.T.

g) Coordenar e controlar todo o serviço de entradas.
r) Proceder ao levantamento de autos de notícia, nos termos da alínea l) do artigo 59.º do Regime Geral das Infrações Tributárias.

s) Promover o registo e autuação dos processos administrativos de redução de coimas, a que se referem as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 29.º do RGIT.

t) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao expediente e ao pessoal, designadamente no que concerne ao controlo e averbamento do livro de ponto, no que se refere a faltas e licenças, elaboração do plano de férias e pedidos de verificação domiciliária de doença.

u) Promover e controlar todo o serviço administrativo relacionado com correspondência expedida, correios e telecomunicações, material e consumíveis, equipamentos, instalações, serviço de limpeza e pessoal.

v) Gerir e controlar o serviço de limpeza e do pessoal do Serviço de Finanças.

2.2 — No adjunto de chefe de finanças, em regime de substituição, TAT nível 2, Manuel Eugénio Tavares de Bastos

a) Coordenar e controlar a liquidação do imposto do selo na apresentação de contratos de arrendamento e subarrendamento.

b) Promover a requisição de impressos e a sua organização permanente.

c) Elaborar, fiscalizar e controlar o mapa PA 10.

d) Zelar pela boa organização do espaço físico destinado à Secção bem como dos respetivos equipamentos.

e) Controlar o serviço de limpeza e gestão corrente das instalações da respetiva secção.

III — Observações

1 — De harmonia com o disposto no artigo 39.º do CPA e tendo em atenção o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

1.1 — Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assunto que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

1.2 — Direção e controlo sobre os atos delegados; e

1.3 — Modificação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

2 — Em todos os atos praticados no exercício da presente delegação de competências, o delegado deverá fazer menção expressa dessa competência delegada utilizando a expressão «Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, o Adjunto», com indicação da data em que foi publicada em DR a presente delegação e número do Aviso.

3 — As delegações ora conferidas mantêm-se no trabalhador que, dentro da Secção, substituir legalmente o respetivo titular.

4 — Nas faltas, ausências e ou impedimentos do delegante, a sua substituição será assumida por cada um dos chefes de finanças adjuntos segundo a seguinte ordem:

4.1 — Adjunto de chefe de finanças, em regime de substituição, TAT nível 2, José Augusto Ferreira dos Santos

4.2 — Adjunto de chefe de finanças, em regime de substituição, TAT, nível 2, Manuel Eugénio Tavares de Bastos

5 — Na eventualidade de ausência simultânea do chefe de finanças e de todos os trabalhadores antes referidos, a substituição far-se-á tendo em conta, nomeadamente, o disposto no artigo 41.º do CPA.

IV — Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos a partir de 01 de janeiro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos pelos antes identificados trabalhadores, sobre as matérias incluídas no âmbito da presente delegação de competências.

26 de janeiro de 2015. — O Chefe do Serviço de Sever do Vouga, *Arminda Maria Carvalho da Silva*.

208490286

Despacho n.º 3131/2015

Designação de Representante da Fazenda Pública nos TAF de Aveiro e de Penafiel

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos, conforme despacho n.º 9414/2012, do Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, datado de 3 de julho de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 134, de 12 de julho de 2012, mais especificamente, no âmbito da autorização constante das alíneas b) e n) do n.º 4, e do n.º 5, do citado despacho, e nos termos do n.º 2 do artigo 54.º do Estatuto dos Tribunais

Administrativos e Fiscais (ETAF), designo a jurista, Paula Celeste Rocha Gomes Soares, Inspectora Tributária, nível 2, para intervir em representação da fazenda pública nos tribunais administrativos e fiscais de Aveiro e de Penafiel, com as competências previstas no artigo 15.º do CPPT.

2 — Mantém-se em vigor o Despacho n.º 3359/2014, de 14 de fevereiro de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 3 de março de 2014.

30 de janeiro de 2015. — O Diretor de Finanças de Aveiro, em regime de substituição, *José Hermínio Tavares Fernandes*.

208490553

Despacho n.º 3132/2015

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto no artigo 62.º da lei geral tributária (LGT), no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/04, e no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), delego no chefe de divisão, em regime de substituição, Patrick Batista Gomes, relativamente à unidade orgânica, Divisão de Inspeção Tributária III (DIT III), referida no ponto 3.2.3, do n.º 3, do ponto II, do Despacho n.º 23.089/2005, de 9 de novembro — DR, 2.ª série, n.º 215, de 9/11; bem como no n.º 3 do artigo 38.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro, DR n.º 250 — Série I — 2.º Supl., as seguintes competências:

1 — No âmbito fiscal

a) Seleção dos sujeitos passivos a fiscalizar por iniciativa dos serviços distritais;

b) Prática dos atos necessários à credenciação dos trabalhadores com vista à inspeção externa, nos termos do artigo 46.º do RCPIT, incluindo as alterações previstas no artigo 15.º do mesmo diploma;

c) Notificação dos sujeitos passivos, nos termos do artigo 49.º do RCPIT, do início do procedimento externo de inspeção;

d) Autorização da dispensa de notificação prévia do procedimento de inspeção, perante ocorrência da exceção contemplada no n.º 1 do artigo 50.º do RCPIT;

e) Autorização de ampliação do prazo máximo de conclusão do procedimento de inspeção, nos termos das alíneas a) a c) do n.º 3 do artigo 36.º do RCPIT;

f) Suspensão da prática dos atos de inspeção, nos termos do artigo 53.º do RCPIT;

g) Sancionamento previsto no n.º 6 do artigo 62.º do RCPIT, bem como de todas as informações concluídas na inspeção tributária;

h) Fixação do prazo para a audição prévia, nos termos do n.º 4 do artigo 60.º da LGT, e dos números 1 e 2 do artigo 60.º do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária (RCPIT), bem como prática dos subsequentes atos até à conclusão do procedimento;

i) Revisão dos atos tributários, emissão e recolha de documentos de correção e de declarações oficiais, em resultado de processos tramitados na respetiva área de atuação, nos termos do n.º 1 do artigo 78.º da LGT e dos artigos 75.º e 112.º do CPPT;

j) Relativamente aos processos tramitados na inspeção tributária:

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

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

k) Determinação do valor dos estabelecimentos, quotas ou partes sociais, bem como de ações, nas condições previstas no artigo 77.º do Código do Imposto Municipal de Sisa e do Imposto sobre as Sucessões e Doações (CIMSISD) e no artigo 31.º do CIS;

l) Apreciação dos pedidos de restituição de IVA às igrejas e comunidades religiosas com sede ou domicílio fiscal na área desta direção de finanças, nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 20/90 de 13 de janeiro, com a redação introduzida pelo artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 238/2006, de 20 de dezembro;

2 — No âmbito da gestão da unidade orgânica que superintende

a) Gestão e coordenação da unidade orgânica DIT III;

b) Justificação ou injustificação de faltas;

c) Autorização do gozo de férias;

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

e) Autorização da passagem de certidões sobre assuntos da competência da respetiva área funcional;

f) Assinatura da correspondência produzida na respetiva unidade orgânica.

Produção de efeitos

Este despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos pelo delegado, sobre as matérias incluídas no âmbito da presente delegação de competências;

30 de janeiro de 2015. — O Diretor de Finanças de Aveiro, em regime de substituição, *José Herminio Tavares Fernandes*.

208490261

Despacho n.º 3133/2015

Delegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código de Procedimento Administrativo e artigo 62.º da Lei Geral Tributária, o Chefe do Serviço de Finanças de Peso da Régua, Jerónimo Paulino Ribeiro Camelo, procede à alteração da delegação de competências publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110 de 9 de junho de 2014, e delega competências para a prática dos atos próprios da chefia nos Chefes de Finanças Adjuntos, aos quais competirá:

I — Chefia das secções:

1.ª Secção — Tributação do Património e do Rendimento:

Maria Aurora de Araújo Tomás Duarte, Técnica de Administração Tributária nível 2, Chefe de Finanças Adjunta, em regime de substituição;

2.ª Secção — Execuções Fiscais:

Helena Maria Fonseca Ôlo Fontinha, Técnica de Administração Tributária Adjunta nível 3, Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição;

II — Atribuição de competências

Aos Chefes de Finanças Adjuntos, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo Chefe de Finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83 de 20 de maio, que é assegurar, sob sua orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer ação formativa e disciplinar relativas aos funcionários, competirá:

1 — De caráter específico

1.1 — À adjunta Maria Aurora de Araújo Tomás Duarte (Tributação do Património e do Rendimento) competirá:

1.1.1 — Instruir e decidir as reclamações das matrizes rústicas, após a remessa dos correspondentes processos de cadastro geométrico à entidade competente para a sua apreciação;

1.1.2 — Apreciar e decidir as reclamações referidas no artigo 130.º do CIMI, exceto quando a decisão seja no sentido do indeferimento;

1.1.3 — Apreciar e decidir os processos de isenção de IMI, incluindo as concedidas ao abrigo do disposto nos artigos 46.º a 48.º e 50.º do EBF;

1.1.4 — Controlar e orientar a execução de todas as tarefas relacionadas com a receção e introdução na aplicação informática das declarações modelo 1 de IMI;

1.1.5 — Verificar, orientar e controlar a execução do trabalho respeitante às avaliações de prédios urbanos, incluindo todos os procedimentos relativos à efetivação das segundas avaliações, com exceção dos atos relativos à posse, nomeação e substituição de peritos;

1.1.6 — Promover a fiscalização com base nos elementos recebidos de outras entidades, nomeadamente Municípios, Conservatórias, Notários e Serviços de Finanças;

1.1.7 — Controlar e fiscalizar as liquidações de IMI relativas a anos anteriores;

1.1.8 — Controlar todo o serviço informático inerente ao IMI;

1.1.9 — Orientar e fiscalizar o serviço a cargo dos peritos, de conformidade com o disposto no artigo 67.º do CIMI.

1.1.10 — Assinar, controlar a receção e o processamento informático da declaração modelo 1 de IMT, assim como o respetivo pagamento;

1.1.11 — Instruir e informar, quando necessário, os pedidos de isenção de IMT;

1.1.12 — Controlar e fiscalizar todas as isenções reconhecidas, nomeadamente as previstas no artigo 11.º do CIMT, no sentido de acautelar situações de caducidade;

1.1.13 — Promover a liquidação adicional de IMT, nos termos do artigo 31.º do código deste imposto, sempre que se mostre devida;

1.1.14 — Apreciar e decidir sobre os pedidos de retificação das declarações modelo 1 de IMT;

1.1.15 — Coordenar e controlar todo o serviço do Imposto do Selo — Transmissões Gratuitas;

1.1.16 — Apreciar e decidir os pedidos de prorrogação de prazo, previstos no n.º 5 do artigo 26.º do Código do Imposto de Selo;

1.1.17 — Fiscalizar o cumprimento das disposições legais por parte dos beneficiários das transmissões, promovendo as atualizações matriciais;

1.1.18 — Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património do Estado, designadamente identificações, avaliações e registos na Conservatória do Registo Predial, registo no livro modelo 26, coordenação de todo o serviço, excetuando as funções que por força da respetiva credencial sejam da exclusiva competência do Chefe de Finanças;

1.1.19 — Praticar todos os atos respeitantes aos bens abandonados a favor do Estado, designadamente depósitos dos valores abandonados e elaboração das respetivas relações e mapas.

1.1.20 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS) e Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC), promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários à execução do serviço referente a estes impostos, bem como proceder à fiscalização com base nos elementos disponíveis;

1.1.21 — Coordenar, orientar, controlar e instruir os processos de análise de listagens de IRS, nomeadamente a “Gestão de Divergências”, tendo como objetivo a sua eficaz e eficiente decisão;

1.1.22 — Orientar a receção, visualização, loteamento, recolha e remessa das declarações de IRS apresentadas no Serviço de Finanças;

1.1.23 — Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais previsto no artigo 13.º do EBF, em sede de impostos sobre o rendimento;

1.2 — À adjunta Helena Maria Fonseca Ôlo Fontinha (Execuções Fiscais) competirá:

1.2.1 — Ordenar a instauração e instrução de todos os processos de execução fiscal e controlar o seu tratamento informático;

1.2.2 — Controlar e fiscalizar o andamento desses processos, bem como a sua conferência física com os dados informáticos de gestão;

1.2.3 — Praticar todos os atos com eles relacionados, até à sua extinção, com exceção de:

a) Fixação dos valores de base de venda dos bens penhorados, quando aplicável;

b) Aceitação de propostas e decisão sobre as vendas de bens;

c) Fixação de remunerações e valores de encargos dos negociadores particulares e fiéis depositários;

d) Decidir no âmbito de isenção de garantia;

e) Suspensão da execução;

f) Despachos de reversão;

1.2.4 — Mandar autuar os processos de oposição, embargos de terceiro, reclamações de crédito, recursos hierárquicos e praticar todos os atos a eles respeitantes, incluindo o seu envio ao tribunal administrativo competente;

1.2.5 — Promover a atuação dos incidentes no âmbito do processo de execução fiscal e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

1.2.6 — Autorizar o pagamento em prestações das dívidas exigidas em processo executivo, em conformidade com o artigo 196.º do CPPT, ou lei especial, bem como apreciar as garantias apresentadas, quando a quantia exequenda não ultrapassar 100 UC;

1.2.7 — Declarar extintas as execuções, com o fundamento no pagamento voluntário, anulação de dívida, ou na sua prescrição nos termos dos artigos 269.º e 270.º do CPPT e 48.º da LGT;

1.2.8 — Tomar as medidas necessárias no sentido de se evitarem as prescrições de dívidas nos processos de execução fiscal;

1.2.9 — Assinar as citações a que se refere o artigo 786.º do CPC, quer pessoais quer via CTT;

1.2.10 — Promover, controlar e acompanhar a gestão do sistema de restituições, compensações e pagamentos;

1.2.11 — Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais previsto no artigo 13.º do EBF;

1.2.12 — Promover a elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida, dentro do âmbito da Execução Fiscal;

1.2.13 — Controlar e fiscalizar a execução informática dos atos constantes dos objetivos evidenciados no SIPE, no SIGVEC e no SI-PDEV;

1.2.14 — Coordenar e promover o serviço externo relacionado com a execução fiscal;

1.2.15 — Promover e passagem de certidões e consequente remessa ao Ministério Público, quer no âmbito da reclamação de créditos, insol-

vência, penhora de remanescentes (cf. artigo 81.º do C.P.P.T.) ou outras genéricas, mas dentro do âmbito da Execução Fiscal;

1.2.16 — Tomar as medidas necessárias no sentido de se evitarem prescrições de dívidas nos processos de execução fiscal e de coimas nos processos de contraordenação;

III — Observações

1 — De harmonia com o disposto nomeadamente no artigo 39.º do Código de Procedimento Administrativo e atendendo ao conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

1.1 — Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assunto que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

1.2 — Direção e controlo sobre os atos delegados;

1.3 — Modificação ou revogação dos atos praticados pelos delegados;

2 — Em todos os atos praticados no exercício da presente delegação de competências, o delegado deverá fazer menção expressa dessa competência delegada utilizando a expressão “Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, o(a) Adjunto(a)”, com indicação da data em que foi publicada a presente delegação, identificando o *Diário da República* e número do Aviso;

3 — As delegações ora conferidas mantêm-se no funcionário que dentro da secção, substituir legalmente o respetivo titular;

4 — Nas faltas, ausências ou impedimentos do delegante, a sua substituição será assumida por cada um dos Chefes de Finanças Adjuntos, segundo a seguinte ordem:

4.1 — Chefe da 1.ª Secção, em regime de substituição — Maria Aurora de Araújo Tomás Duarte, TAT 2;

4.2 — Chefe da 3.ª Secção, em regime de substituição — Fernando da Costa Valadares, TAT 2

4.3 — Chefe da 2.ª Secção, em regime de substituição — Helena Maria Fonseca Ólo Fontinha, TATA;

5 — Na eventualidade de ausência simultânea de todos os funcionários antes referidos, a substituição obedecerá ao disposto no artigo 41.º do Código de Procedimento Administrativo;

IV — Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos desde 1 de setembro de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias incluídas no âmbito desta delegação de competências.

05 de fevereiro de 2015. — O Chefe do Serviço de Finanças de Peso da Régua, *Jerónimo Paulino Ribeiro Camelo*.

208490456

Despacho n.º 3134/2015

Ao abrigo do disposto no artigo 62.º da lei geral tributária (LGT), artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e artigo 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, delego nos meus Chefes de Finanças Adjuntos, competências para a prática dos atos próprios das minhas funções relativamente aos serviços e áreas que a seguir se indicam:

1 — Chefia das Secções

1.ª Secção — Tributação — Chefe de Finanças Adjunto, Reinaldo Gabriel Faria Morais, Técnico de Administração Tributária, nível 2;

2.ª Secção — Justiça Tributária — Chefe de Finanças Adjunto, Luís Alberto da Silveira, Técnico de Administração Tributária, nível 2;

3.ª Secção — Cobrança — Chefe de Finanças Adjunto, Manuel Fernando Santos Moreira, Técnico de Administração Tributária, nível 2.

2 — Atribuição de competências de caráter geral

Sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo Chefe do Serviço de Finanças ou seus superiores hierárquicos, os Chefes das Secções possuem as competências que lhes são atribuídas pelo artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, que são assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das Secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos funcionários colocados nas respetivas secções, para além das competências que agora lhes são delegadas.

2.1 — De caráter geral e comum a todos os adjuntos

a) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedidos de certidão a emitir pelos funcionários da respetiva Secção, verificando a situação tributária do requerente para efeitos de possíveis esclarecimentos ou medidas a tomar pelos serviços, controlando a respetiva cobrança de emolumentos e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionadas, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos

pedidos efetuados, atendendo ao princípio da confidencialidade dos dados (artigo 64.º da LGT), remessa atempada das certidões requeridas pelos tribunais, excetuando os casos em que haja lugar a indeferimento, casos que submeterão ao Chefe do Serviço de Finanças, com informação e parecer;

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

c) Assinar toda a correspondência expedida das respetivas secções com exceção da dirigida a entidades hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) de nível institucional relevante;

d) Assinar os mandados de notificação, ordens de serviço e as notificações a efetuar por via postal e controlar a sua execução;

e) Controlar a recolha de toda a informação de suporte para as aplicações informáticas das respetivas secções;

f) Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria a emitir pelo Serviço de Finanças, da responsabilidade da secção;

g) Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29.º do Regime Geral das Infrações Tributárias (RGIT), tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma;

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

i) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

j) A competência a que se refere a alínea l) do artigo 59.º do RGIT e o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de dezembro, para levantar autos de notícia;

k) Assinar despachos e ordenar registo e autuação dos processos de qualquer natureza, relativos ao serviço de cada secção;

l) Cumprir e fazer cumprir o horário de funcionamento do serviço;

m) A responsabilização pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção, bem como promover a distribuição de instruções relativas a cada secção;

n) Coordenar e controlar a execução dos serviços periódicos, bem como a elaboração de relações, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respetivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

o) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;

p) Tomar providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com a prontidão possível e com qualidade;

q) Exercer a adequada ação formativa aos respetivos funcionários, mantendo a ordem e disciplina na secção a seu cargo, controlando a assiduidade, as faltas e as licenças dos funcionários da mesma;

r) Controlar a execução e produção dos serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução;

s) Tomar as providências necessárias à substituição dos funcionários nas suas ausências ou impedimentos, bem como propor os reforços necessários, por aumentos anormais de serviço ou de campanhas;

t) Propor, quando considerar necessário ou conveniente, ajustamentos ou rotação na distribuição dos serviços e tarefas pelos funcionários;

u) Assegurar que o equipamento informático da sua Secção não seja utilizado abusivamente e que a sua gestão seja eficaz, quer ao nível da informação quer ao nível da segurança, tendo sempre na devida consideração as restrições impostas pelo sigilo profissional;

v) Controlar e acompanhar a execução e produção da secção, reportando eventuais desvios ou necessidades para que sejam alcançados os objetivos fixados no plano anual de atividades.

3 — De caráter específico

3.1 — Ao CFA, Reinaldo Gabriel Faria Morais, TAT nível 2, que chefia a Secção de Tributação, competirá:

a) Conferir e assinar os termos de liquidação do Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT) e praticar todos os atos respeitantes aos mesmos, ou com eles relacionados, incluindo a sua coordenação e controlo, com exceção da autorização para retificação dos termos de IMT;

b) Praticar todos os atos respeitantes aos processos de liquidação de Imposto de Selo (IS) ou com ele relacionados, com exceção dos referentes à apreciação de garantias para assegurar o pagamento do imposto;

c) Controlar todo o serviço respeitante ao Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI) ou com ele relacionados, incluindo apreciação e decisão de reclamações administrativas apresentadas nos termos do Código do IMI, sobre as matrizes prediais ou quaisquer outras, pedidos de discriminação e verificação de áreas de prédios, promovendo todos os procedimentos e praticar todos os atos necessários para o efeito, com exceção dos trabalhos da Comissão de Avaliação;

d) Praticar todos os atos respeitantes aos pedidos de isenção de IMI, incluindo os averbamentos das isenções concedidas e sua fiscalização;

e) Praticar todos os atos respeitantes a avaliações nos termos dos códigos do IMI e IS;

f) Mandar autuar os processos de avaliação nos termos da Lei do Inquilinato e praticar todos os atos a ele respeitantes;

g) Instaurar os processos administrativos de liquidação de impostos quando a competência é do Serviço de Finanças, com base em declarações dos contribuintes ou oficiosamente na falta ou vício destas e praticar todos os atos a elas respeitantes;

h) Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património e bens do Estado, designadamente identificações, avaliações de registo na Conservatória do Registo Predial, devoluções, cessões, registo no livro modelo 26, elaboração de mapas anuais e a coordenação e controlo de todo o serviço, com exceção do que por força da credencial sejam da exclusiva competência do Chefe do Serviço de Finanças;

i) Praticar todos os atos respeitantes aos bens prescritos e abandonados a favor do Estado, nomeadamente a coordenação e controlo de todo o serviço, depósito de valores abandonados e elaboração das respetivas relações e mapas;

j) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado cuja liquidação não é da competência dos serviços da Autoridade Tributária e Aduaneira;

k) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao material e bens do Estado, promovendo o seu registo cadastral e a sua distribuição pelos serviços, prevenindo a sua racional utilização e a elaboração das fichas do inventário (aumentos e abatimentos);

l) Coordenar a elaboração das folhas de salários e documentos relacionados com transportes de louvados;

m) Coordenar e controlar o serviço de cadastro único, incluindo o arquivo, através da respetiva aplicação informática.

n) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), promover todos os procedimentos e praticar todos os atos necessários à execução do serviço referente ao indicado imposto e fiscalização do mesmo, incluindo a recolha informática da informação nas opções superiormente autorizadas, verificando as notas de apuramento do modelo 382, promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos, controlo da emissão dos modelos 344, bem como o seu adequado tratamento e promover a elaboração e envio ao serviço respetivo dos BAOs com vista à correção de errados enquadramentos cadastrais

o) Despachar os pedidos de renúncia à isenção a que se refere o artigo 12.º do CIVA;

p) Controlar e promover atempadamente a fiscalização dos sujeitos passivos do regime especial dos pequenos retalhistas, através do registo informático das guias de pagamento e declarações entregues;

q) Fiscalização e controlo interno, incluindo elementos de cruzamento de várias declarações, designadamente de IR e controlo de faltosos de IR;

r) Orientar e controlar a receção das declarações, bem como a sua visualização, registo prévio, loteamento e remessa atempada aos diversos centros de recolha nos termos superiormente definidos;

s) Assegurar a recolha informática das declarações de IRS nos casos superiormente autorizados;

t) Proceder à fixação/alteração de rendimentos, de acordo com o previsto no artigo 65.º do CIRIS;

u) Controlar a recolha atempada dos avisos de receção referentes a liquidações de IRS/IRC de anos anteriores ou as efetuadas em consequência das alterações/fixações referidas;

v) Assinar mandados, passados em seu nome, incluindo os emitidos em cumprimentos de despacho anterior;

w) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de imposto sobre o rendimento e despesa (artigo 11.º-A do EBF);

x) Orientar e controlar os pedidos de restituição oficiosa dos impostos sobre o rendimento e despesa, incluindo o despacho e procedimento subsequentes;

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

z) Coordenar o PAELAC — Plano de Ações Externas Locais de Promoção e Apoio ao Cumprimento Voluntário.

3.2 — Ao CFA, Luís Alberto da Silveira, TAT nível 2, que chefia a Secção de Justiça Tributária, competirá:

a) Assinar despachos de registo e autuação de processos;

b) Promover a instrução de processos de reclamação graciosa e de reembolsos de pagamentos especiais por conta, praticando todos os atos com eles relacionados, com vista à sua preparação para a decisão;

c) Praticar todos os atos necessários à instauração dos processos de impugnação, oposição, embargos de terceiros, reclamação de créditos, anulação de venda e ação de apoio judiciário, com vista à sua remessa ao órgão jurisdicional competente;

d) Dirigir a execução e investigação dos processos de contraordenação fiscal, praticando todos os atos necessários ao efeito, excetuando a fixação e a dispensa ou atenuação especial de coimas. Inclui o reconhecimento do direito à redução de coima por antecipação do pagamento nos termos do artigo 75.º do RGIT e, neste caso, a declaração de extinção do procedimento contraordenacional e arquivamento do processo;

e) Praticar todos os atos necessários à tramitação dos processos de execução fiscal, seja em ação interna ou externa, visando a sua extinção. Inclui a possibilidade de declarar extintos processos cuja dívida exequenda não exceda 250 unidades de conta. Excetua-se a autorização para pagamento em prestações, a fixação do valor da garantia, a decisão de suspensão, a fixação de salários ao fiel depositário, de negociadores particulares, ou de outros intervenientes, a designação da modalidade e a fixação do valor base de venda e a de abertura de propostas em carta fechada para adjudicação de bens penhorados;

f) Controlar o serviço informático da justiça fiscal, a sua regular atualização e funcionalidade e utilização dos meios ao dispor;

g) Despachar e distribuir as certidões requeridas por Tribunais e Solicitadores de Execução devidamente mandatados;

h) Coordenar o Plano de Ações Externas Locais de Penhoras.

3.3 — Ao CFA, Manuel Fernando Santos Moreira, TAT nível 2 que chefia a Secção de Cobrança, competirá:

a) Autorizar o funcionamento das caixas no Sistema Local de Cobrança (SLC);

b) Efetuar o encerramento informático do dia no SLC;

c) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pelo IGCP-EPE (n.º 5 da Portaria n.º 959/99 de 7 de setembro, 2.ª série);

d) Efetuar as requisições de valores selados e impressos à INCM (Decreto-Lei n.º 519-AI/79, de 7 de setembro, 2.ª série);

e) Conferência e assinatura do serviço de contabilidade (Decreto-Lei n.º 519-AI/79, artigo 51.º, n.º 1 alínea f);

f) Conferência dos valores entrados e saídos da tesouraria (Decreto-Lei n.º 519-AI/79, artigo 51.º, n.º III, alínea b);

g) Realização de balanços previstos na lei (Decreto-Lei n.º 519-AI/79, artigo 51.º, n.º III, alínea g);

h) Notificação dos autores materiais de alcance (Decreto-Lei n.º 519-AI/79, artigo 51.º, n.º III, alínea i);

i) Elaboração de auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor (Decreto-Lei n.º 519-AI/79, artigo 51.º alínea f);

j) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança (artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 191/99 de 5 de junho);

k) A remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas;

l) Apresentar ou propor a desistência de queixa ao Ministério Público pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública (IGCP-EPE);

m) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais — CT2 e de conciliação — e comunicar ao IGCP-EPE e à Direção de Finanças, respetivamente, se for caso disso;

n) Registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;

o) Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC motivado por erros detetados após cobrança e antes do encerramento do dia;

p) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento das Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e Funcionamento das Caixas devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;

q) Organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho;

r) Organizar a conta de gerência nos termos das instruções n.º 1/99 — 2.ª Secção do Tribunal de Contas;

s) O controlo e coordenação dos procedimentos de todos os atos respeitantes ao Imposto Único de Circulação (IUC).

4 — Substituição legal

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto é o CFA, Luís Alberto da Silveira, na sua ausência ou impedimento, o CFA, Reinaldo Gabriel Faria Morais, na ausência ou impedimento deste é o CFA, Manuel Fernando dos Santos Moreira.

5 — Observações

Tendo em consideração o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, conforme o previsto no artigo 39.º do CPA, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

- a) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades da tarefa de resolução e apreciação que entenda convenientes, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, deste despacho;
- b) Modificação, anulação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objeto de delegação.

24 de fevereiro de 2015. — O Chefe de Finanças, em regime de substituição, *Abel Afonso Dutra Ávila*, TAT nível 2.

208490423

Despacho n.º 3135/2015**Delegação e subdelegação de competências****Delegação de competências**

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na versão republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugado com o n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo das instruções vigentes respeitantes aos vários regimes aduaneiros ou fiscais e da definição das estâncias aduaneiras habilitadas a despachar determinados tipos de mercadorias, delego, nos Diretores das Alfândegas do Aeroporto de Lisboa, Miquelina da Graça Cordeiro Bebianco, do Aeroporto do Porto, Manuel Ribeiro, de Alverca, Luís Manuel Narciso Correia, de Aveiro, Fernando António Silva Campos Pereira, de Braga, Joaquim Manuel Coutinho Alves Ferreira, de Faro, António João Nunes Patinhas Gião, do Freixieiro, José Daniel Carvalho de Sousa Pinto, do Funchal, João Paulo de Ornelas Matias, do Jardim do Tabaco, João Pedro Henriques Santos Mota, de Leixões, Carlos Alberto Braga da Cruz Silva, Marítima de Lisboa, Ana Cristina Sousa Falcão Miguel Trovão, de Peniche, João Manuel de Jesus Gomes, de Ponta Delgada, João Manuel Gomes Ferreira, de Setúbal, Gil Feyaerts Pinto, e de Viana do Castelo, Olímpia Fernanda Malheiro Noya Portela, nas respetivas áreas de jurisdição, as competências para:

1.1 — No âmbito aduaneiro e fiscal:

- a) Autorizar, sempre que se altere a razão social de uma firma e desde que se mantenha o respetivo número fiscal, a aceitação dos documentos apresentados sob a anterior;
- b) Autorizar a prorrogação, por três meses, do prazo legal para apresentação do certificado de origem e de circulação ou de qualquer outro documento em falta, nos termos do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 507/85, de 31 de dezembro;
- c) Autorizar, não só, a substituição das estâncias aduaneiras de destino das mercadorias nas cadernetas TIR como também a alteração da totalidade dos volumes manifestados para cada estância aduaneira, mesmo quando as referidas estâncias se situem na área de jurisdição de outra alfândega; as estâncias aduaneiras de passagem poderão autorizar a substituição por outra estância aduaneira de destino mencionada na caderneta TIR mediante simples pedido verbal dos condutores dos veículos; todos os restantes pedidos ao abrigo da presente delegação de competências deverão ser apresentados em requerimento assinado pelo titular da caderneta TIR ou pelos seus legítimos representantes;
- d) Decidir sobre o pedido de autorização e funcionamento e sobre a revogação de autorização dos entrepostos fiscais, dos destinatários registados e dos destinatários registados temporários, no âmbito da legislação relativa aos impostos especiais de consumo;
- e) Decidir sobre o pedido de autorização e sobre a revogação dos estatutos de pequena destilaria e de pequena cervejeira;
- f) Aprovar o montante das garantias no âmbito dos impostos especiais de consumo;
- g) Decidir sobre as isenções dos impostos especiais de consumo e das isenções e reduções do imposto sobre veículos, nos termos da legislação aplicável;
- h) Autorizar o processamento dos reembolsos dos impostos especiais de consumo, com exceção dos reembolsos para concretização das isenções de ISP previstas nas alíneas a) a d) do n.º 1 do artigo 6.º e nas alíneas c), h) e i) do n.º 1 do artigo 89.º do Código dos Impostos Especiais de Consumo, bem como dos reembolsos destinados a evitar a dupla tributação dos biocombustíveis incorporados no gasóleo;

- i) Aplicar os demais poderes conferidos à Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) pela legislação relativa aos impostos especiais de consumo, salvo no caso de troca de informações com as autoridades competentes de outros Estados-membros ou da União Europeia;

- j) Autorizar a saída e a entrada, mediante a tomada de sinais para futuras confrontações, de embarcações de recreio, desde que se achem devidamente registadas ou pertençam ao clube náutico dos oficiais e cadetes da armada;

- k) Autorizar a condução de veículos admitidos em regime de admissão temporária, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 31.º, dos n.ºs 1 e 2 do artigo 34.º e dos artigos 37.º, 38.º e n.º 4 do artigo 39.º, todos do Código do Imposto sobre Veículos;

- l) Autorizar a condução de veículos tributáveis por terceiros, nos termos da alínea b) do n.º 1 e do n.º 4 do artigo 57.º, e a respetiva circulação, nos termos do artigo 46.º do Código do Imposto sobre Veículos;

- m) Autorizar a emissão de matrículas de expedição/exportação, nos termos da legislação aplicável;

- n) Conceder, renovar ou revogar a autorização para utilizar o procedimento simplificado de emissão dos documentos justificativos do estatuto comunitário das mercadorias, nos termos previstos na regulamentação aplicável ao trânsito comunitário e ao trânsito comum;

- o) Autorizar os pedidos de construção a que respeita o n.º 1 do artigo 162.º da Reforma Aduaneira e legislação complementar;

- p) Conceder, renovar ou revogar a autorização para beneficiar do estatuto de destinatário equiparado ao destinatário autorizado, nos termos da regulamentação aplicável;

- q) Decidir sobre os pedidos de criação de serviços de linha regular, nas situações em que as rotas envolvam apenas portos nacionais, nos termos previstos na regulamentação comunitária;

- r) Decidir sobre a inscrição e o cancelamento dos registos dos operadores registados, reconhecidos e do estatuto de entidade beneficiária de empresas que se dediquem ao exercício da atividade de aluguer de veículos sem condutor, no âmbito da legislação relativa ao imposto sobre veículos;

- s) Autorizar a transmissibilidade dos veículos, nas condições mencionadas no n.º 3 do artigo 47.º e no artigo 49.º do Código do Imposto sobre Veículos;

- t) Autorizar a admissão e a importação temporária de veículos ligeiros, pesados, motociclos, triciclos e quadriciclos, bem como a prorrogação dos respetivos prazos;

- u) Conceder, alterar, suspender e revogar a autorização para utilizar o procedimento de declaração simplificada;

- v) Conceder, alterar e revogar a autorização do estatuto de expedidor autorizado para efeitos de prova de estatuto comunitário das mercadorias, com exceção dos casos abrangidos pelo disposto no artigo 324.º-E das Disposições de Aplicação do Código Aduaneiro Comunitário (DACAC);

- w) Revogar, total ou parcialmente, nos termos dos n.ºs 2 e 6 do artigo 112.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, o ato impugnado, nos processos de impugnação em que intervenham como representantes da fazenda pública designados;

- x) Decidir, nos termos do n.º 1 do artigo 95.º-C do Código de Procedimento e de Processo Tributário, sobre o pedido de correção de erros materiais e manifestos da administração tributária ocorridos na concretização do procedimento tributário, nos casos previstos no artigo 95.º-A do mesmo código.

1.2 — No âmbito da gestão das respetivas unidades orgânicas, de acordo com a legislação em vigor e dentro dos limites das dotações atribuídas:

- a) Deslocar, por motivo de serviço, os trabalhadores colocados nos respetivos mapas de pessoal, desde que haja prévia anuência dos mesmos, devendo estas deslocações ser comunicadas à Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos (DSGRH) da AT;

- b) Autorizar a deslocação, a pedido dos trabalhadores, no âmbito dos serviços que lhe estão afetos, devendo dar conhecimento da decisão à DSGRH;

- c) Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do estatuto de trabalhador estudante;

- d) Assinar os contratos de trabalho em funções públicas dos trabalhadores afetos às respetivas unidades orgânicas;

- e) Sancionar as atualizações de rendas de imóveis, que resultem de imposição legal, devendo ser comunicadas às Direções de Serviços de Instalações e Equipamentos (DSIE) e de Gestão de Recursos Financeiros (DSGRF) da AT;

- f) Autorizar as deslocações no país, incluindo as que devam ser realizadas por via aérea, no caso das regiões autónomas, bem como o processamento das correspondentes ajudas de custos e despesas de transporte, que se realizarem por motivo de serviço, incluindo as realizadas

por motivo de provas de seleção, cursos e concursos, depois de obtido, previamente, junto da DSGRF, o necessário cabimento;

g) Autorizar o reembolso das despesas com transportes públicos e portagens suportadas pelos trabalhadores nas suas deslocações em serviço quando previamente autorizadas;

h) Autorizar excepcionalmente os trabalhadores a utilizar automóvel próprio ou de aluguer nas deslocações em serviço;

i) Solicitar a verificação domiciliária da doença, nos termos do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

j) Solicitar a intervenção da Junta Médica da ADSE, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

k) Autenticar o livro de reclamações a que se refere o n.º 7 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 28 de novembro.

1.3 — No âmbito da autorização anual de despesas, nos Diretores das Alfândegas do Funchal, João Paulo de Ornelas Matias e de Ponta Delgada, João Manuel Gomes Ferreira, deogo, ainda, a competência para autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços, nos termos legais e por conta das dotações orçamentais, até ao montante de 2 500 EUR, bem como relativamente a esses contratos as demais competências atribuídas pelo Código dos Contratos Públicos ao órgão competente para a decisão de contratar.

1.4 — Deogo, ainda, no Diretor da Alfândega do Funchal, João Paulo de Ornelas Matias, a competência para, ao abrigo do artigo 804.º do Regulamento (CEE) n.º 2454/93 da Comissão, de 2 de julho, aprovar a contabilidade de existências dos operadores económicos que pretendam realizar atividades na Zona Franca da Madeira.

Subdelegação de competências

2 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º e no artigo 38.º do Código do Procedimento Administrativo, com referência ao artigo 62.º da lei geral tributária e ao abrigo do n.º 4 do Despacho n.º 15597/2014, de 1 de dezembro, do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 249, de 26 de dezembro, subdelego, nos Diretores das Alfândegas identificados no ponto 1., as competências que me foram subdelegadas, sem prejuízo, no que se refere às competências abaixo enunciadas nas alíneas d) a g), das instruções vigentes respeitantes aos vários regimes aduaneiros ou fiscais e da definição das estâncias aduaneiras habilitadas a despachar determinado tipo de mercadorias, nas respetivas áreas de jurisdição, para:

a) Passar certidões relativamente a assuntos referidos na parte final do § 1.º do artigo 42.º da Reforma Aduaneira;

b) Autorizar a prestação de garantias, nas condições previstas na regulamentação aduaneira;

c) Decidir sobre a inutilização de bens e mercadorias abandonadas de valor até 100 EUR cuja venda em hasta pública se preveja de difícil concretização, bem como sobre a distribuição de bens perecíveis pelos serviços dependentes do Estado ou pelas instituições de utilidade pública que deles careçam;

d) Autorizar a reexportação, a inutilização e o abandono de mercadorias;

e) Autorizar, na aplicação dos diversos regimes aduaneiros económicos, a concessão, alteração, renovação e revogação de autorizações para entreposto aduaneiro tipo C, aperfeiçoamento ativo, importação temporária, aperfeiçoamento passivo, transformação sob controlo aduaneiro e destino especial;

f) Decidir sobre isenções ou reduções de direitos de importação e de outras imposições cobradas pelas alfândegas, consignadas em convenções, acordos ou outros instrumentos diplomáticos, com exceção das isenções previstas na alínea a) do n.º 2, do artigo 13.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado e na alínea d) do n.º 1 do artigo 6.º do Código dos Impostos Especiais de Consumo;

g) Decidir sobre a aplicação dos regimes pautais em vigor.

3 — As delegações e subdelegações de competências nos Diretores das Alfândegas referidos no ponto 1. são extensivas aos respetivos substitutos legais.

4 — Os Diretores das Alfândegas referidos no ponto 1. ficam autorizados a subdelegar nos chefes das respetivas delegações aduaneiras, os poderes que lhe são delegados e subdelegados no presente despacho, devendo reservar para si as decisões que, total ou parcialmente, neguem, extingam, restrinjam ou, por qualquer modo, afetem direitos, imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 16 de julho de 2014, salvo relativamente aos Diretores das Alfândegas de Alverca e de Setúbal, que só produz efeitos a 1 de fevereiro de 2015, ficando, por este meio, ratificados todos os atos praticados no âmbito desta delegação e subdelegação de competências.

6 — Ratifico, igualmente, os atos praticados, no período compreendido entre 16 de julho de 2014 e 31 de janeiro de 2015, pelos então Dire-

tores das Alfândegas de Alverca e de Setúbal, respetivamente, Maria Eunice Costa Ramos Matos Dias e Luís Manuel Narciso Correia, no âmbito das matérias abrangidas por esta delegação e subdelegação de competências.

16 de março de 2015. — O Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, *António Brigas Afonso*.

208527579

Direção-Geral do Tesouro e Finanças

Despacho n.º 3136/2015

Por meu despacho de 19 de dezembro de 2014, nos termos do disposto na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e considerando o previsto no Decreto-Lei n.º 156/2012, de 18 de julho e nos artigos 1.º e 5.º da Portaria n.º 229/2013, de 18 de julho, conjugados com o Despacho n.º 12132/2013, de 10 de setembro, publicado no *Diário da República* n.º 184, 2.ª série, de 24 de setembro de 2013 e previsto no ponto 4.2 do Despacho n.º 12188/2013, de 9 de setembro, publicado no *Diário da República* n.º 185, 2.ª série, de 25 de setembro de 2013, foi renovada, pelo período de três anos, com efeitos a 23 de fevereiro de 2015, a comissão de serviço da licenciada Maria Gabriela Nunes Mendes Campos, como chefe de divisão da Divisão de Administração e Gestão de Contratos (DAGC), cargo de direção intermédia de 2.º grau.

16 de fevereiro de 2015. — A Diretora-Geral, *Elsa Roncon Santos*.

208487808

MINISTÉRIOS DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DA JUSTIÇA

Gabinetes da Ministra da Justiça e do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação

Despacho n.º 3137/2015

Nos termos das disposições conjugadas da alínea b) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 283.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no uso das competências delegadas pelo Despacho do Ministro de Estado dos Negócios Estrangeiros n.º 10774-B/2013, de 20 de agosto, ponderados que se encontram o interesse público e a conveniência de serviço, autoriza-se a prorrogação de licença sem remuneração para o exercício de funções como investigador forense de cibercrime no Tribunal Penal Internacional, ao mestre Pedro Penha Leitão da Costa Marques, Inspetor do mapa de pessoal da Polícia Judiciária, presentemente a exercer funções na Diretoria de Lisboa e Vale do Tejo, pelo período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2015.

4 de março de 2015. — A Ministra da Justiça, *Paula Maria von Hafe Teixeira da Cruz*. — O Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação (competência delegada por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros n.º 10774-B/2013, de 9 de agosto, publicado no *DR*, 2.ª série, n.º 159, de 20 de agosto de 2013), *Luís Alvaro Barbosa de Campos Ferreira*.

208489493

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Portaria n.º 195/2015

Louvo o, 24393, Capitão-tenente Luís Alberto Fernandes Pimentel pela forma excepcionalmente dedicada e competente como desempenhou, desde de 27 de maio de 2011, as responsabilidades inerentes aos projetos da anterior Direção de Serviços de Comunicações e Infraestruturas que lhe foram atribuídos na Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa (DGAIED), em resultado da reestruturação verificada.

Entre a vasta atividade desenvolvida, é justo salientar o valioso contributo do comandante Fernandes Pimentel para o desenvolvimento dos projetos: BRASS, sistemas de comunicações e trabalhos de construção civil, através da concretização da aquisição e instalação dos equipamentos e edificação das respetivas infraestruturas nos *sites* de transmissão

e receção do continente, dos Açores e do Porto Santo; BRASS Oeiras, com a renegociação dos contratos estabelecidos, em consequência da decisão de encerramento do *site* pela NATO, evitando o pagamento de indemnizações às empresas contratadas; Projeto “*Global Maritime Distress and Safety System*” - GMDSS, de acordo com os compromissos nacionais assumidos com a “*International Maritime Organization*”, com a implementação total da componente NAVTEX no continente, nos Açores e na Madeira, a componente MF nos Açores e na Madeira, bem como diversos trabalhos de construção civil para essa edificação com resultados reconhecidamente determinantes para as respetivas execuções.

Fruto do seu empenho, determinação e iniciativa, desempenhou igualmente um papel relevante na execução de dois *site surveys* aos arquipélagos da Madeira e dos Açores por forma a permitir a elaboração das especificações técnicas para a edificação das componentes de MF e VHF do projeto GMDSS que permitirão garantir a cobertura e monitorização total de comunicações de socorro em toda a ZEE Nacional.

No âmbito das suas funções, foi igualmente notado e muito apreciado o seu desempenho como gestor do projeto de reequipamento da Marinha e do Exército, com os rádios PRC-525, como representante nacional na NATO no painel de comunicações “*Capability Panel 1*” – CAP1 e como representante do MDN na gestão e atribuição de circuitos *Alliance Long Lines Activity - ALLA* entre nações NATO.

Para além da reconhecida competência profissional, dedicação e espírito de iniciativa, o comandante Fernandes Pimentel alia ainda excepcionais qualidades humanas, sociais e morais, que lhe permitiram desenvolver um intenso e profícuo trabalho, granjeando o respeito e admiração de todos, tornando-o um colaborador que muito contribuiu para a prossecução dos objetivos do seu serviço, da DGAIED e, consequentemente, do Ministério da Defesa Nacional.

Pelas razões expostas, é com profundo agrado e da mais elementar justiça que faço público reconhecimento da elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais evidenciados pelo comandante Luís Alberto Fernandes Pimentel no exercício das suas funções, considerando que da sua ação resultou um contributo muito significativo para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Ministério da Defesa Nacional.

Assim, nos termos da competência que me é conferida pelo n.º 3 do artigo 34.º e atento o disposto no artigo 25.º, na alínea a) do n.º 1 do artigo 26.º e na alínea b) do n.º 1 do artigo 27.º, todos do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, concedo a medalha da defesa nacional, de 2.ª classe, ao 24393, capitão-tenente Luís Alberto Fernandes Pimentel.

27 de fevereiro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Pedro Correia de Aguiar-Branco*.

208492968

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Gabinete do Secretário de Estado da Justiça

Despacho n.º 3138/2015

1—Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista a licenciada Mariana Rita de Celorico Drago Coutinho Póvoas, para realizar estudos, trabalhos e prestar apoio técnico ao meu gabinete ao nível do tratamento documental e legislativo.

2—Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o estatuto remuneratório da designada é constituído pela remuneração base mensal ilíquida de 2.400,00€, acrescida dos subsídios de férias e de Natal de igual montante e subsídio de refeição, bem como das despesas de representação que se encontram fixadas para os adjuntos dos gabinetes dos membros do Governo.

3—A designada exerce funções até ao termo do meu mandato, podendo a presente designação ser revogada a todo o tempo.

4—Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 2 de março de 2015.

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

6 de março de 2015. — O Secretário de Estado da Justiça, *António Manuel Coelho da Costa Moura*.

NOTA CURRICULAR

Dados pessoais:

Mariana Rita de Celorico Drago Coutinho Póvoas
Data de nascimento: 30 de janeiro de 1972

Habilitações académicas:

Licenciatura em Direito na Universidade de Macau, concluída em 1994.

Mestrado em Direito Internacional (LLM International Law) na Universidade de Nottingham, no Reino Unido, concluído em 1995.

Mestrado em Estudos Diplomáticos (MA Diplomatic Studies) na Universidade de Leicester, no Reino Unido, concluído em 1997.

Atividade profissional:

- Assessoria de apoio ao gabinete de Juizes do Tribunal Constitucional, de 2007 a 2012, tendo como principais atividades e responsabilidades o apoio técnico/jurídico e administrativo, a pesquisa e análise de questões jurídico-constitucionais, o tratamento de informação doutrinal e de direito comparado, a elaboração de memorandos internos e de propostas de decisões judiciais.

- Supervisora na *British Midland Airways*, entre 1997 e 2005, sendo responsável por procedimentos de segurança, direção e formação de pessoal.

208490464

Direção-Geral da Política de Justiça

Despacho (extrato) n.º 3139/2015

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, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, precedendo procedimento concursal comum de recrutamento, aberto por Aviso n.º 2184/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro, para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Direção-Geral da Política de Justiça, para a Divisão dos Julgados de Paz e da Mediação, com a Licenciada Maria José Ferreira Serpa Fernandes, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior e ao 15.º nível remuneratório da tabela remuneratória única da carreira de Técnico Superior, com efeitos a 1 de março de 2015. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

3 de março de 2015. — A Diretora-Geral, *Susana Antas Videira*.

208487257

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3140/2015

1—Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e da alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, a licenciada Rita Serra de Carvalho Serrabulho Abecasis das funções de técnica especialista do meu Gabinete, para as quais havia sido designada pelo despacho n.º 11408/2013, de 14 de agosto de 2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 169, de 3 de setembro de 2013.

2—O presente despacho produz efeitos a partir de 16 de março de 2015.

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

23 de março de 2015. — O Ministro da Economia, *António de Magalhães Pires de Lima*.

208526671

Autoridade Metropolitana de Transportes do Porto

Aviso (extrato) n.º 3252/2015

Por despacho de S. Ex.ª o Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, n.º 554/2015-SEAP de 17 de fevereiro, foi autorizado a consolidação da mobilidade interna do técnico superior Bernardino Ricardo dos Santos Moreira, pertencendo ao mapa de pessoal da Câmara

Municipal do Porto, para integrar o mapa de pessoal da Autoridade Metropolitana de Transportes do Porto, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na redação que lhe foi introduzida pelo n.º 3 do artigo 50.º, da Lei do Orçamento de Estado para 2015, com efeitos retroativos a 17 de fevereiro de 2015.

4 de março de 2015. — O Presidente do Conselho Executivo da Autoridade Metropolitana de Transportes do Porto, *Joaquim Manuel Ramos Cavalheiro*.

208483693

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

Aviso n.º 3253/2015

Por meu despacho e após anuência do Senhor Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, no que concerne à Assistente Técnica Maria Eduarda Pinto Marrecas, e anuência do Conselho Diretivo do Laboratório Nacional de Engenharia Civil, no que concerne ao Assistente Técnico Hélder Jorge Carbone Rodrigues, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria dos referidos trabalhadores no mapa de pessoal da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 01 de janeiro de 2015.

17 de março de 2015. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.
208529077

Despacho n.º 3141/2015

Considerando que a inspetora Ana Francisca Pimentel Carolino, a exercer funções de Chefe de Equipa Multidisciplinar do Núcleo de Inspeção e Fiscalização, integrado na Unidade Operacional VII-Lisboa, da Unidade Regional do Sul, cessou funções por força da designação para cargo dirigente, importa proceder à designação do novo Chefe de Equipa.

Assim,

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, em conjugação com o ponto 9.1 do Anexo ao Despacho n.º 2032/2013, de 30 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 1870/2014, de 6 de fevereiro e pelo Despacho n.º 7251/2014, de 3 de junho, designo, sob proposta da Inspetora Diretora da Unidade Regional do Sul, de acordo com critérios de integridade, isenção, capacidade de coordenação, competências e disponibilidade, o inspetor-adjunto especialista Carlos Batista Nunes, como Chefe de Equipa Multidisciplinar do Núcleo de Inspeção e Fiscalização, integrado na Unidade Operacional VII-Lisboa, da Unidade Regional do Sul, com efeitos a 1 de abril de 2015.

19 de março de 2015. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.
208525812

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3142/2015

Considerando que a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP) realizou procedimento concursal para o cargo de vice-presidente do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., em obediência às regras de recrutamento, seleção e provimento dos cargos de direção superior da Administração Pública, constantes dos artigos 18.º e 19.º do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável por força do disposto no n.º 4 do artigo 19.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro;

Considerando que, nos termos previstos no n.º 6 do artigo 19.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, o júri do procedimento concursal apresentou proposta indicando três candidatos, entre os quais o mestre António João Sequeira Ribeiro;

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 8, 10 e 11 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 3/2014, de 15 de janeiro, na alínea *a*) do artigo 5.º e no n.º 5 do artigo 13.º do

Decreto-Lei n.º 17/2014, de 4 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março:

1 — Designo o mestre António João Sequeira Ribeiro para exercer o cargo de vice-presidente do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., em comissão de serviço e pelo período de cinco anos, renovável por igual período.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 19.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — O presente despacho produz efeitos a 1 de março de 2015.

5 de março de 2015. — O Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, *Jorge Manuel Lopes Moreira da Silva*.

Nota Curricular

Licenciado e Mestre em Direito pela Faculdade de Direito de Lisboa.

Admitido a doutoramento na área das Políticas Públicas Ambientais.

Realização com aproveitamento do FORGEP — Curso Avançado de Gestão Pública no ano de 2014, realizado pelo Instituto Nacional de Administração Pública.

Realização com aproveitamento do CAGEP — Curso Avançado de Gestão Pública no ano de 2006, realizado pelo Instituto Nacional de Administração Pública.

Diretor de auditoria interna da APA, I. P., Agência Portuguesa do Ambiente, desde 1 de fevereiro de 2013.

Adjunto do gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e do Ordenamento do Território (março de 2012 a janeiro de 2013)

Inspetor-Geral do Ambiente e do Ordenamento do Território entre 2005 e fevereiro de 2012.

Subinspetor-Geral da do Ambiente entre 2002 e 2005.

Professor do ensino superior desde o final da licenciatura (Faculdade de Direito de Lisboa, Academia Militar e Universidade Lusíada) tendo lecionado várias disciplinas, entre as quais as de Direito do Ambiente e de Ameaças Ambientais.

Diretor de Assuntos Jurídicos do Instituto Nacional de Aviação Civil (2000 a 2002).

Adjunto do Gabinete do Provedor de Justiça (1994 a 2002).

Advogado da Caixa Geral de Depósitos, pertencendo à Consulta Jurídica da Direção de Assuntos Jurídicos, até 1994.

Técnico superior de 2.ª classe desde 1991, da Direção-Geral do Tesouro — Ministério das Finanças. (Primeiro lugar no concurso nacional de admissão a técnico superior, in D. R. II.ª série de 7/1/1993).

Mais de uma dezena de artigos e livros publicados sendo o último da área ambiental o seguinte: A Revisão da Lei de Bases do Ambiente: algumas notas sobre a vertente sancionatória, in *Concorrência & Regulação*, n.º 5, 2011, pp. 129 a 203.

Editor para a área do ambiente da Revista da Autoridade da Concorrência, Regulação & Concorrência.

Membro efetivo do CINAMIL — Centro de Investigação, Desenvolvimento e Inovação da Academia Militar.

Membro do ILDA (Instituto Lusíada para o Direito do Ambiente).

Participação como conferencista em diversos seminários e congressos relacionados com o ambiente e o ordenamento do território.

Coordenador nacional da rede IMPEL (rede europeia das inspeções e autoridades ambientais) entre 2003-2005.

Membro dos corpos sociais de algumas associações culturais e desportivas.

Dois louvores públicos.

208487913

Despacho n.º 3143/2015

Considerando que a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP) realizou procedimento concursal para o cargo de vogal do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., em obediência às regras de recrutamento, seleção e provimento dos cargos de direção superior da Administração Pública, constantes dos artigos 18.º e 19.º do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável por força do disposto no n.º 4 do artigo 19.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro;

Considerando que, nos termos previstos no n.º 6 do artigo 19.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, o júri do procedimento concursal apresentou proposta indicando três candidatos, entre os quais a licenciada Ana Teresa Pinheiro dos Santos Diogo Perez;

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 8, 10 e 11 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 3/2014, de 15 de janeiro, na alínea *a*) do artigo 5.º e no n.º 5 do artigo 13.º do

Decreto-Lei n.º 17/2014, de 4 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março:

1 — Designo a licenciada Ana Teresa Pinheiro dos Santos Diogo Perez para exercer o cargo de vogal do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., em comissão de serviço e pelo período de cinco anos, renovável por igual período.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 19.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

5 de março de 2015. — O Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, *Jorge Manuel Lopes Moreira da Silva*.

Nota Curricular

Habilitações académicas:

Licenciada em Engenharia do Ambiente, pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, em 1991

Curso Avançado de Gestão Pública — FORGEP, realizado pelo Instituto Nacional de Administração Pública, 2008.

Curso Avançado de Gestão Pública — CAGEP, realizado pelo Instituto Nacional de Administração Pública, 2013

Experiência profissional:

Desde março de 2013, vogal do Conselho Diretivo da APA, I. P., em regime de substituição, tendo sob sua responsabilidade a coordenação, desenvolvimento e acompanhamento, a nível nacional, comunitário e internacional, das temáticas nos domínios das alterações climáticas, proteção da camada de ozono, qualidade do ar, gases fluorados com efeito de estufa, qualidade do ar interior, prevenção e controlo do ruído, prevenção e controlo integrado de poluição, organismos geneticamente modificados, químicos (REACH/biocidas/CLP), prevenção de acidentes graves (Seveso), emergências radiológicas e nucleares, sistemas voluntários de gestão ambiental e qualificação ambiental. Tem igualmente a seu cargo, a gestão corrente do Fundo Português de Carbono.

De maio de 2012 a março de 2013, chefe da Divisão de Poluição Atmosférica e Alterações Climáticas em acumulação com as funções inerentes ao Secretariado Técnico do CECAC, à exceção das relativas ao Fundo Português de Carbono e Roteiro Nacional de Baixo Carbono, com responsabilidade no acompanhamento, desenvolvimento e coordenação, a nível nacional, comunitário e internacional, da implementação de políticas e medidas no contexto das alterações climáticas nas vertentes de mitigação e adaptação.

De maio de 2007 a maio de 2012, chefe da Divisão de Poluição Atmosférica e Alterações Climáticas do Departamento de Alterações Climáticas, Ar e Ruído da Agência Portuguesa do Ambiente, com a responsabilidade na coordenação, acompanhamento e desenvolvimento dos regimes de comércio europeu de licenças de emissão, dos gases fluorados com efeito de estufa, proteção da camada de ozono, inventários de emissões de gases com efeito de estufa e outros poluentes atmosféricos, e na aplicação e definição dos respetivos regimes legais.

De junho de 2004 a maio de 2007, chefe da Divisão de Estratégias para a Gestão do Ar e Ruído da Direção de Serviços para as Estratégias e Programas Ambientais do Instituto do Ambiente, com a responsabilidade na coordenação, acompanhamento e desenvolvimento do trabalho no âmbito da qualidade do ar, regime de prevenção e controlo de emissões atmosféricas, regime legal de poluição sonora e qualidade do ar interior.

Técnica superior da Divisão de Ambiente Atmosférico da Direção-Geral do Ambiente (de julho de 1998 a abril de 2002) e da Divisão de Gestão do Ar e Ruído do Instituto do Ambiente (de maio de 2002 a de maio 2004), desenvolvendo atividades de natureza técnica e de coordenação na área da prevenção e controlo de emissões atmosféricas.

Em outubro de 1993 ingressou na Administração Pública, na carreira de meteorologista superior, tendo exercido funções na Divisão de Ambiente Atmosférico do Instituto de Meteorologia, com atividade na área das emissões atmosféricas.

De janeiro de 1992 a outubro de 1993, foi colaboradora com equiparação a estagiária de investigação (estatuto de bolsista) no Centro Nacional de Informação Geográfica.

No contexto da atividade acima exposta destacam-se, entre outras, as funções enquanto membro do Conselho de Administração da Agência Europeia de Químicos (ECHA), do Conselho Consultivo da ERSE, como representante do membro do governo responsável pela área do ambiente (em substituição), do Conselho Nacional de Oncologia, enquanto representante do MAOTE, da Comissão de Promoção e Apoio ao Investidor (CPAI) e Presidente da Comissão Consultiva para a Prevenção e Controlo Integrados da Poluição.

Foi conselheira efetiva para a Comissão da Cidadania e Igualdade de Género, Presidente da Comissão para o sector da Refrigeração e Ar Condicionado (CRAC), Chefe de Delegação Nacional na 19.ª e 20.ª Con-

ferência das Partes da Convenção Quadro para as Alterações Climáticas e nas reuniões no âmbito da Convenção sobre Poluição Atmosférica a Longa Distância (CLRTAP). Assumiu ainda a representação nacional no *Climate Change Committee*, no *WG 3 — Emission Trading Scheme*, no *Steering Group* do Programa CAFE — *Clean Air for Europe*, ao nível da Comissão Europeia, e foi coordenadora do Grupo de Trabalho nacional relativo à qualidade do ar (GTAr) e da Comissão relativa à Qualidade do Ar Interior (QAI). Foi membro das Comissões de Acompanhamento da fase de exploração das Centrais de Tratamento de Resíduos Sólidos Urbanos LIPOR II e Valorsul e representante, enquanto perita, em grupos de trabalho diversos relacionados com as temáticas da poluição atmosférica e alterações climáticas, a nível nacional e comunitário.

208488172

Despacho n.º 3144/2015

Considerando que a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CRE SAP) realizou procedimento concursal para o cargo de vogal do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., em obediência às regras de recrutamento, seleção e provimento dos cargos de direção superior da Administração Pública, constantes dos artigos 18.º e 19.º do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável por força do disposto no n.º 4 do artigo 19.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro;

Considerando que, nos termos previstos no n.º 6 do artigo 19.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, o júri do procedimento concursal apresentou proposta indicando três candidatas, entre os quais a mestre Inês Folgado Diogo;

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 8, 10 e 11 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 3/2014, de 15 de janeiro, na alínea a) do artigo 5.º e no n.º 5 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 17/2014, de 4 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março:

1 — Designo a mestre Inês Folgado Diogo para exercer o cargo de vogal do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., em comissão de serviço e pelo período de cinco anos, renovável por igual período.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 19.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

5 de março de 2015. — O Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, *Jorge Manuel Lopes Moreira da Silva*.

Nota Curricular

Habilitações académicas:

CAGEP — Curso Avançado de Gestão Pública realizado pelo Instituto Nacional de Administração Pública (2013);

Mestrado em Engenharia do Ambiente na Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa (2011);

Pós-Graduação em Segurança e Higiene do Trabalho na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologia (2006);

Licenciatura em Engenharia do Ambiente, Ramo Engenharia Sanitária, na Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa (2000).

Experiência profissional:

No início de 2012, assumiu funções como vogal do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, IP (APA), em regime de substituição, tendo sido delegadas as competências próprias da APA e as respetivas unidades orgânicas, incluindo a nível regional, nos domínios das tecnologias e sistemas de informação, do Laboratório de Referência do Ambiente, e a rede laboratorial, dos resíduos (à exceção dos resíduos hospitalares e de medicamentos), da avaliação de impacto ambiental da extração de inertes e pedreiras, da comunicação e cidadania ambiental, bem como a gestão da qualidade e do Fundo de Intervenção Ambiental.

Em 2011, foi assessora do gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e Ordenamento do Território no XIX Governo Constitucional.

No final de 2010 desempenhou a função de responsável pela gestão da maior unidade de tratamento de resíduos hospitalares de Portugal.

Em 2006, numa empresa de Gestão e Tratamento de Resíduos exerceu a função de Responsável da Qualidade e Ambiente e posteriormente assumiu, em acumulação, a Direção de Produção e Logística.

Iniciou a atividade profissional em 2000 no setor privado em consultoria e projeto, onde desempenhou diferentes funções na área da engenharia do ambiente, incluindo sistemas de informação geográfica, sistemas de tratamento de águas e águas residuais, fiscalização nas áreas de planeamento e controlo de custos e no acompanhamento ambiental de obras.

208488115

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

Louvor n.º 141/2015

Ao cessar as suas funções de Adjunto do meu Gabinete não posso deixar de manifestar público louvor ao licenciado Fernando Jorge do Nascimento Pires Nogueira pela forma exemplar, dedicada, leal, de rigoroso profissionalismo e de elevada competência técnica com que desempenhou as funções inerentes ao cargo que ocupou.

6 de março de 2015. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Paulo Guilherme da Silva Lemos*.

208491947

Direção-Geral de Energia e Geologia

Despacho (extrato) n.º 3145/2015

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, torna público, que por meus despachos de 12-02-2015 e de 17-02-2015, os trabalhadores António José Fontinha Vasconcelos e Ana Paula Barreira Rodrigues, concluíram, com sucesso, o período experimental, na carreira e categoria de técnico superior com a avaliação final de 17 e 19,5 valores, respetivamente.

26 de fevereiro de 2015. — O Diretor-Geral, *Carlos Almeida*.

208484884

Despacho n.º 3146/2015

O Despacho n.º 16298/2012, do Secretário de Estado da Energia, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 21 de dezembro de 2012, fixou as principais linhas de orientação das campanhas de informação e esclarecimento dos consumidores de eletricidade e de gás natural, determinando que cabe à Direção-Geral de Energia e Geologia iniciar e conduzir os procedimentos necessários ao lançamento das campanhas, podendo, para o efeito, recorrer à assistência técnica-operacional de entidade terceira. Mais determinou que os valores associados às campanhas obedecessem a um princípio de estrito custo-benefício, de modo a legitimar o seu financiamento pelos operadores das redes nacionais de transporte de eletricidade e de gás natural e a sua subsequente repercussão na tarifa de uso global do sistema.

Através do Despacho n.º 5729/2013, de 17 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio de 2013, foram aprovadas as linhas gerais de execução da Campanha de Informação e Esclarecimento dos consumidores de eletricidade e de gás natural a realizar no ano de 2013, bem como o «Regulamento da Campanha de Informação e Esclarecimento a realizar no ano de 2013» (doravante «Regulamento da Campanha») e o «Regulamento do Programa de Apoio a Ações de Âmbito Regional e Local da Campanha de 2013» (doravante «Programa de Apoio a Ações de Âmbito Regional e Local»). Através do Despacho n.º 12526/2014, de 8 de outubro, publicado no *Diário da República*, n.º 197, 2.ª série, de 13 de outubro de 2014, o prazo para a realização da Campanha de Informação e Esclarecimento aos Consumidores de Eletricidade e de Gás Natural foi prorrogado até 31 de dezembro de 2015.

No que respeita ao financiamento da Campanha, o n.º 1 do artigo 6.º do «Regulamento da Campanha» estabelece que os custos com a realização da Campanha são suportados pelos operadores das redes nacionais de transporte de eletricidade e de gás natural e repercutidos na tarifa de uso global do sistema aplicável no ano de 2014.

Verifica-se, assim, a necessidade de atualizar esta norma em conformidade com o novo prazo da Campanha, para que os custos incorridos com a realização da mesma passem a ser repercutidos na tarifa de uso global do sistema aplicável no ano de 2016.

Por outro lado, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º do «Regulamento da Campanha» foi afeta à referida Campanha a dotação orçamental global de 980 mil euros, dos quais 680 mil euros foram destinados a ações de âmbito nacional e 300 mil euros ao programa de apoio financeiro a ações de âmbito regional e local.

Face ao número de candidaturas apresentadas, o montante global dos apoios financeiros atribuídos para a promoção de ações no âmbito do Programa de Apoio a Ações de Âmbito Regional e Local cingiu-se a 100.401,72 euros.

Verifica-se, assim, a existência de um excedente no orçamento afeto às ações de âmbito regional e local no valor de 199.598,28 euros, que importa realocar no quadro da implementação dos objetivos de divulgação de informação e esclarecimento dos consumidores de eletricidade e de gás natural prosseguidos no âmbito da Campanha de Informação e Esclarecimento aos Consumidores de Eletricidade e de Gás Natural.

Assim, determino o seguinte:

1 — São alteradas as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 5.º e o n.º 1 do artigo 6.º do anexo II ao Despacho n.º 5729/2013, de 17 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio de 2013, nos termos seguintes:

«Artigo 5.º

[...]

1 — [...];

a) 879.598,28 euros para ações de âmbito nacional;
b) 100.401,72 euros para apoio financeiro a ações de âmbito regional e local.

2 — [...]

Artigo 6.º

[...]

1 — Os custos com a realização da Campanha são suportados pelos operadores das redes nacionais de transporte de eletricidade e de gás natural e repercutidos na tarifa de uso global do sistema aplicável no ano de 2016.

2 — [...]

3 — [...]

2 — É alterado o n.º 1 do artigo 13.º do anexo III ao Despacho n.º 5729/2013, de 17 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio de 2013, nos termos seguintes:

«Artigo 13.º

[...]

1 — A dotação orçamental prevista para o presente programa de apoio financeiro é de € 100.401,72 euros.

2 — [...]

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

4 — Publique-se estas determinações no *Diário da República* e publique-se no sítio da Internet da DGEEG.

04 de março de 2015. — O Diretor-Geral, *Carlos Manuel Aires Pereira de Almeida*.

208485215

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Regulamento (extrato) n.º 156/2015

O Aproveitamento Hidroagrícola de Serpa, é uma obra de aproveitamento de águas do domínio público para o regadio dos prédios ou parcelas de prédios incluídos na área beneficiada e descritos no respetivo cadastro, através de infraestruturas de armazenamento, elevação e distribuição de água para rega. Poderá assegurar o fornecimento de água para atividades não agrícolas, desde que devidamente licenciadas.

O Aproveitamento Hidroagrícola de Serpa situa-se no distrito de Beja, concelho de Serpa nas freguesias de Brinches e União de freguesias de Salvador e Santa Maria, com uma área beneficiada de 4 630 hectares.

Por despacho de 23/2/2015, de sua Ex.ª a Sr.ª Ministra da Agricultura e do Mar, foi aprovado o Regulamento Definitivo do Aproveitamento Hidroagrícola de Serpa. Assim, faz-se publicar ao abrigo do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 269/82, de 10 de julho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 86/2002, de 6 de abril, o referido regulamento.

5 de março de 2015. — O Diretor-Geral, *Pedro Teixeira*.

Regulamento definitivo do aproveitamento hidroagrícola de Serpa

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objetivo e Princípios orientadores

O presente regulamento tem como objetivo definir os direitos, obrigações e responsabilidades de todos os intervenientes no Aproveitamento Hidroagrícola de Serpa e segue os seguintes princípios fundamentais:

- i. Racionalidade, visando a melhoria da utilização do recurso água na agricultura, e noutros setores e atividades utentes do aproveitamento hidroagrícola em termos quantitativos e qualitativos;
- ii. Participação, assegurando o envolvimento dos proprietários ou detentores legítimos de prédios rústicos, ou parcelas de prédios rústicos, dos agricultores e de outros utilizadores diretamente interessados nos processos de decisão, relativos ao aproveitamento hidroagrícola;
- iii. Responsabilização dos utilizadores, na correta utilização e gestão da água como fator de desenvolvimento económico e social;
- iv. Igualdade de direitos de todos os beneficiários no acesso à água para rega;
- v. Reconhecimento do valor económico, social e ambiental da água.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

As disposições do presente Regulamento aplicam-se na gestão do Aproveitamento Hidroagrícola de Serpa e vinculam todos os beneficiários ou utilizadores das infraestruturas concessionadas à entidade gestora.

Artigo 3.º

Finalidade e área beneficiada do Aproveitamento

1 — O Aproveitamento Hidroagrícola de Serpa, adiante designado abreviadamente por Aproveitamento, integrado no Empreendimento de Fins Múltiplos de Alqueva é uma obra de aproveitamento de águas do domínio público para o regadio dos prédios ou parcelas de prédios incluídos na área beneficiada e descritos no respetivo cadastro, através de infraestruturas de armazenamento, de elevação e distribuição de água para rega.

2 — O Aproveitamento poderá assegurar o fornecimento de água para atividades não agrícolas, desde que devidamente licenciadas.

3 — O Aproveitamento situa-se no distrito de Beja, no concelho de Serpa, freguesias de Brinches e União de freguesias de Salvador e Santa Maria.

4 — O total da área beneficiada é de 4 630 hectares.

5 — A área beneficiada com rega sob pressão, está dividida em três blocos distintos com diferentes condições de serviço e origens de água:

Blocos	Área beneficiada (ha)
Serpa Norte Alta	1 896
Serpa Norte Baixa	1 185
Serpa Sul	1 549
<i>Total</i>	4 630

Artigo 4.º

Inventário das infraestruturas

O inventário das infraestruturas do Aproveitamento integra o contrato de concessão para a gestão, conservação e exploração da obra, outorgado pelo Estado à entidade gestora do Aproveitamento, adiante designada por *entidade gestora*. No Anexo 1 a este regulamento é apresentada uma síntese desse inventário

Artigo 5.º

Origem das reservas hídricas

Os recursos hídricos a utilizar na exploração deste Aproveitamento são provenientes da albufeira criada pela barragem de Alqueva, da

bacia hidrográfica do Guadiana. A captação para o Bloco está localizada na barragem de Serpa cuja albufeira é abastecida pelo adutor de Brinches-Enxoé.

Artigo 6.º

Custo das obras

O custo das obras do Aproveitamento Hidroagrícola de Serpa, reportado ao ano de 2013 cifra-se em 5 970,20 €/ha, beneficiado, excluindo a rede primária.

CAPÍTULO II

Gestão do aproveitamento hidroagrícola

Artigo 7.º

Competências

1 — Compete à entidade gestora a gestão das infraestruturas do Aproveitamento, nos termos do contrato de concessão, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 269/82, de 10 de julho, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 86/2002, de 6 de abril, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte.

2 — São entendidas como competências de gestão, o conjunto de práticas ou ações em conformidade com a lei, que permita realizar o objetivo do Aproveitamento em harmonia com o interesse coletivo dos beneficiários.

3 — A entidade gestora, tem competência, nomeadamente para:

- a) Fixar os volumes de água a destinar à rega e às outras atividades não agrícolas devidamente licenciadas, tendo em consideração as disponibilidades hídricas anuais e as necessidades para cada cultura ou atividade, previstas no projeto de execução das infraestruturas, sem prejuízo do disposto no artigo 9.º;
- b) Definir os períodos e turnos de rega;
- c) Fiscalizar a utilização das infraestruturas concessionadas e o uso do solos na área beneficiada;
- d) Aplicar sanções aos autores de transgressões verificadas por incumprimento das normas aplicáveis previstas no regime jurídico dos aproveitamentos hidroagrícolas, bem como nas deliberações da entidade gestora e, ainda, das infrações a este regulamento;
- e) Estabelecer o Plano Anual de utilização da água.

Artigo 8.º

Outras competências

Na gestão deste Aproveitamento por parte da *entidade gestora*, não se incluem as atribuições e competências atribuídas por lei à Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR), à Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo (DRAPAlentejo) e demais entidades, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9.º

Qualidade da água

Cumpra à *entidade gestora* cooperar com as entidades oficiais competentes na defesa e no controle da qualidade dos recursos hídricos afetos ao Aproveitamento.

Artigo 10.º

Prioridade de rega

1 — Em anos de escassez ou seca a prioridade será atribuída ao abeberamento do gado e a culturas permanentes.

2 — O estabelecimento de prioridades, por culturas, na utilização da água de rega em anos de escassez ou seca, atendendo particularmente ao caso das culturas permanentes, caducará no final de cada ano agrícola.

Artigo 11.º

Aplicação de sanções

Das infrações ao estabelecido neste regulamento, bem como no regime jurídico dos aproveitamentos hidroagrícolas, compete à *entidade gestora* informar a concedente, para a instauração das medidas previstas naquele regime, incluindo os procedimentos de embargo de ações violadoras e reposição da situação anterior e processos de contraordenação.

CAPÍTULO III

Exploração e utilização do aproveitamento hidroagrícola

SECÇÃO I

Da exploração

Artigo 12.º

Plano anual de utilização da água

A entidade gestora estabelecerá o plano anual de utilização da água, de acordo com o previsto neste regulamento e no projeto de execução do Aproveitamento, tendo em consideração:

- a) As disponibilidades hídricas para a campanha de rega;
- b) As culturas e os métodos de rega indicados no projeto de execução do aproveitamento;
- c) As culturas inscritas nos boletins anuais de inscrição para a campanha de rega ou, ainda, as que venham a ser consideradas mais convenientes, em anos de escassez de água;
- d) A viabilidade económico-financeira das explorações, a aptidão cultural de cada tipo de solo e as condições climáticas;
- e) Os volumes de água a fornecer a outras atividades não agrícolas, se existentes;
- f) Os volumes de água necessários aos utentes a título precário de cada campanha de rega.

Artigo 13.º

Dotação a utilizar

1 — A dotação anual para a rega não deverá exceder, em média, os 6 094 m³ por hectare, para as diferentes culturas, medidos à saída da caixa, tomada ou hidrante de rega.

2 — Na medida em que a disponibilidade das reservas hídricas e os meios técnicos para a sua distribuição o permitirem, a entidade gestora poderá autorizar, anualmente e a título meramente transitório, o fornecimento de água para além da dotação fixada no número anterior.

Artigo 14.º

Outras atividades não agrícolas

As outras atividades não agrícolas, que utilizem água do Aproveitamento, deverão apresentar à entidade gestora, no início de cada ano ou com a antecedência mínima que esta fixar relativamente à campanha de rega, a indicação dos volumes de água necessários, a respetiva distribuição mensal e o caudal máximo diário a fornecer.

Artigo 15.º

Recuperação de caudais

Competirá à entidade gestora, cumpridas as devidas formalidades legais, promover diretamente a recuperação de caudais dos cursos de águas públicos situados dentro da área beneficiada ou autorizar que os regantes o façam pelos seus próprios meios, na medida em que essa recuperação seja necessária para se alcançarem da melhor forma as finalidades do Aproveitamento.

Artigo 16.º

Licenciamento de utilizações do domínio público hídrico

1 — À entidade gestora poderá ser solicitado parecer, pelas entidades oficiais responsáveis, sobre o licenciamento de instalações de bombagem a partir de captações da toalha freática na área beneficiada pelo Aproveitamento ou de quaisquer derivações de água a efetuar nos cursos de água, dentro da zona beneficiada, para fins distintos ou não do Aproveitamento definidos no artigo 2.º deste regulamento.

2 — A entidade gestora, prestará no prazo de trinta dias úteis os pareceres que lhe forem solicitados pelas referidas entidades oficiais.

Artigo 17.º

Inclusão de novas áreas

1 — A inclusão de novas áreas agrícolas na área beneficiada será promovida pela Autoridade Nacional do Regadio (ANR), por sua iniciativa ou no seguimento de proposta apresentada à ANR pelos interessados, mediante despacho do Ministro da tutela.

2 — A análise da proposta terá em consideração as condições técnicas e económicas exigíveis.

Artigo 18.º

Fornecimento de água aos utentes a título precário

1 — Poderá ser autorizada pela entidade gestora, anualmente e a título meramente precário, o fornecimento de água para a rega de prédios rústicos não incluídos na área beneficiada e outras atividades não agrícolas fora da área beneficiada, quando as disponibilidades de água e os meios técnicos para a sua distribuição o permitirem e desde que, essa autorização, não implique a ampliação da rede de distribuição concessionada.

2 — Os utentes a título precário que desejem utilizar água do Aproveitamento suportarão todos os encargos de adução, elevação e condução da água utilizada.

Artigo 19.º

Intensidade de exploração agrícola

1 — Tomar-se-ão por padrões de rendimento ou de intensidade de exploração agrícola mínima exigível no regadio, na ausência de informação anual atualizada, os correspondentes às produções das culturas definidas e constantes no projeto de execução.

2 — Ponderados os resultados obtidos, as técnicas de exploração agrícola adotadas e a introdução de novas culturas e respetivas áreas cultivadas, não previstas no estudo de viabilidade, deverão estes valores serem revistos sempre que se justifique, pelo concedente, ouvida a DRAP, após informação da entidade gestora.

3 — Os novos valores entrarão em vigor no ano seguinte àquele em que forem aprovados, não sendo, contudo, necessário proceder-se a qualquer alteração deste regulamento.

Artigo 20.º

Inspecções prévias

1 — No início de cada campanha de rega, o primeiro enchimento dos elementos da rede de rega deverá ser precedido da inspeção a todos os seus componentes e equipamentos, incluindo a verificação de que a rede de rega, no seu conjunto, se encontra em bom estado de funcionamento, de acordo com o previsto nos projetos de execução.

2 — Igualmente, dever-se-á efetuar uma inspeção prévia ao reservatório, estação de bombagem, aos equipamentos de regulação de caudais, de controlo e de segurança e proceder a eventuais reparações.

3 — A colocação em carga das condutas da rede secundária de rega deverá respeitar as operações e procedimentos tecnicamente recomendados.

4 — Em resultado dos procedimentos identificados nos números anteriores, verificando-se qualquer não conformidade no funcionamento das estruturas e equipamentos, a entidade gestora deverá tomar atempadamente as medidas necessárias para a normal exploração do Aproveitamento.

Artigo 21.º

Atribuições e competências delegadas

As atribuições assim como as competências delegadas pela entidade gestora no respetivo pessoal afeto à administração, conservação, exploração, defesa e vigilância do Aproveitamento serão fixadas nas normas, regulamento interno e deliberações da entidade gestora.

Artigo 22.º

Fiscalização e vigilância

1 — A entidade gestora deve proceder à nomeação de pessoal para a fiscalização e vigilância do Aproveitamento.

2 — A estes responsáveis compete garantir, nas respetivas áreas, a vigilância das infraestruturas e a distribuição das águas através, designadamente, do exercício das seguintes funções:

a) Zelar pelo cumprimento do regulamento, das deliberações e decisões da entidade gestora, requerendo o auxílio das autoridades policiais sempre que justificado;

b) Verificar a eventual prática de transgressões na área de que são responsáveis, tendo em conta as disposições legais, devendo elaborar as respetivas participações relativas às infrações por si presenciadas ou verificadas;

c) Vigiar o normal funcionamento das infraestruturas do Aproveitamento e dos seus equipamentos e, ainda, assinalar a ocorrência de trabalhos e atividades dentro das áreas beneficiadas, estranhas à sua finalidade.

3 — Todas as infrações observadas ou do conhecimento da fiscalização e vigilância do Aproveitamento devem ser reportadas aos órgãos

decisores da entidade gestora, que caso configurem contraordenação nos termos previstos no Regime Jurídico dos Aproveitamentos Hidroagrícolas, serão comunicadas à ANR.

4 — A entidade gestora informa e colabora com a ANR nas ações inspetivas e nas corretivas que sejam determinadas relativamente a casos de incumprimento deste regulamento ou ao regime legal.

Artigo 23.º

Impedimento

Qualquer beneficiário, utente a título precário ou pessoa singular ou coletiva, estranha ou não ao Aproveitamento, está impedido de aproveitar da água que passe pelo canal ou condutas de rega nos seus prédios rústicos, de modo contrário ao estabelecido.

Artigo 24.º

Derivação de água

A derivação de água de rega a partir do reservatório e do adutor está a cargo do pessoal da entidade gestora, se esta não deliberar de outro modo.

Artigo 25.º

Roturas

1 — Sempre que se verifique perda de água de rega, provocada por rotura ou acidente, o regante é obrigado a participar a ocorrência à entidade gestora, podendo ainda providenciar alguma medida, que minimize as consequências, em função da ocorrência.

2 — Sempre que se verificar uma rotura ou acidente em infraestrutura de transporte ou distribuição de água, o pessoal da entidade gestora, em serviço na zona do Aproveitamento, deverá averiguar a origem do dano causado para o mesmo poder ser reparado, sem prejuízo da participação contra aquele que o causou.

Artigo 26.º

Inscrição na campanha de rega

1 — Todos os beneficiários antes do início da campanha de rega devem formalizar a inscrição para rega, segundo o normativo estabelecido pela entidade gestora.

2 — Na inscrição serão descritos os dados relativos aos proprietários e regantes dos prédios rústicos a regar, respetivas áreas, culturas e outros dados relevantes para a gestão da campanha de rega.

3 — A entidade gestora não se responsabiliza pelos prejuízos resultantes do não fornecimento de água de rega em tempo oportuno, caso a inscrição não tenha sido efetuada no prazo definido e divulgado pela entidade gestora.

SECÇÃO II

Da utilização

Artigo 27.º

Passagem de água de drenagem

Os beneficiários detentores de prédios rústicos situados dentro da área beneficiada serão obrigados a suportar as passagens das águas de drenagem ou enxugo, proveniente dos prédios rústicos situados a nível superior.

Artigo 28.º

Obrigatoriedade de ceder o acesso às tomadas de rega

1 — Em caso de tomadas de água coletivas todos os beneficiários ou regantes são obrigados a permitir o acesso às bocas de rega e a autorizar a passagem de água para a rega, a vizinhos ou confinantes nos termos constantes no respetivo projeto de execução.

2 — Os eventuais prejuízos resultantes serão objeto de indemnização por parte de quem os provocou.

Artigo 29.º

Passagem do pessoal afeto à gestão

1 — Todos os beneficiários, proprietários ou não de prédios rústicos da área beneficiada, ficam obrigados a autorizar a passagem pela sua exploração agrícola do pessoal da entidade gestora (incluindo materiais e equipamentos), ou de outra entidade que para ela esteja a prestar serviço, para que possa exercer a vigilância, reconhecimento da forma

como decorre a exploração, operações de manutenção, limpezas e outros trabalhos de reparação, que as suas competências ou as infraestruturas do Aproveitamento requeiram.

2 — De igual modo não podem os proprietários, de prédios rústicos da área da área do Aproveitamento alterar ou limitar o acesso às infraestruturas concessionadas, nomeadamente, a reservatórios, caixas ou equipamentos hidromecânicos.

3 — A entidade gestora ou entidade por ela contratada para intervenções de manutenção programada das infraestruturas, que envolvam a passagem de meios através dos terrenos beneficiados, deverá da mesma notificar os interessados por escrito.

4 — A notificação referida no ponto anterior considera-se efetivada com a publicitação da intervenção, com a antecedência de 15 dias, através dos meios de contacto dos interessados que constem nos serviços administrativos da entidade gestora ou através de editais afixados nas sedes da entidade gestora e da freguesia, ou freguesias interessadas.

5 — Os eventuais prejuízos resultantes serão objeto de indemnização por parte de quem os provocou.

Artigo 30.º

Integridade das infraestruturas

1 — Nenhum beneficiário, utente a título precário ou pessoa singular ou coletiva poderá, alterar qualquer infraestrutura ou equipamento, pertencentes ao Aproveitamento, ou construir outras novas nas áreas beneficiadas, expropriadas ou sobre as infraestruturas de rega enterradas.

2 — A entidade gestora terá de obter parecer prévio favorável da ANR relativamente a qualquer alteração que pretenda efetuar nas infraestruturas concessionadas.

3 — Do mesmo modo, carece de autorização prévia da ANR qualquer ocupação ou utilização das áreas expropriadas.

Artigo 31.º

Passagem de gado

1 — A passagem de gado de qualquer espécie, em qualquer ponto das valas de drenagem ou do canal de rega, é proibida, exceto nos locais marcados e destinados para esse fim.

2 — Igualmente não é permitido o abeberamento do gado, diretamente a partir das valas de drenagem ou do canal de rega e apascentar numa faixa de proteção a definir em cada caso, para cada lado destas infraestruturas.

Artigo 32.º

Faixa de proteção às infraestruturas

1 — A plantação de árvores, ou colocação de qualquer tipo de vedação ou cerca, é interdita para cada lado das infraestruturas do Aproveitamento, numa faixa de proteção com 5 metros, exceto quando esta for considerada conveniente por razões ambientais, de quebra-ventos ou de simples divisórias de prédios rústicos e desde que não afete a integridade dessas infraestruturas, nem dificulte os trabalhos de manutenção e conservação de quaisquer infraestruturas do Aproveitamento.

2 — O disposto no número anterior também se aplica à implantação de construções ou ao exercício de outras atividades não agrícolas.

3 — São ainda proibidas as mobilizações do solo a mais de 50 centímetros de profundidade.

4 — A distância referida no número um poderá ser alterada pela entidade gestora, sempre que circunstâncias especiais o exijam, após autorização da ANR.

Artigo 33.º

Remoção de árvores e construções

1 — Os beneficiários, utentes a título precário ou pessoas singulares ou coletivas serão obrigados a remover a expensas próprias as vedações, cercas, árvores e as construções, contrárias ao disposto neste regulamento, que a entidade gestora declare prejudiciais à exploração e conservação das infraestruturas.

2 — Caso a situação anterior à infração não tenha sido reposta no prazo de 15 dias úteis após notificação, essa reposição será executada pela entidade gestora, por conta dos infratores, não tendo o proprietário direito a qualquer indemnização.

Artigo 34.º

Obstrução de infraestruturas

Nenhum beneficiário, utente a título precário ou pessoa singular ou coletiva estranha ao Aproveitamento, poderá obstruir as valas de enxugo,

os canais de rega ou prejudicar, de qualquer forma a integridade ou a utilização das infraestruturas do Aproveitamento.

Artigo 35.º

Utilização não autorizada de água

Todo aquele que, sem que esteja previamente autorizado pela *entidade gestora*, utilize a água do canal, reservatórios, condutas ou valas para regar, incorrerá numa multa pelo menos igual ao dobro do valor mínimo das taxas de conservação e de exploração ou da taxa de conservação e exploração para atividades não agrícolas, previstas para o ano da ocorrência da infração.

Artigo 36.º

Rede viária

1 — A utilização da rede viária do Aproveitamento, de caráter, quer primário, quer secundário, destina-se à entidade gestora e aos beneficiários no âmbito da sua atividade.

2 — Na rede viária sob sua gestão, a qualquer tempo poderá a entidade gestora promover junto da entidade competente o estabelecimento de condicionamentos ao trânsito de caráter temporário ou permanente, incluindo a impossibilidade de utilização por parte de estranhos ao Aproveitamento.

3 — Não é permitida a instalação de sistemas de rega nos prédios rústicos, que durante o seu funcionamento afetem qualquer parte da rede viária.

Artigo 37.º

Interdição de uso de explosivos

1 — Apenas será admitido o uso de explosivos para desmorte de maciços rochosos em casos excecionais.

2 — A utilização referida no n.º anterior carece de autorização da ANR, não dispensando todo o licenciamento previsto na legislação em vigor.

SECÇÃO III

Proteção das áreas beneficiadas

Artigo 38.º

Construções, atividades e utilizações das áreas beneficiadas

1 — São proibidas todas as construções, atividades ou utilizações não agrícolas em prédios ou parcelas de prédios das áreas beneficiadas, com exceção das admitidas como complementares da atividade agrícola, nos termos deste regulamento.

2 — É interdita:

- a) A arborização ou rearborização de prédios ou parcelas de prédios da área beneficiada com espécies florestais, destinadas à produção de madeira, de lenho-fruto ou de biomassa para aproveitamento energético;
- b) A produção animal intensiva sem terra.

3 — São admitidas como agrícolas ou complementares da atividade agrícola, as construções, atividades ou utilizações listadas no Anexo 2 nas condições expressas no Anexo 3.

4 — Carecem de prévio parecer vinculativo da DGADR após consulta à entidade gestora, todas as construções, atividades ou utilizações listadas nas alíneas b) e d3) do ponto 1 do Anexo 2 e as dos pontos 3 e 4 do mesmo Anexo.

5 — Carecem de autorização de localização pela entidade gestora as construções, atividades e utilizações listadas nas alíneas c), d1), d2) e e) do ponto 1 do Anexo 2, e as plantações arbóreas e arbustivas referidas na alínea a) do ponto 2, do Anexo 2, e nos termos expressos nessa mesma alínea.

6 — Os pareceres favoráveis e autorizações são válidas para a implementação da construção, atividade ou utilização requerida, no prazo de um ano a partir da data da sua emissão, findo o qual caducam.

Artigo 39.º

Outras construções de utilidade pública

1 — Nos prédios ou parcelas de prédios das áreas beneficiadas são admitidas as ocupações necessárias à construção, reconstrução, requalificação ou beneficiação e exploração de infraestruturas públicas para as quais foi declarada utilidade pública, desde que comprovadamente não exista alternativa viável, técnica, económica e ambiental fora da área beneficiada.

2 — As áreas referidas no número anterior, que inutilizem os solos para a atividade agrícola, ou complementar da atividade agrícola, estão sujeitas ao procedimento de exclusão, nos termos do RJOAH.

Artigo 40.º

Legalização de situações existentes

1 — Os proprietários, usufrutuários ou utilizadores a título precário que tenham realizado irregularmente obras, plantações, ou quaisquer trabalhos sobre as infraestruturas afetas ao aproveitamento hidroagrícola, ou em área de proteção às mesmas, ficam obrigados a requerer autorização para a sua permanência à Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, no prazo de dois anos a contar da data de entrada em vigor do presente Regulamento.

2 — Nas situações existentes que não se conformem com a disciplina do presente Regulamento por comprometerem ou poderem vir a comprometer o regular funcionamento das infraestruturas podem ser autorizadas alterações com vista à sua regularização.

3 — A regularização das referidas situações, deverá ser requerida pelos interessados à Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, no mesmo prazo, mediante apresentação de projeto de regularização que se conforme com a disciplina instituída pelo presente Regulamento.

4 — A falta de regularização da situação no prazo fixado para o efeito, ou a inexecução das alterações impostas nos termos dos números anteriores, determinam a aplicação das medidas de tutela da legalidade previstas no Decreto-Lei n.º 269/82, de 10 de julho.

Artigo 41.º

Medidas decorrentes da Avaliação de Impacto Ambiental

1 — Todos os beneficiários deverão cumprir os procedimentos constantes na Declaração de Impacte Ambiental do Aproveitamento (DIA).

2 — Para efeito do número anterior a divulgação do disposto na DIA será da responsabilidade da entidade gestora que o fará pelos meios que considerar mais convenientes

CAPÍTULO IV

Da conservação do aproveitamento hidroagrícola

Artigo 42.º

Competência

Compete à *entidade gestora* assegurar os trabalhos necessários à conservação e reparação de todos os elementos constituintes das infraestruturas, bem como realizar as obras complementares, destinadas a garantir a manutenção dos níveis de serviço com uma qualidade adequada no âmbito da utilização e desempenho das infraestruturas do Aproveitamento.

Artigo 43.º

Melhoramentos ou ampliações nas parcelas de prédios rústicos beneficiados

Os melhoramentos ou ampliações das redes de rega nas parcelas de prédios rústicos, que sirvam um beneficiário ou um número limitado de beneficiários, serão realizados por conta dos interessados, mediante autorização da *entidade gestora*, ficando a responsabilidade da sua conservação a cargo dos mesmos.

Artigo 44.º

Normas gerais de conservação

Para assegurar o bom funcionamento de todas as infraestruturas durante as campanhas de rega, deverão ser respeitadas as normas gerais de conservação e os procedimentos previstos e descritos no Anexo 4 a este regulamento.

Artigo 45.º

Período de limpeza geral e manutenção

Para cumprimento do determinado no artigo anterior, deverá a *entidade gestora* divulgar aos utilizadores o período de limpeza geral e manutenção dos equipamentos, assegurando que os trabalhos decorrerão no mais curto intervalo de tempo possível, de modo a minimizar os efeitos de eventual suspensão do fornecimento de água.

Artigo 46.º

Limpeza das valas de drenagem

1 — É da competência da entidade gestora a conservação das valas de drenagem e coletores de enxugo que integram o inventário da concessão.

2 — Todos os proprietários são obrigados à conservação das valas de drenagem não integradas na concessão, desde que das mesmas dependa a drenagem de prédios contíguos ou circunvizinhos.

3 — Sem prejuízo da aplicação das boas práticas sobre intervenções na faixa ripícola, divulgadas pelos organismos competentes, os trabalhos de conservação das valas de drenagem contemplam:

a) A manutenção das secções de vazão, que pode implicar a realização de desassoreamentos periódicos e acidental reposição de taludes ou recarga de aterros das margens;

b) A desobstrução de árvores e arbustos que prejudiquem o normal escoamento deste cursos de água;

Artigo 47.º

Manutenção da estação de bombagem

Na estação de bombagem seguir-se-ão todos os procedimentos constantes do Anexo 5 a este Regulamento.

Artigo 48.º

Manutenção de outras infraestruturas

A todas as infraestruturas que fazem parte do Aproveitamento e que neste regulamento não se mencionam expressamente, deverão ser dispensados os cuidados de conservação que se verifique serem necessários.

CAPÍTULO V

Regime económico-financeiro

SECÇÃO I

Regime de taxas

Artigo 49.º

Encargos anuais de conservação e exploração

1 — Os encargos anuais da conservação e exploração do Aproveitamento serão integralmente suportados pelos seus beneficiários, através do pagamento das taxas de conservação, de exploração e de conservação e exploração para atividades não agrícolas.

2 — Os utentes a título precário ligados ou não à atividade agrícola suportarão uma taxa de acordo com a lei vigente.

3 — A fixação do valor das taxas será efetuada de acordo com o disposto no regime jurídico dos aproveitamentos hidroagrícolas e na legislação específica do EFMA.

Artigo 50.º

Taxas de conservação e de exploração

1 — A taxa de conservação é anual e cobrada em função do hectare beneficiado, aos proprietários ou usufrutuários dos prédios rústicos e parcelas de prédios rústicos beneficiados pelo Aproveitamento ou aos respetivos rendeiros quando tal esteja previsto no contrato escrito de arrendamento.

2 — A taxa de exploração é anual e cobrada em função do volume de água utilizado na rega, aos agricultores dos prédios rústicos e parcelas de prédios rústicos beneficiados pelo Aproveitamento, sendo os proprietários ou usufrutuários solidariamente responsáveis pelo pagamento da taxa de exploração pelos arrendatários.

3 — Quando comprovadamente não for possível fixar a taxa de exploração da forma prevista no número anterior, esta poderá ser determinada utilizando outros critérios que visem igualmente o uso racional e eficiente da água, através do estabelecimento de consumos baseados em estimativas das dotações a utilizar.

4 — Os consumos referidos no ponto anterior poderão ser apurados em função da área regada, da ocupação cultural, do tipo de solo, de acordo com a metodologia mais adequada às características técnicas e de gestão do Aproveitamento, que venha a ser estabelecida pela entidade gestora.

Artigo 51.º

Taxa de conservação e exploração para atividades não agrícolas

1 — A taxa de conservação e exploração para atividades não agrícolas é devida pelos utentes não agrícolas do Aproveitamento, sendo cobrada anualmente em função do volume total de água utilizado.

2 — Desde que a água seja utilizada para indústrias e outras atividades não agrícolas, na qualidade de beneficiário direto do Aproveitamento, a taxa de conservação e exploração a cobrar a estes beneficiários será a correspondente às áreas que seriam regadas, com a dotação atribuída e os volumes anualmente reservados para estas utilizações.

3 — O pagamento por armazenamento e, ou transporte de água para fins que não agrícolas será estabelecido caso a caso pela entidade gestora tendo em conta nomeadamente a garantia de fornecimento.

Artigo 52.º

Lançamento e cobrança de taxas

1 — As importâncias das taxas de conservação, de exploração e de conservação e exploração para atividades não agrícolas poderão ser cobradas por uma só vez ou em prestações, conforme deliberação da entidade gestora.

2 — O lançamento das taxas de conservação, de exploração e de conservação e exploração para atividades não agrícolas efetuar-se-á, na falta de estipulação em contrário, até trinta de novembro de cada ano.

Artigo 53.º

Taxa de beneficiação

O montante anual da taxa de beneficiação, previsto no regime jurídico dos aproveitamentos hidroagrícolas, será repartido pelos beneficiários de acordo com os critérios aprovados no estudo elaborado para esse efeito, sem prejuízo do quantitativo global da taxa atribuída ao Aproveitamento.

Artigo 54.º

Liquidação e reembolso ao Estado da taxa de beneficiação

A liquidação e reembolso ao Estado da taxa de beneficiação, será efetuada pela entidade gestora nos termos de diploma próprio sobre esta matéria.

Artigo 55.º

Taxa de Recursos Hídricos

A entidade gestora fará repercutir sobre todos os utilizadores finais dos recursos hídricos disponibilizados, a taxa de recursos hídricos, conforme legislação em vigor.

SECÇÃO II

Sistema Contabilístico

Artigo 56.º

Contabilidade

1 — A contabilidade da entidade gestora rege-se pelo Sistema de Normalização Contabilística.

2 — A entidade gestora deverá implementar um sistema de contabilidade analítica, por centro de custo relativo às várias atividades desenvolvidas, que permita identificar:

a) Os rendimentos e os gastos associados à gestão de todas as infraestruturas do perímetro, e os relativos às outras prestações de serviços;

b) Determinar os custos diretos e indiretos imputados a todas as atividades desenvolvidas no âmbito do contrato de concessão, incluindo a atividade associada à exploração da central hidroelétrica.

Artigo 57.º

Fundo de Reabilitação e Reserva

1 — Deverá ser afetado, anualmente, um montante ao fundo de reabilitação e reserva da entidade gestora, para fazer face aos encargos associados à realização do investimento de substituição de bens depreciados por uso ou obsolescência técnica, a despesas de caráter imprevisto, ou à realização das obras de conservação e de reabilitação do Aproveitamento.

2 — O fundo referido no ponto anterior será constituído por uma percentagem mínima de 10 %, do valor de emissão da taxa de conser-

vação, da taxa de exploração e da taxa de conservação e exploração para atividades não agrícolas.

3 — Podendo o mesmo ainda ser reforçado pela integração dos saldos do exercício, na sua totalidade ou em parte.

CAPÍTULO VI

Das transgressões, indemnizações e penalidades

Artigo 58.º

Contraordenações

1 — Cometem infração punível os beneficiários que:

- Utilizem a água que seja distribuída para um fim diferente do estabelecido no plano anual de utilização da água;
- Utilizem a água fora do local, fora do turno, ou para além dos volumes que lhe foram estabelecidos;
- Utilizem as banquetas, cômodos, canais ou valas das redes concessionadas para o pastoreio ou abeberamento de gado;
- Executem construções, plantações, trabalhos ou atividades de natureza diversa em incumprimento deste regulamento;
- Alterem, ou destruam total ou parcialmente infraestruturas de qualquer natureza afetas à obra ou materiais e equipamentos afetos à sua conservação, manutenção, construção ou limpeza;
- Impeçam o exercício de fiscalização por parte da entidade gestora, ou da ANR;
- Incorram na falta de pagamento das taxas devidas;
- Incorram em incumprimento de outras normas deste regulamento.

2 — Das infrações referidas no número anterior serão elaborados autos de participação e avaliação dos danos pelos serviços de fiscalização da entidade gestora, a remeter de imediato à concedente a quem compete a instauração dos respetivos processos de contraordenação.

3 — Sem prejuízo do número anterior, quando ocorram ações violadoras do regime jurídico das obras de desenvolvimento hidroagrícola, compete à ANR ordenar a cessação ou embargo das mesmas e a reposição da situação inicial e, sempre que justificado, levantar diretamente os autos de notícia para instauração dos processos de contraordenação nos termos da legislação aplicável.

4 — Constitui receita do concessionário uma percentagem do produto das coimas que venham a ser aplicadas, nos termos do regime jurídico das obras de hidráulica agrícola.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 59.º

Cadastro predial e de infraestruturas

1 — Os elementos cadastrais dos prédios rústicos ou parcelas de prédios rústicos incluídos na área beneficiada, bem como a respetiva área beneficiada, bloco a que pertencem e infraestruturas de rega nele incluídas estão contidos em Anexo ao contrato de concessão.

2 — Os proprietários de prédios rústicos ou parcelas de prédios rústicos incluídos na área beneficiada ficam obrigados a fornecer, os dados necessários para a entidade gestora proceder à atualização dos elementos cadastrais do Aproveitamento, sempre que se verifique transmissão da propriedade, ou qualquer alteração relativa ao endereço de proprietários ou agricultores ou entidades que explorem as terras.

3 — A entidade gestora deverá manter e assegurar a atualização permanente dos arquivos ou do cadastro dos prédios e parcelas de prédios da área beneficiada, o cadastro das infraestruturas do Aproveitamento e, no caso das redes de distribuição de água, o respetivo histórico de titulares e utilizações num período não inferior a 5 anos.

4 — As atualizações efetuadas aos elementos cadastrais, de acordo com o disposto nos números anteriores, entram em vigor imediatamente, não sendo, contudo, necessário proceder a qualquer alteração deste regulamento.

Artigo 60.º

Plano de Desenvolvimento

1 — A entidade gestora deverá elaborar até ao 3.º trimestre de cada ano, um plano de desenvolvimento para os três anos seguintes, onde sejam estabelecidos os objetivos a alcançar e as medidas e as ações a

implementar relativamente à conservação, melhoria e exploração das infraestruturas e dos serviços objeto de concessão.

2 — O plano de desenvolvimento referido no ponto anterior deve contemplar, para cada ano, as ações a realizar relativamente a:

- Gestão das infraestruturas — sua melhoria, conservação preventiva e corretiva e aperfeiçoamento do sistema de distribuição da água.
- Prestação dos serviços objeto da concessão — a garantia da sua qualidade, a introdução de novos serviços e o desenvolvimento dos serviços prestados

Artigo 61.º

Revisão

1 — As disposições deste regulamento serão revistas, na parte necessária, por iniciativa da entidade gestora ou da ANR, quando se entender que o mesmo não esteja adequado e não permita uma gestão eficiente do Aproveitamento.

2 — Estas disposições poderão ainda ser revistas, na parte necessária, quando por motivo de reabilitação ou modernização das infraestruturas ou de modificação da área beneficiada se verificarem alterações significativas relativamente à sua conservação e exploração.

Artigo 62.º

Produção de efeitos

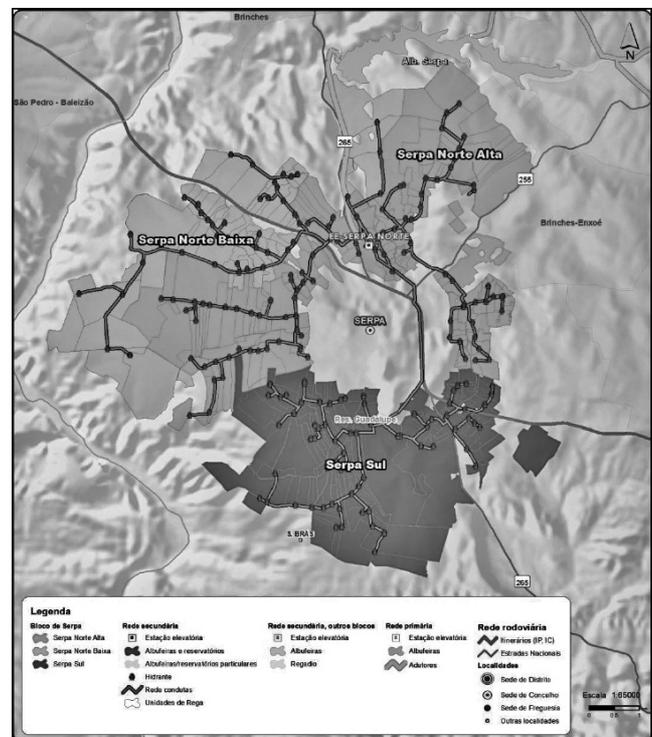
O presente Regulamento entra em vigor com a sua publicação no Diário da República

ANEXO I

Inventário Síntese Bloco de Rega de Serpa

1 — Descrição Geral

O bloco de rega de Serpa situa-se na margem esquerda do rio Guadiana, maioritariamente em redor da povoação de Serpa, e a sua área beneficiada está incluída no concelho de Serpa. A área beneficiada pelo bloco é atravessada pelo IP8, a EN 255 e a EN 265.



A área equipada do Bloco de Rega Serpa é de 4630 ha, sendo constituído por 3 sub-blocos, todos eles beneficiados a partir do reservatório de Serpa Norte:

O de Serpa Norte Alta (com 1896 ha), que tem a sua rede de rega pressurizada através da estação elevatória situada a jusante do reservatório;

O de Serpa Sul (com 1549 ha), que é abastecido a partir do reservatório da Guadalupe que por sua vez é aduzido também a partir da referida estação situada a jusante do reservatório base;

O de Serpa Norte Baixa (com 1185 ha), que é servido por uma rede gravítica com início no reservatório Serpa Norte;

A água para beneficiar esta área é toda ela proveniente da barragem de Serpa, sendo esta abastecida a partir do adutor Brinches-Enxoé.

2 — Principais Infraestruturas do Bloco

A estação elevatória de Serpa Norte é constituída por 2 patamares de elevação independentes que pressurizam as duas redes distintas (a de Serpa Norte Alta e a de Serpa Sul).

Sub-Bloco Serpa Norte Alta:

Caudal total: 2,25 m³/s;

Altura manométrica: 52,5 mca.

N.º de grupos: 5 principais de velocidade variável
4 auxiliares;

Sub-Bloco Serpa Sul:

Caudal total: 1,8 m³/s;

Altura manométrica: 82,5 mca.

N.º de grupos: 5 principais de velocidade fixa

Potência total instalada na EE: dois transformadores de 30 kV para 0,690 kV com a potência de 2500 kVA, dois transformadores de 30 kV para 0,690 kV com a potência de 1250 kVA e um transformador de 30 kV para 0,4-0,231 kV com a potência de 200 Kva.

O adutor da Guadalupe, em aço, com um diâmetro de 1200 mm e caudal de dimensionamento de 1,8 m³/s, conduz água em pressão, desde as cotas 184,0 a 189,0 (NmE e NPA, respetivamente, do reservatório de Serpa Norte), para a cota 258,0 m, no reservatório de Guadalupe, ao longo de 4 km.

O reservatório da Guadalupe é de comando, apoiado, em betão armado, com um diâmetro interior igual a 14,0 m, com um altura total interior de 4,9 m e capacidade total de 600 m³.

A rede secundária, com um comprimento total de 70,2 km, é constituída por tubagens que variam entre o DN1400 e DN90.

Sub-bloco	Área (ha)	N.º Prédios	Número de hidrantes	Número de bocas de rega	Comprimento da rede (m)	Densidade (m/ha)
Serpa Norte Alta	1896	430	90	182	29451	15,5
Serpa Norte Baixa	1185	174	42	76	19538	16,5
Serpa Sul	1549	307	69	133	21225	13,7
<i>Total</i>	4630	911	201	391	70214	15,2

Tubagens da Rede de Rega		Comprimento das Tubagens (m)		
		Serpa Norte Alta	Serpa Norte Baixa	Serpa Sul
Betão com Alma de Aço	DN 1400	7		
	DN 1200			342
	DN 1000	428	1989	681
	DN 900	3404	435	
	DN 800	358	2901	2027
	DN 700	2519	963	900
	DN 600	4727	1672	3018
<i>Subtotal (1)</i>		11443	7960	6968
PEAD	DN 630			
	DN 560			
	DN 500	1247	2460	703
	DN 450	582	1837	1460
	DN 400	4172	2564	2233
	DN 355			
	DN 315	2642	1281	1756
	DN 280			3530
	DN 250	1775	395	
	DN 225			
	DN 200	2838	1174	2021
	DN 180			
	DN 160	1238	715	941
DN 140	1336	617	337	
DN 125		497	745	
DN 110	1658	38	411	
DN 90	520		120	
<i>Subtotal (2)</i>		18008	11578	14257
<i>Total</i>		29451	19538	21225

Órgãos de Exploração e Segurança	Serpa Norte Alta	Serpa Norte Baixa	Serpa Sul
N.º Hidrantes	90	42	69
N.º Ventosas	60	46	30
N.º Descargas de Fundo	41	36	33
N.º Válvulas de Seccionamento	45	24	32

No âmbito da rede viária procedeu-se à reabilitação de 28,9 km de vias, a que corresponde uma densidade de 6,2 m/ha.

Tipo de caminho	Comprimento (km)	(%)
Caminhos tipo I	16,24	56,0
Caminhos tipo II	12,62	44,0
<i>Total</i>	28,86	100,0

A rede de drenagem intervencionada, no âmbito deste bloco, foi de cerca de 18,1 km, tendo sido sujeitas a trabalhos, essencialmente, de limpeza e de reperfilamento 4 valas.

ANEXO 2

Construções, atividades e utilizações agrícolas e complementares da atividade agrícola nos prédios ou parcelas de prédios da área beneficiada

1 — Construções, atividades ou utilizações agrícolas admitidas:

a) As atividades e utilizações agrícolas que tenham por fim a produção de bens de origem vegetal ou animal, com exceção das referidas no n.º 2.

b) Estufas ou abrigos para produção agrícola protegida.

c) Caminhos de circulação, acessos necessários à exploração, e vedações amovíveis com postes e rede ou arame.

d) Infraestruturas hidráulicas e órgãos associados de apoio à exploração agrícola:

d1) Redes de drenagem e respetivos órgãos e obras-de-arte;

d2) Redes de condução e aplicação de água para rega, incluindo tanques, instalações de bombagem, filtração, fertirrega, alimentação elétrica e pequenas construções de proteção aos órgãos e equipamentos instalados, com área de implantação igual ou inferior a 6 m²;

d3) Charcas, reservatórios de regularização, tanques e construções de proteção aos órgãos e equipamentos instalados com área de implantação superior a 6 m².

e) Infraestruturas destinadas à proteção contra os efeitos dos ventos na parcela.

2 — Construções, atividades ou utilizações agrícolas proibidas:

a) Plantações de espécies florestais arbóreas, arbustivas destinadas à produção de madeira, lenho-fruto ou biomassa para aproveitamento energético, com exceção das que estejam previstas na carta de ordenamento do Aproveitamento aprovada pela ANR.

b) Unidades de produção animal intensiva, sem terra e respetivos acessos e construções de apoio.

3 — Construções e utilizações complementares da atividade agrícola:

a) Telheiros, armazéns ou arrecadações, para a recolha dos equipamentos, materiais e consumíveis utilizados na exploração, e para o armazenamento, conservação, preparação, transformação e embalamento das produções, e ainda os destinados a outras utilizações necessárias e exigidas ao funcionamento da exploração agrícola.

b) Muro na confinante com a via principal de acesso, caso esta constitua estrema do prédio.

c) Estruturas e infraestruturas de apoio a sistemas de produção pecuária integrados com forragens.

d) Instalações ou equipamentos para produção, acumulação e transporte de energia obtida de fontes renováveis, visando a valorização de subprodutos e resíduos da atividade na exploração, ou o aproveitamento da energia solar ou eólica; considera-se como área inutilizada nesta atividade a da implantação das estruturas e fundação acrescida das faixas de terreno sujeitas a ensombramento pelas mesmas, as de circulação e acesso e a área de implantação das construções associadas à instalação.

4 — Reconstruções e deslocalizações de edificações existentes:

Reabilitação, reconstrução ou ampliação de construções pré-existentes, com ou sem alteração do uso a que se destinam, com ou sem deslocalização, incluindo áreas de conforto e lazer, para fins de habitação ou de Turismo no Espaço Rural (TER) nas modalidades de *agroturismo* ou *casa de campo*.

ANEXO 3

Condições para admissibilidade de construções, atividades e utilizações, nos prédios ou parcelas de prédios da área beneficiada

1 — Na área beneficiada são admitidas as construções, atividades e utilizações identificadas no Anexo 2 deste regulamento.

2 — O pedido de parecer referido no ponto 4 do artigo 37.º, é formalizado através de requerimento dirigido à DGADR, acompanhado dos documentos identificados no modelo disponível na sua página oficial.

3 — As construções e utilizações complementares da atividade agrícola identificadas no Anexo 2 deste regulamento só são admitidas desde que cumpram cumulativamente as condições a seguir identificadas:

a) Não tenham alternativa viável fora da área beneficiada.

b) Se insiram em prédios ou parcelas integrados em exploração agrícola comprovadamente ativa.

c) Sejam devidamente justificadas pelo requerente em função da atividade agrícola desenvolvida.

d) Respeitem a integridade das infraestruturas concessionadas.

4 — Para além do cumprimento dos requisitos anteriores, as construções e utilizações a seguir indicadas só são admitidas quando cumpram as seguintes condições:

a) As casetas destinadas a equipamentos de furos ou poços dentro do AH, desde que estejam licenciados nos termos legalmente exigidos.

b) As charcas, reservatórios de regularização e tanques desde que justificada pelo requerente a necessidade de armazenamento, cumprindo os requisitos e documentos identificados na página oficial da DGADR.

c) Os caminhos de circulação e acesso necessários à exploração, desde que:

i. A largura da plataforma não exceda 4 m;

ii. Tenha piso permeável;

iii. Tenha traçado adaptado à topografia do terreno.

d) A reconstrução com ou sem ampliação, deslocalização ou alteração de uso, quando destinada a habitação própria ou a instalação de Turismo em Espaço Rural (TER) nas modalidades de Agroturismo e Casa de Campo, desde que seja comprovada a pré-existência da construção e esta esteja licenciada, nos termos legalmente exigidos.

e) A deslocalização das construções referidas na alínea d) desde que:

i. Resulte da necessidade de resolução de conflito devido à implantação da construção existente em áreas non aedificanti fixadas através de servidões administrativas em vigor;

ii. Resulte de exigências técnicas, nomeadamente, por razões de salubridade ou segurança, devidamente certificadas ou atestadas pela entidade competente em razão de matéria;

iii. Seja efetuada a demolição da construção existente e a reposição do solo agrícola.

f) Nos casos de reconstrução para instalação de TER nas modalidades de Agroturismo ou Casa de Campo, desde que seja justificada pelo requerente a complementaridade com a atividade agrícola existente e este requisito seja atestado, sempre que necessário, mediante parecer da Direção Regional de Agricultura e Pescas territorialmente competente.

g) A área total de implantação das construções referidas na alínea d), constituída pelas áreas de implantação existentes e a ampliar, incluindo as zonas de lazer, elementos de conforto, anexos e pavimentos, cumpre os seguintes limites:

i. Inferior ou igual a 300 m², quando a construção se destina a habitação própria;

ii. Inferior ou igual a 600 m², quando a construção se destina a Agroturismo ou Casa de Campo.

h) Nos casos de reconstruções referidos da alínea d), não são admitidos novos pedidos de ampliação ou edificação nos dez anos subsequentes.

i) No caso das instalações e equipamentos para produção de energia obtida de fontes renováveis, desde que se destine maioritariamente à utilização nas atividades agrícolas da exploração.

ANEXO 4

Normas gerais de conservação

1 — Deverão ser observadas as seguintes normas gerais de conservação:

a) Revisão anual do estado de pintura e ou de metalização (incluindo galvanização) de todos os elementos metálicos dos equipamentos visíveis do reservatório, estação de bombagem;

b) Revisão anual ou com periodicidade mais curta, sempre que o tempo de serviço o requeira, dos pontos de lubrificação dos equipamentos com elementos móveis, eventualmente, com substituição e limpeza de massas ou de outros lubrificantes usados sempre que iniciem degradação e perdas de qualidade de lubrificação.

2 — Os canais e reservatórios de rega deverão merecer uma vistoria anual e sempre que necessário as seguintes intervenções:

- a) Limpeza do leito, com a remoção de lodos ou terras depositadas ou aderentes ao revestimento;
- b) Reparação de juntas e fendas;
- c) Reposição das secções onde se verifiquem assentamentos do revestimento;
- d) Limpeza da vegetação e estabilização ou reposição das bermas e taludes em aterro;
- e) Limpeza da vegetação na faixa de proteção e remoção de carreiros depositados nos órgãos de drenagem longitudinal e transversal;
- f) Pintura de todos os elementos metálicos dos órgãos do canal e lubrificação dos elementos móveis;
- g) Manutenção das tomadas automatizadas nas derivações para a rede secundária de rega.

3 — As regadeiras deverão merecer uma vistoria anual fora do período de maior atividade do regadio e sempre que necessário as seguintes intervenções:

- a) Limpeza de vegetação na faixa de proteção envolvente às caixas e remoção de lodos ou terras depositadas nas caixas;;
- b) Desentupimento eventual de ramais obstruídos
- c) Pintura de tampas metálicas, das adufas de boca e de fundo com reparação ou reposição das peças eventualmente avariadas ou irreparáveis;
- d) Reparação accidental de roturas e fugas nas condutas e respetivos equipamentos e acessórios;
- e) Manutenção e eventual reparação ou substituição do equipamento instalado nas bocas de rega — válvulas de obturação, contadores, redutores e limitadores de pressão ou caudal e, se aplicável, os órgãos de telegestão ou teledeteção (placas dos terminais remotos, cabos elétricos e de comando, acumuladores de alimentação elétrica, painéis de produção electrovoltaica, equipamento de comunicação via rádio);
- f) Manutenção e eventual reparação/substituição dos órgãos de secionamento e de segurança da rede incluindo, se aplicável, verificação e limpeza de ventosas, válvulas antiarriete, e outras.

ANEXO 5

Normas para a conservação da estação de bombagem

1 — Na estação de bombagem seguir-se-ão todos os procedimentos adequados à sua operação e de manutenção preventiva, de forma a garantir perfeitas condições de funcionamento e de segurança, prosseguindo as indicações dos manuais de operação e de manutenção.

2 — Caso não se encontrem disponíveis manuais de operação e de manutenção deve ser promovido, em conjugação com a tutela, a elaboração de um manual de operações e de manutenção no sentido de passar a existir o guião de boas práticas na condução do funcionamento da estação de bombagem.

3 — Dado que as condições de limpeza têm uma influência significativa na durabilidade dos equipamentos, deve ser salvaguardada pelos concessionários a manutenção de um estado de limpeza elevado, condicente com os padrões mínimos exigidos neste tipo de instalação industrial.

4 — Nos períodos de paralisação prolongada, deverá cada grupo de bombagem, sempre que possível, ser posto em funcionamento periodicamente, ou seguirem-se as instruções do fornecedor, quando estas forem diferentes.

5 — Os motores elétricos e as chumaceiras das bombas devem ser lubrificados, pelo menos, uma vez por ano ou com maior periodicidade quando o tempo de funcionamento o indicar ou quando se revelem indícios da sua necessidade. A substituição das massas de lubrificação deve ocorrer, no mínimo, em intervalos de 3 a 5 anos ou períodos mais curtos se o tempo de funcionamento assim o exigir.

6 — Os quadros elétricos devem ser limpos sempre que apresentem teias de aranha ou acumulação significativa de pó ou, no mínimo, uma vez de três em três meses de forma a evitar a ocorrência de condições propícias para a formação de arcos ou para deflagração de incêndio.

7 — De igual modo, os postos de transformação devem ser alterados de forma a serem imunes à entrada de pássaros, ratos ou outros animais que possam propiciar condições de passagem de corrente para estruturas acessíveis ao pessoal operacional, formação de arcos ou deflagração de incêndios. A limpeza integral e a pintura dos interiores dos postos

de transformação devem ser programadas realizar, pelo menos, uma vez por ano.

8 — Devem-se manter ativos os sistemas eficazes de alarme de intrusão de forma a evitar atos de roubo ou vandalismo nas estação de bombagem.

9 — O pessoal operacional da Entidade gestora deve monitorizar as condições de ocorrência de humidade ou de condensação, especialmente no período outono-invernal, nas instalações de forma a evitar a degradação de componentes metálicos dos sistemas mecânicos e elétricos e, especialmente, evitar a formação de arcos nos circuitos elétricos de potência, reduzindo assim o risco de eletrocussão, de incêndio ou de degradação dos equipamentos suscetíveis a estas ocorrências.

10 — A entidade gestora deve proceder permanentemente à monitorização da eficiência energética da estação de bombagem e, quer por procedimentos operacionais, quando for possível, ou através da promoção de análises especializadas, sempre com o acompanhamento da concedente, e da concretização das suas conclusões devidamente validadas, no âmbito da manutenção corretiva, efetuar as necessárias alterações de forma a manter a sustentabilidade dos sistemas e a valorizar a sensibilidade pública do respeito pelo meio ambiente.

11 — Todas as ações de intervenção devem ser registadas num livro de registos anual de ocorrências da instalação de forma a facilitar a diagnose de possíveis incidentes ou de necessidade de intervenção no âmbito da manutenção corretiva.

12 — Todas as estruturas de construção civil devem ser pintadas com uma periodicidade limite de 5 anos e os sistemas de impermeabilização devem ser inspecionados no mínimo com igual periodicidade de forma a mantê-los funcionais.

208489355

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Despacho n.º 3147/2015

A Lei n.º 26/2013, de 11 de abril, regula as atividades de distribuição, venda e aplicação de produtos fitofarmacêuticos para uso profissional e de adjuvantes de produtos fitofarmacêuticos e define os procedimentos de monitorização da utilização de produtos fitofarmacêuticos.

Prevê a mencionada lei, no seu artigo 18.º, que a partir de 26 de novembro de 2015, o aplicador de produtos fitofarmacêuticos, para exercer a sua atividade, deverá dispor de certificado de aproveitamento em ação de formação sobre aplicação de produtos fitofarmacêuticos ou possuir formação superior ou de nível técnico-profissional, na área agrícola ou afins, que demonstre aquisição de competências sobre as áreas temáticas respeitantes à aplicação de produtos fitofarmacêuticos.

Em alternativa às formas de habilitação supramencionadas, o n.º 8 do artigo 18.º da mesma lei, estatui que os aplicadores que, em 16 de abril de 2013, tivessem mais de 65 anos de idade, podem adquirir a habilitação de aplicador de produtos fitofarmacêuticos se comprovarem ter obtido aproveitamento em prova de conhecimentos sobre essa matéria, pelo que importa definir a estrutura e metodologia da mesma.

Assim, nos termos do n.º 8 do artigo 24.º, da Lei n.º 26/2013, de 11 de abril, determino o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

O presente despacho estabelece a estrutura e a metodologia de avaliação da prova de conhecimentos para aplicadores de produtos fitofarmacêuticos, a que se refere n.º 8 do artigo 18.º da Lei n.º 26/2013, de 11 de abril.

Artigo 2.º

Destinatários

A prova de conhecimentos a que se refere o artigo anterior destina-se àqueles que apliquem ou pretendam aplicar produtos fitofarmacêuticos de uso profissional e que, em 16 de abril de 2013, já tivessem completado 65 anos ou idade superior a esta.

Artigo 3.º

Pedido de realização da prova

Os destinatários podem submeter-se à prova de conhecimentos requerendo a realização da mesma aos serviços da direção regional de agricultura e pescas (DRAP) da sua área de residência ou a entidade formadora certificada nos termos da Portaria n.º 851/2010, de 6 de setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 208/2013, de 26 de junho, e do Despacho n.º 8857/2014, de 2 de julho,

publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 130, de 9 de julho de 2014, designadamente uma organização de produtores.

Artigo 4.º

Local de realização da prova e designação do avaliador

1 — A prova de conhecimentos é realizada na DRAP da área de residência do requerente ou num local designado pela entidade formadora certificada.

2 — O avaliador da prova de conhecimentos é designado nos termos seguintes:

a) Pela DRAP, quando a prova de conhecimentos seja realizada por aquela entidade;

b) Pela entidade formadora certificada, quando a prova seja realizada por esta, devendo o avaliador dispor da habilitação necessária para ministrar formação no âmbito do curso de aplicadores de produtos fitofarmacêuticos.

Artigo 5.º

Duração e conteúdo da prova de conhecimentos e avaliação

1 — A prova de conhecimentos, tem uma natureza teórico-prática, podendo ser escrita ou oral.

2 — A prova referida no número anterior pode ser realizada individualmente não podendo a sua duração exceder os 60 minutos, ou em grupos de um máximo de 10 requerentes, não podendo, neste caso, a sua duração exceder os 120 minutos.

3 — A prova de conhecimentos, destina-se a avaliar a capacidade dos requerentes para a análise das matérias elencadas no anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

4 — O modelo de prova a ser utilizado pelas DRAP e pelas entidades formadoras certificadas, bem como a respetiva grelha de avaliação, serão elaborados pela DGAV em articulação com a Direção Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR).

5 — O modelo de prova e a respetiva grelha de avaliação serão renovados, pela DGAV em articulação com a DGADR, com a periodicidade que se mostrar adequada às necessidades.

6 — Considera-se ter aproveitamento e, em consequência, estar ato para atividade, o requerente que tenha conseguido uma pontuação igual ou superior a 10 valores na avaliação dos conhecimentos teórico-práticos.

7 — É emitido um certificado de aptidão aos requerentes que tenham tido aproveitamento na prova de conhecimentos.

8 — A entidade formadora certificada deverá remeter à DRAP respetiva a lista dos requerentes com aproveitamento na prova de conhecimentos para efeitos de habilitação e emissão de cartão de aplicador de produtos fitofarmacêuticos.

9 — O requerente deve munir-se do equipamento de proteção individual certificado, para o efeito, necessário para o adequado desempenho na prova de conhecimentos.

10 — Os requerentes poderão munir-se dos respetivos equipamentos de aplicação, designadamente, os de fácil transporte como sejam os equipamentos de pulverização manual.

11 — No caso de os requerentes realizarem a prova de conhecimentos apenas com recurso a equipamentos de pulverização manual, os respetivos cartões de aplicador de produtos fitofarmacêuticos devem ter a menção «*Equipamento de pulverização manual*».

Artigo 6.º

Norma revogatória

É revogado o Despacho n.º 6498/2014, de 9 de maio de 2014, publicado na 2.ª série do *Diário República* n.º 95 de 19 de maio de 2014.

Artigo 7.º

Vigência

O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte à sua publicação.

4 de fevereiro de 2015. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Alvaro Pegado Mendonça*.

ANEXO

(a que se refere o n.º 3 do artigo 5.º)

A prova de conhecimentos destina-se a avaliar a capacidade dos requerentes para a análise das matérias seguintes:

a) Identificar o meio de luta mais adequado para um determinado problema fitossanitário;

b) Interpretar as componentes de um rótulo de uma embalagem de produto fitofarmacêutico;

c) Regular um equipamento de aplicação;

d) Efetuar o cálculo de concentração/dose e demonstrar conhecimento para preparação da calda bem como para a aplicação do produto fitofarmacêutico;

e) Enumerar os procedimentos para limpeza do equipamento de aplicação, eliminação dos restos de calda e das embalagens vazias;

f) Enumerar procedimentos de armazenamento e transporte dos produtos fitofarmacêuticos; e

g) Enumerar os princípios da proteção integrada.

208488131

Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.

Despacho n.º 3148/2015

Ao abrigo do disposto nos artigos 23.º da Lei -Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, e 7.º e 9.º, n.º 2 do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na redação atual, e em conformidade com o disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA):

1 — Delego em todos os membros do Conselho Diretivo do ICNF, I. P., João Alexandre da Silva Rocha Pinho, Vice -Presidente, Teresa Sofia Nunes dos Santos Castel -Branco da Silveira, Vogal e João Carlos Mourão Pastorinho da Rosa, Vogal, as seguintes competências a exercer de acordo com as áreas e serviços delegados pela deliberação do Conselho Diretivo tomada na sua reunião de 4 de dezembro de 2014, e com respeito pelas competências que me estão reservadas enquanto Presidente:

a) Movimentar, conjuntamente com outro membro do Conselho Diretivo ou com o Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro, as contas bancárias tituladas pelo ICNF, I. P., junto da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E., ou em outras instituições bancárias, sacar e endossar cheques, emitir ordens de transferência e, em geral, assinar e praticar tudo o necessário ao mencionado fim de movimentação dessas contas;

b) Autorizar deslocações em serviço em território nacional, bem como as despesas associadas a todas as deslocações, designadamente ajudas de custo, antecipadas ou não, despesas de transporte e despesas de alojamento e refeições, se for o caso, nos termos do Decreto -Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na redação em vigor, e do Decreto -Lei n.º 192/95, de 26 de julho, também na sua redação atual;

c) Autorizar, de acordo com a alínea b) do n.º 2 do artigo 161.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado em anexo à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na redação atual, a prestação de trabalho suplementar, noturno, em dias de descanso e em feriados para além dos limites fixados no n.º 1 do mesmo preceito legal, bem como os respetivos pagamentos;

d) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual, bem como justificar ou injustificar faltas relativamente aos dirigentes e aos trabalhadores das áreas e serviços que lhes foram delegadas;

e) Homologar as fichas SIADAP relativas aos dirigentes e aos trabalhadores identificados na alínea anterior, conforme previsto nos n.ºs 1, alínea e) e 3 do artigo 60.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação em vigor;

f) Assinar a correspondência e o expediente necessário à instrução dos processos em que tenha intervenção, designadamente a outorga de contratos e protocolos;

g) Decidir todas as informações, pareceres ou propostas do Gabinete de Apoio Jurídico;

h) Determinar a abertura dos processos de inquérito referentes a sinistros ocorridos com viaturas do parque de veículos do Estado, nomear o inquiridor e praticar todos os atos necessários à respetiva instrução;

i) Autorizar, nos termos do Decreto -Lei n.º 96/2013, de 19 de julho, as ações de arborização e rearborização e assegurar a fiscalização da respetiva execução;

j) Determinar a liberação, reforço ou quebra de eventuais caucões prestadas, verificados os correspondentes condicionalismos legais e contratuais;

k) Autorizar, nos termos da legislação em vigor, as ações de arborização e rearborização e assegurar a fiscalização da respetiva execução.

II — Em especial, e atentas as áreas de suporte e, por isso, transversais a todo o Instituto, delegadas no Vogal João Carlos Mourão Pastorinho da Rosa por via da Deliberação do Conselho Diretivo tomada na sua reunião

4 de dezembro de 2014, delego neste membro do Conselho Diretivo as minhas competências próprias nos seguintes termos:

a) Autorizar os procedimentos de afetação de recursos humanos, designadamente as situações de mobilidade, “contratos emprego inserção” e estágios profissionais, nos termos legalmente estabelecidos para o efeito e praticar todos os atos subsequentes;

b) Autorizar, após parecer dos responsáveis do serviço, abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito nos termos da lei;

c) Qualificar como acidente em serviço os sofridos pelos trabalhadores e autorizar o processamento das respetivas despesas até ao limite de € 15.000,00, nos termos do n.º 7 do artigo 7.º conjugado com a alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º, ambos do Decreto -Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na redação em vigor;

d) Autorizar o processamento das remunerações, respetivos encargos e descontos bem como o envio dos correspondentes registos às entidades oficiais;

e) Autorizar o pagamento fracionado de valores indevidamente recebidos pelos trabalhadores;

f) Autorizar os pedidos de reposição de dinheiros públicos que devam reentrar nos cofres do Estado, por compensação, por dedução ou por guia, nos termos do Decreto -Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na redação em vigor;

g) Determinar a reposição de valores indevidamente recebidos e a cobrança de valores associados, aplicar sanções e penalizações e reconhecer a incobrabilidade de créditos, até ao limite de € 100.000,00;

h) Autorizar a emissão e a movimentação de meios de pagamento nos termos do n.º 1 do artigo 29.º do Decreto -Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na redação em vigor;

i) Autorizar o abate de bens móveis insuscetíveis de reutilização e a sua possível alienação ou entrega a instituições sem fins lucrativos que deles possam fazer uso, nos termos do disposto nos artigos 8.º e 12.º do Decreto -Lei n.º 307/94, de 21 de dezembro;

j) Autorizar a constituição e a reconstituição de fundos permanentes em conformidade com os normativos internos em vigor;

k) Autorizar a aplicação dos excedentes de tesouraria em conformidade com a legislação em vigor.

III — Nos termos do disposto no artigo 36.º do CPA, autorizo o seguinte:

a) Os membros do Conselho Diretivo do ICNF, I. P. a subdelegar nos dirigentes dos respetivos departamentos e estes a subdelegar nos demais dirigentes dos serviços, as competências constantes da alínea a), até ao limite de € 5.000,00, bem como as competências constantes das alíneas b), c), d), f), h), e, i), todas do ponto I do presente despacho;

b) O Vogal João Mourão Pastorinho da Rosa a subdelegar nos dirigentes dos respetivos departamentos e estes a subdelegar nos demais dirigentes dos serviços, as competências constantes das alíneas b), c), até ao limite de € 5.000,00, bem como as constantes das alíneas j) e k), apenas no que respeita à autorização para a reconstituição de fundos permanentes em conformidade com a legislação em vigor, todas do ponto II do presente despacho.

IV — Nos termos do disposto no artigo 137.º do CPA, ficam ratificados todos os atos entretanto praticados pelos membros do Conselho Diretivo do ICNF, I. P., bem como os praticados pelos demais dirigentes.

V — O presente despacho produz efeito a partir da data da sua publicação.

04/12/2014. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Paula Sarmento*.
208484024

Despacho n.º 3149/2015

Nos termos do preceituado nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, na redação em vigor, e no uso das competências delegadas através da deliberação tomada pelo Conselho Diretivo na sua reunião de 4 de dezembro de 2014, e ainda sem prejuízo, das competências próprias dos dirigentes intermédios de 1.º grau estabelecidas no n.º 1 do artigo 8.º e no Anexo II da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação em vigor, das atribuições e competências das unidades orgânicas constantes das deliberações n.s 287/2013 e 1122/2013 publicados na 2.ª série do *Diário da República* n.s 23 e 97 de 1 de fevereiro e de 21 de maio de 2013, respetivamente, e da necessária articulação com os serviços centrais de acordo com os procedimentos aprovados, delego e subdelego, salvo as que me são reservadas por lei, com possibilidade de subdelegar:

I — No Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro, Dr. João Luís Rodrigues Guedes, na Diretora do Departamento de Instrumentos Financeiros, Eng.ª Matilde da Graça da Silva e Costa e na Chefe do Gabinete de Sistemas, Tecnologia e Informação, Eng.ª Ana

Isabel Fernandes Branco, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar deslocações em serviço dentro do território nacional, em qualquer meio de transporte com exceção de meio aéreo e viatura própria, bem como as despesas associadas a todas as deslocações, designadamente ajudas de custo, antecipadas ou não, despesas de transporte e despesas de alojamento e refeições, se for o caso, nos termos do Decreto -Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na redação em vigor, e do Decreto -Lei n.º 192/95, de 26 de julho, também na sua redação atual, dos trabalhadores afetos ao respetivo departamento ou gabinete;

b) Assinar a correspondência e o expediente necessário à instrução dos processos em que tenham intervenção;

c) Praticar todos os atos de gestão corrente necessários ao normal funcionamento do respetivo departamento ou gabinete.

II — No Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro, Dr. João Luís Rodrigues Guedes e na Diretora do Departamento de Instrumentos Financeiros, Eng.ª Matilde da Graça da Silva e Costa os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

a) Representar o departamento que dirige, assinar todo o expediente e correspondência de serviço no âmbito da gestão corrente das áreas e unidades orgânicas que lhes estão afetas, com exceção da dirigida a órgãos de soberania, a membros do Governo e respetivos gabinetes e ainda a titulares de cargos de direção superior de quaisquer serviços da Administração Central e da que constitua matéria reservada dirigida a instituições comunitárias e internacionais;

b) Praticar todos os atos de mero expediente relativo ao seu departamento e prestar informações em geral, assim como estabelecer as ligações externas, ao seu nível, com outros serviços e organismos da Administração Pública, com exceção de gabinetes governamentais, das diversas inspeções-gerais, dos tribunais, do Tribunal de Contas, da Provedoria de Justiça, da Procuradoria-Geral da República, dos departamentos de investigação criminal e dos órgãos de comunicação social;

III — Em especial no Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro, Dr. João Luís Rodrigues Guedes, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar, nos termos da lei, através de fundo de maneiio e conforme orientação de serviço em vigor, a realização de despesas com aquisição de bens e serviços de uso corrente, de caráter imprevisível e urgente;

b) Movimentar, conjuntamente com o Chefe da Divisão de Contabilidade e Orçamento, as contas bancárias tituladas pelo ICNF, I. P., junto da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E., ou em outras instituições bancárias, sacar e endossar cheques, emitir ordens de transferência e, em geral, assinar e praticar tudo o necessário ao mencionado fim de movimentação dessas contas, até ao limite de € 5.000,00;

c) Autorizar a realização de despesas e autorizar os pagamentos com a locação e aquisição de bens, serviços e realização de empreitadas, até ao limite de € 25.000,00, sem prejuízo da alínea a) do ponto IV e das competências específicas dos Diretores dos Departamentos descentralizados;

d) Autorizar a realização de pagamentos decorrentes de quaisquer contratos celebrados pelo ICNF, I. P., até ao limite de € 50.000,00, sem prejuízo da alínea a) do ponto IV e das competências específicas dos Diretores dos Departamentos descentralizados;

e) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo factual e legalmente justificado, deem entrada nos serviços após o prazo regulamentar;

f) Autorizar, após parecer dos responsáveis do serviço, abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito nos termos da lei, até ao limite de € 5.000,00;

g) Qualificar como acidente em serviço os sofridos pelos trabalhadores do ICNF, I. P. e autorizar o processamento das respetivas despesas até ao limite de € 5.000,00, nos termos do n.º 7 do artigo 7.º, conjugado com a alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º, ambos do Decreto -Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na redação em vigor;

h) Determinar a liberação, reforço ou quebra de eventuais cauções prestadas, verificados os correspondentes condicionalismos legais e contratuais, sem prejuízo da alínea b) do ponto IV, e das competências específicas dos Diretores dos Departamentos descentralizados;

i) Autorizar a emissão e a movimentação de meios de pagamento nos termos do n.º 1 do artigo 29.º do Decreto -Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na redação em vigor apenas no que respeita à autorização para a reconstituição de fundos permanentes em conformidade com a legislação em vigor;

j) Determinar a abertura dos processos de inquérito referentes a sinistros ocorridos com viaturas do parque de veículos do Estado, nomear o inquiridor e praticar todos os atos necessários à respetiva instrução, sem

prejuízo das competências específicas dos Diretores dos Departamentos descentralizados;

k) Autorizar a arrecadação de receitas desde que devidamente autorizadas nos termos legais, bem como praticar todos os atos subsequentes;

l) Assinar folhas de vencimentos, ajudas de custo e outros abonos cujas despesas tenham sido autorizadas nos termos legais;

m) Celebrar, rescindir e denunciar contratos de seguro e de arrendamento, dentro dos limites de autorização de despesa delegada, e autorizar a respetiva atualização que resulte de imposição legal ou contratual.

IV — Em especial na Diretora do Departamento de Instrumentos Financeiros, Eng.ª Matilde da Graça da Silva e Costa, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar, conjuntamente com o responsável pela Divisão de Apoio à Gestão dos Fundos, os pagamentos com apoios decorrentes dos contratos celebrados pelo ICNF, I. P., no âmbito das suas competências de gestão do Fundo Florestal Permanente (FFP), criado pelo Decreto-Lei n.º 63/2004, de 22 de março, até ao limite de € 50.000,00, por beneficiário;

b) Aceitar a constituição de garantias e autorizar a liberação e a alteração de garantias constituídas, até ao limite de € 75.000,00, decorrentes dos contratos celebrados pelo ICNF, I. P. no âmbito das suas competências de gestão do FFP.

V — Autorizo os identificados dirigentes a subdelegar, no todo ou em parte e dentro dos condicionalismos legais, as competências que pelo presente despacho lhes são delegadas.

VI — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação, ficando ratificados, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos desde então praticados pelos dirigentes, no âmbito dos poderes ora delegados.

05/12/2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *João Rosa*.

208488797

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 3150/2015

Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 35.º e do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação atualmente em vigor, e no uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 9209/2011, do Ministro da Saúde, de 18 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 22 de julho de 2011, ao abrigo da alínea m) do n.º 1 e do n.º 7, ambos da Cláusula 128.ª do Contrato de Gestão do Hospital de Vila Franca de Xira, estando em causa a análise do pedido de alteração ao Novo Edifício Hospitalar, apresentado pela Entidade Gestora do Edifício do Hospital de Vila Franca de Xira, no sentido de dotar a entrada de doentes acamados, localizada no piso 0, de uma pala que permita protegê-los do sol e da chuva, e tendo em conta as atribuições da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., no âmbito do acompanhamento da execução do Contrato de Gestão do Hospital de Vila Franca de Xira, subdelego no conselho diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., os poderes necessários para a decisão do referido pedido.

4 de março de 2015. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Ferreira Teixeira*.

208484835

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 3254/2015

Lista Unitária de Ordenação Final — Especialidade de Medicina Geral e Familiar

Nos termos dos n.ºs 5 a 7 e 13 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 204/2003, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, e ao abrigo do Despacho n.º 15543/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 23 de dezembro, publica-se, após homologação do Conselho de Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, IP, datada de 10 de março, a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao processo simplificado de seleção conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria

de assistente da área de Medicina Geral e Familiar, aberto através do Aviso n.º 14395-A/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 248, de 24/12/2014 — referência B, para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado ao abrigo do código do Trabalho, consoante se trate de, respetivamente, estabelecimentos do setor público administrativo ou entidades públicas de natureza empresarial, tendo em vista a ocupação de onze postos de trabalho.

- 1 — Joana Sofia de Sousa Alves — 19,48.
- 2 — Ricardo Manuel Dias Correia — 19,31.
- 3 — Joana Inês de Jesus Seabra Malta — 19,22.
- 4 — Ana Margarida Ribeiro Bigotte de Almeida Veloso — 19,21.
- 5 — Patrícia Raquel Monteiro Machado — 19,04.
- 6 — Ana Carolina Carvalho Miranda Augusto Roque — 19,03.
- 7 — Ana Carolina Escada Ladeira da Cruz — 18,75.
- 8 — Yolanda Albuquerque Oliveira — 18,69.
- 9 — Nuno Ricardo Pina Soares — 18,66.
- 10 — Marta Rafaela Sousa Tavares — 18,42.
- 11 — Lino Miguel de Sousa Carriço Martins dos Santos — 17,96.
- 12 — Carla Sofia Rodrigues Jorge — 17,71.
- 13 — Diogo Filipe de Pinho Silva e Oliveira da Costa — 17,52.
- 14 — Isabel Margarida Antunes Borralheiro Cruz Corais — 16,96.

Candidatos excluídos por não terem comparecido à entrevista de seleção:

Ana Raquel Maia Pimentel da Rocha de Portugal Peerally.
Carla Maria Aires Nogueira Antunes de Oliveira.
Gabriel Nolasco Amaro Sequeira.
Inês Magalhães Dias.
Ivone Patrícia Machado da Mota.
Joana Cláudia Almeida Vicente.
João Pedro Galveias Cascais Moreira.
Margarida Maria Vieira de Castro Ramos das Neves.
Maria Helena de Bragança Santos Borges Cabral Soares.
Maria Luísa Tomé Loureiro.
Natália Cristina Rebelo André Raposo.
Raquel Bárbara Mendes Correia.
Tânia Dalila de Jesus Barcelos Monteiro.
Teresa Ágata Matos Oliveira Gonçalves de Carvalho.
Vanessa Isabel Fernandes Xavier.
Vanessa Mafalda Araújo Carvalho.

A lista unitária de ordenação final, e a correspondente homologação, foi afixada no placard do Departamento de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica da Instituição.

10 de março de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

208497585

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Deliberação (extrato) n.º 406/2015

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 19-02-2015:

Luis Miguel Rocha Santos, Enfermeiro Chefe, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 19 horas semanais, na Diaverum — Unidade de Almada.

06 de março de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

208492084

Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto

Aviso n.º 3255/2015

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de 4 postos de trabalho, na carreira especial médica da área hospitalar, na especialidade de oftalmologia, na categoria de assistente.

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 de 4 de agosto, atento o disposto na Portaria n.º 207/2011, de 24 de

maio, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração, de 18 de fevereiro de 2015, no uso de competência própria, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para o preenchimento de 4 postos de trabalho, previstos e não ocupados, do mapa de pessoal do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto na carreira especial médica da área hospitalar, na especialidade de oftalmologia, na categoria de assistente.

2 — Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 177/2009 de 4 de agosto e Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, Lei 35/2014, de 20 de junho e Código do Procedimento Administrativo e Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009 de 23 de setembro.

3 — Âmbito do recrutamento: O presente procedimento concursal destina-se ao recrutamento, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

4 — Local de trabalho: Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, sito na Travessa Larga n.º 2, 1169-019 Lisboa, sem prejuízo do exercício de funções noutras Instituições com as quais o Instituto tenha protocolo.

5 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar em conformidade com o mapa de pessoal aprovado para 2015:

Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se, genericamente, pelo desempenho de funções especiais médicas da área hospitalar, na especialidade de oftalmologia, e especificamente, pelo disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, e na cláusula 10.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009 de 23 de setembro.

6 — Requisitos gerais de admissão:

São requisitos gerais de admissão os previstos no Artigo 17.º do Anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho.

6.1 — São requisitos especiais de admissão:

a) Possuir o grau de especialista da área profissional de oftalmologia, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 de 4 de agosto;

b) Estar inscrito na Ordem dos Médicos.

7 — O candidato que junte comprovativos referentes às situações mencionadas no número anterior deve fazê-lo até à data limite de apresentação de candidaturas;

8 — O requerimento de admissão a concurso deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo da posse do grau de especialista da área profissional a que respeita o concurso;

b) Documento comprovativo da relação jurídica de emprego público ao abrigo da qual se encontra atualmente;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos,

d) Cinco exemplares de *Curriculum Vitae*.

9 — Prazo de candidatura: 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do Artigo 12.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio.

10 — Forma de apresentação de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento dirigido à Presidente do Conselho de Administração do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, em papel de formato A4, solicitando a sua admissão ao concurso, nos termos do Artigo 13.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, que pode ser entregue pessoalmente, durante o horário normal de expediente, das 10h00 às 17h00, no Serviço de Gestão de Recursos Humanos deste Instituto, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, para o Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto sito na Travessa Larga n.º 2, 1169-019 Lisboa.

11 — No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na morada indicada no número anterior, no ato da receção da mesma será emitido recibo comprovativo da data de entrada nos serviços.

12 — Na apresentação da candidatura ou de documento através de correio registado com aviso de receção, atende-se à data do respetivo registo.

13 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

14 — Os requerimentos, sob pena de exclusão, devem ser apresentados devidamente datados e assinados, acompanhados da documentação infra indicada:

a) Identificação do requerente com indicação do nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número do BI ou Cartão de Cidadão (conforme os casos), data e serviço de identificação que o emitiu, número de identificação fiscal, residência, código postal e um número de telefone;

b) Referência ao Aviso de abertura do concurso, identificando o número e a data do *Diário da República* onde vem publicado.

c) Indicação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

d) Endereço atualizado para onde deverá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

15 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer dos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descrevem, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

16 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei geral.

17 — No prazo de 20 dias úteis após o termo do prazo fixado no n.º 9, do presente Aviso, deverá o júri elaborar a lista dos candidatos admitidos e excluídos a concurso, com indicação dos motivos de exclusão.

17.1 — Da deliberação de exclusão e sua fundamentação devem notificar-se os candidatos para que possam aqueles exercer o seu direito de audiência, dentro do prazo de 20 dias úteis.

18 — Método de seleção:

18.1 — O método de seleção a utilizar será a avaliação e discussão curricular, nos termos do n.º 1 do Artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro.

18.2 — Em conformidade com o n.º 3 do Artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, na avaliação e discussão curricular são obrigatoriamente considerados, tendo em atenção a especificidade das funções inerentes à área profissional a que respeita o concurso, os fatores seguintes:

a) Exercício de funções no âmbito da área de exercício profissional respetiva, tendo em conta a competência técnico-profissional, o tempo de exercício das mesmas e participação em equipas de urgência e de apoio e enquadramento especializado à prática clínica, com especial enfoque para as atividades relevantes para a saúde pública e cuidados de saúde primários, e a avaliação de desempenho obtida;

b) Atividades de formação nos internatos médicos e outras ações de formação e educação médica frequentadas e ministradas;

c) Trabalhos publicados, em especial se publicados em revistas com revisão por pares, e trabalhos apresentados publicamente, sob a forma oral ou poster, e atividades de investigação na área da sua especialidade, de acordo com o seu interesse científico e nível de divulgação, tendo em conta o seu valor relativo;

d) Classificação obtida na avaliação final do internato médico na respetiva área de formação específica;

e) Atividades docentes ou de investigação relacionadas com a respetiva área profissional;

f) Outros fatores de valorização profissional, nomeadamente títulos académicos.

18.3 — Os resultados da avaliação curricular são classificados na escala de 0 a 20 valores, nos termos da alínea a) do n.º 4 do Artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, com a seguinte distribuição pelos fatores estabelecidos nas alíneas do ponto anterior:

Alínea a): 0 a 9 valores;

Alínea b): 0 a 2 valores;

Alínea c): 0 a 3 valores;

Alínea d): 0 a 4 valores;

Alínea e): 0 a 1 valor;

Alínea f): 0 a 1 valor.

18.4 — Os resultados da avaliação curricular, se não forem atribuídos por unanimidade, são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

19 — Terminada a avaliação curricular, o júri deverá proceder à elaboração da lista de classificação final dos candidatos, por ordem decrescente das classificações obtidas, no prazo máximo de 10 dias úteis.

20 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate são os constantes do Artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro.

21 — Concluída a elaboração da lista de classificação o júri notifica os candidatos, nos termos do artigo 100.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo e, nos termos do Artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio.

22 — Posteriormente deverá o júri submeter a lista de classificação final a homologação, no prazo de cinco dias úteis após a sua aprovação.

23 — Depois de homologada, a lista de classificação final, é publicada no *Diário da República*, 2.ª série, conforme o estabelecido no n.º 6 do

Artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, e ainda afixada em local visível e público do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto e disponibilizada na página eletrónica deste Instituto, em www.institutogamapinto.com

24 — Da lista de classificação final homologada e publicada podem os candidatos recorrer, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da sua publicação.

25 — Apenas podem ser admitidos os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

26 — Composição do júri:

Presidente: Maria Luísa Coutinho Pereira dos Santos, Presidente do Conselho de Administração do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto.
Vogais efetivos:

1.º Vogal efetivo: José Manuel Sacadura Bote e Maia Seco, Assistente Graduado Sénior Hospitalar do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: António Eduardo Lapedo Pereira Folgado, Assistente Graduado Hospitalar do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto.

Vogais suplentes:

1.º Vogal suplente: João Farinha Pereira Segurado Marques, Assistente Graduado Sénior Hospitalar do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto;

2.º Vogal suplente: Maria Conceição Rodrigo Sousa Ornelas, Assistente Graduada Hospitalar do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto.

27 — A determinação da posição remuneratória na categoria de recrutamento é objeto de negociação nos termos do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 de 4 de agosto e do Artigo 38.º do Anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho. Porém, por força da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, não pode a entidade empregadora propor uma posição remuneratória superior à auferida relativamente aos trabalhadores detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo a possibilidade de posicionamento em posição e nível remuneratório virtuais na nova carreira, quando a posição não tenha coincidência com as posições previstas nesta carreira.

27.1 — Para efeitos do número anterior, no momento da apresentação a concurso, os candidatos que se encontrem nas condições nele referidas, devem prestar informação sobre qual o posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo n.º 42 da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

28 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 90.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 discriminação.”

29 — Prazo de validade — O concurso é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso.

06 de março de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração,
Dr.ª Luísa Coutinho Santos.

208492132

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

Aviso n.º 3256/2015

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Para efeitos do disposto nos nos. 2 e 3 do artigo 30.º e do artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que, por Despacho da Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP (IPST, IP), de 03 de dezembro de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do IPST, IP, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções no Banco

de Tecidos da Área Funcional da Transplantação do Centro de Sangue e da Transplantação de Lisboa.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCR, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria. Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que, em 25 de novembro de 2014, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do IPST, IP (www.ipsangue.org), a partir da data da publicação no Diário da República e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.

2 — Legislação aplicável — O presente procedimento concursal comum rege-se pelas disposições contidas na LTFP, 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 e no Código do Procedimento Administrativo (CPA).

3 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

3.1 — Descrição das Atividades:

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, nomeadamente: secretariar o secretariado nacional e internacional do Banco de Tecidos; proceder à análise, triagem e priorização dos pedidos efetuados ao Banco de Tecidos por parte dos serviços nacionais aplicadores de tecidos, (córneas, tecido musculo esquelético, pele, membrana amniótica e válvulas cardíacas); comunicar com as unidades aplicadoras antes e depois da implantação dos tecidos; proceder à organização e gestão de stock dos tecidos importados (osteotendinoso e pele); realizar contactos nacionais e internacionais com outros Bancos de Tecidos, celebração de protocolos com Bancos de Tecidos fornecedores integrados na União Europeia; proceder ao controlo de acordos celebrados com outras instituições e gestão administrativa do Banco de Tecidos; proceder à verificação do cumprimento de todos os requisitos de qualidade e segurança previstos na Lei n.º 12/2009, de 26 de março, na sua atual redação, por parte dos Bancos de Tecidos internacionais no âmbito da importação e exportação de tecidos de origem humana para aplicação terapêutica; preparar a documentação necessária à faturação nacional e internacional dos tecidos fornecidos; selecionar e organizar os dados de suporte à elaboração de relatórios de biovigilância no âmbito da rastreabilidade dos tecidos, de acordo com o previsto no Artigo 10.º da Lei n.º 12/2009, de 26 de março, na sua atual redação.

3.2 — Perfil de competências:

Competências Técnicas: Orientação para resultados, planeamento e organização e otimização de recursos;

Competências Pessoais: Relacionamento interpessoal, trabalho de equipa e cooperação; e,

Competências Concetuais ou Conhecimentos Específicos: Conhecimentos especializados e experiência, como se segue:

Formação Específica: Curso sobre Boas Práticas de Colheita de Tecidos; ação de Formação sobre Critérios de Elegibilidade de Dadores de tecidos e células no âmbito da Lei n.º 12/2009, de 26 de março, na sua atual redação. Curso de Inglês Técnico — mínimo 50 horas; e, formação em Relações Interpessoais.

Experiência Profissional: Conhecimento da legislação aplicável à atividade de transplantação de tecidos e células; experiência profissional de pelo menos 5 anos nos procedimentos administrativos de importação e exportação de tecidos e células no âmbito da legislação nacional; experiência profissional de pelo menos 5 anos dos requisitos legais das relações institucionais nacionais e internacionais, sua regulação e base protocolar aplicável à circulação de tecidos e células; experiência com o software específico que suporta a atividade do Banco de Tecidos; conhecimento na ótica do utilizador do sistema operativo Microsoft Office; domínio falado e escrito da língua Inglesa (Inglês Técnico); conhecimentos orais e escritos de língua espanhola e francesa; e, conhecimento dos procedimentos de elegibilidade de Dadores de Tecidos e Células no âmbito da Lei n.º 12/2009, de 26 de março, na sua atual redação.

4 — Âmbito do recrutamento: poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal comum os trabalhadores detentores de um vínculo

de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do art.º 30.º da LTFP.

5 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso 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.

6 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações do Centro de Sangue e da Transplantação de Lisboa — Área Funcional da Transplantação, sitas na Alameda das Linhas de Torres, n.º 117, em Lisboa, encontrando-se em qualquer circunstância adstrito às deslocações inerentes ao exercício das funções para que é contratado ou indispensáveis à sua formação profissional.

7 — Requisitos de admissão:

Podem ser admitidos ao presente procedimento concursal comum os candidatos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas satisfaçam, cumulativamente, os requisitos seguintes:

7.1 — Reúnam os requisitos enunciados no artigo 17.º da LTFP:

- 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,
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Sejam detentores de Licenciatura em Sociologia.

8 — Impedimentos de admissão:

8.1 — Em conformidade com o disposto na alínea l) do n.º 3 do art.º 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente:

- a) Se encontrem integrados por tempo indeterminado na carreira;
- b) Sejam titulares da categoria; e,
- c) Não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do IPST, IP idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8.2 — Não tendo sido requerido o parecer prévio a que alude o n.º 2 do art.º 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, não serão admitidas candidaturas de trabalhadores de órgãos ou serviços das administrações regionais e autárquicas.

8.3 — Em conformidade com o estipulado pelo n.º 2 do art.º 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, não poderão ser opositores ao presente procedimento concursal os candidatos referidos na alínea b) do n.º 1 do mencionado artigo, ou seja, candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida relativamente aos quais seja estabelecido, por diploma legal, o direito a candidatura a procedimento concursal exclusivamente destinado a quem seja titular dessa modalidade de relação jurídica, designadamente a título de incentivos à realização de determinada atividade ou relacionado com titularidade de determinado estatuto jurídico.

9 — Posicionamento remuneratório:

9.1 — Considerando o preceituado no artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado é objeto de negociação com o empregador público e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

9.2 — Em cumprimento do n.º 2 do art.º 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), os candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

9.3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 6 do art.º 38.º da LTFP, nos termos do n.º 1 do art.º 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), a entidade empregadora pública não pode propor uma posição remuneratória superior à segunda, no recrutamento de trabalhadores titulares de licenciatura ou grau académico superior para a carreira de técnico superior.

9.4 — Nos termos da alínea ii) do n.º 3 do art.º 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 2.ª, a que corresponde o nível remuneratório 15 da carreira/categoria de técnico superior, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sendo a remuneração base máxima a propor no âmbito da negociação, durante o ano de 2015, de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as candidaturas deverão ser obrigatoriamente formalizadas mediante o preenchimento, com letra legível, do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no DR-2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, que se encontra disponível na área de recursos humanos da página eletrónica deste Instituto — www.ipsangue.org, devendo os candidatos identificar, inequivocamente, no formulário, o posto de trabalho pretendido através da inclusão do número do presente aviso.

10.2 — As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente nas instalações do IPST, I. P. (Serviço de Expediente), sitas na Av. Miguel Bombarda, n.º 6, 1000-208 Lisboa, nos períodos compreendidos entre as 10:00h e as 12:30h e as 14:30h e as 16:30h, até ao último dia do prazo estabelecido no preâmbulo deste aviso, ou remetidas pelo correio em envelope fechado, registado e com aviso de receção, para a mesma morada, considerando-se neste caso apresentadas dentro do prazo, se o aviso de receção tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

10.3 — No presente procedimento não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.4 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

10.5 — A apresentação do formulário de candidatura, integralmente preenchido, deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;
- b) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
- c) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- d) Comprovativos da avaliação de desempenho relativos aos três últimos anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar;
- e) Fotocópias legíveis de certificados das ações de formação frequentadas, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração, relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidata;
- f) Declaração emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário;
- g) Declaração, devidamente atualizada e autenticada, emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções onde conste as principais atividades que vem desenvolvendo e desde que data.

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

12 — A não apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilita a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 9 do art.º 28.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos. 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 elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

13 — Métodos de Seleção:

Verificada a urgência na ocupação efetiva do referido posto de trabalho e a necessidade de uma rápida conclusão do procedimento concursal, nos termos conjugados do artigo 36.º da LTFP e do n.º 2 do art.º 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, são adotados como métodos de seleção obrigatórios:

- a) Avaliação Curricular que se aplica aos candidatos que sejam titulares da carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos que encontrando-se em situação de requalificação e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o posto de trabalho em causa; ou,
- b) Prova de Conhecimentos, para os restantes candidatos.

13.1 — Avaliação Curricular: que visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

- a) A Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b) A experiência profissional na área para que o procedimento concursal foi aberto, em que se pondera o desempenho efetivo de funções, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;
- c) A formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; e,
- d) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos em que o candidato executou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

13.2 — Prova de conhecimentos: que visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a concurso.

Reveste a forma escrita, de natureza teórica, individual, realizada sem consulta e com a duração máxima de uma hora e trinta minutos, incidindo sobre os seguintes temas:

Legislação e Boas Práticas aplicáveis à atividade do Banco de Tecidos, conhecimentos administrativos da circulação de tecidos e células na União Europeia e países terceiros e conhecimentos práticos da sua execução no contexto da referida legislação.

13.3 — Bibliografia — a bibliografia necessária à realização da prova de conhecimentos é a seguinte:

- Lei Orgânica e Estatutos do IPST, IP (DL n.º 39/2012, de 16 de fevereiro, e Portaria n.º 165/2012, de 22 de maio)
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP)
- Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação
- Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação
- DL n.º 12/2009, de 26 de março
- DL n.º 1/2015, de 8 de janeiro
- DL n.º 2/2015, de 8 de janeiro
- Diretiva n.º 2004/23/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 31 de março de 2004
- Diretiva n.º 2006/17/CE, da Comissão, de 8 de fevereiro de 2006
- Diretiva n.º 2006/86/CE, da Comissão, de 24 de outubro de 2006
- Diretiva n.º 2012/39/EU, da Comissão, de 26 de novembro de 2012
- Guide to the quality and safety of tissues and cells for human application, 1st edition. Council of Europe Publishing, 2013
- Manual de Boas Práticas, Autoridade para os Serviços de Sangue e da Transplantação (ASST).

13.4 — Os candidatos nas condições referidas na alínea a) do ponto 13 podem afastar, mediante declaração escrita no Formulário de candidatura, a utilização do método de seleção avaliação curricular optando pela prova de conhecimentos.

13.5 — Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do art.º 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, será, ainda, utilizado como método de seleção complementar a Entrevista Profissional de Seleção, destinada a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional dos candidatos e os aspetos comportamentais considerados imprescindíveis à ocupação do posto de trabalho a concurso.

13.6 — Nos termos do n.º 12 do art.º 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, pelo que os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção obrigatório consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método complementar. As ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes:

- a) Prova de Conhecimentos/Avaliação Curricular — 75 %;
- b) Entrevista Profissional de Seleção — 25 %.

14 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — A classificação final dos candidatos será obtida na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do art.º 36.º conjugado com o n.º 3 do art.º 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada no Diário da República e disponibilizada na página eletrónica deste Instituto.

18 — Composição do Júri:

Presidente — Josefina Maria Freitas Delgado Oliveira, Assessor Superior de Saúde (ramo de laboratório), do mapa de pessoal do IPST, IP;

1.º Vogal efetivo, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos — Maria do Rosário Horta Sancho, Assessor Superior de Saúde (ramo de laboratório), do mapa de pessoal do IPST,

2.º Vogal efetivo — Maria Alice Salvado Lima, Assessor Superior de Saúde (ramo de laboratório), do mapa de pessoal do IPST, IP;

Suplentes

1.º Vogal — Ana Maria Gouveia Ferreira Correia, Técnico Superior do mapa de pessoal do IPST, IP, e,

2.º Vogal — Maria Beatriz Sanches Faxelha, Diretora de Departamento, Técnica Superior do mapa de pessoal do IPST, IP;

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

26 de fevereiro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

208489671

Aviso n.º 3257/2015

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Para efeitos do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 30.º e do artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que, por Despacho da Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P. (IPST, I. P.), de 03 de dezembro de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do IPST, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções no CEDACE — Área Funcional da Transplantação do Centro de Sangue e da Transplantação de Lisboa.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria. Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que, em 25 de novembro de 2014, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do IPST, I. P. (www.ipsangue.org), a partir da data da publicação no *Diário da República* e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.

2 — Legislação aplicável — O presente procedimento concursal comum rege-se pelas disposições contidas na LTFP, 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 e no Código do Procedimento Administrativo (CPA).

3 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

3.1 — Descrição das Atividades:

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, nomeadamente: rececionar os pedidos de pesquisa para candidatos a transplantação de medula; proceder às pesquisas preliminares em base de dados Nacional e Internacional de dadores de medula óssea potencialmente idênticos aos pacientes; convocar através de formulários próprios os potenciais dadores de células progenitoras hematopoiéticas nacionais e internacionais solicitados pelos Registos Internacionais, Centros de Dadores Nacionais e Unidades de Colheita e ou Transplante; garantir a gestão de contactos com os Registos Internacionais na mediação do processo entre Unidade de Colheita e Unidade de Transplante em todas as fases de ativação de um dador até ao pedido de colheita de células progenitoras hematopoiéticas; proceder à verificação da compatibilidade entre dador/recetor com base no sistema HLA e identificar eventuais discrepâncias entre a tipagem inicial e a confirmatória e reportar à Coordenação; acompanhar os potenciais dadores às Unidades de Transplantação de medula na fase de colheita; seguir os pacientes nacionais e internacionais no pós-transplante; proceder ao follow-up regular dos dadores após dádiva de medula óssea ou citaférese através de inquérito telefónico e tratamento estatístico dos dados; traduzir a troca de correspondência entre dadores e doentes pós-transplante e respetivo encaminhamento; assegurar a faturação nacional e internacional relacionada com a atividade do CEDACE; cooperar na elaboração de manuais de procedimentos na área do CEDACE; e, assegurar o apoio à Coordenação do CEDACE.

3.2 — Perfil de competências:

Competências Técnicas: Orientação para resultados, planeamento e organização e otimização de recursos;

Competências Pessoais: Relacionamento interpessoal, trabalho de equipa e cooperação; e,

Competências Concetuais ou Conhecimentos Específicos: Conhecimentos especializados e experiência, como se segue:

Formação Específica: Formação sobre Sistema HLA; critérios de Elegibilidade Dadores; formação sobre o processo de colheita de células estaminais progenitoras hematopoiéticas periféricas e medula óssea. Diploma do First Certificate em inglês. Curso de Secretariado, Contabilidade e Recursos Humanos.

Experiência Profissional: Experiência profissional de pelo menos 5 anos com potenciais dadores de células progenitoras hematopoiéticas no âmbito do CEDACE; comunicação com Centros de Dador, Centros de Colheita, Centros de Transplante Nacionais e Registos Internacionais; experiência com o sistema LUSOT e com a base de dados internacional BMDW (Bone Marrow Donors Worldwide). Conhecimento dos procedimentos do CEDACE. Bons conhecimentos de Inglês escrito e falado. Conhecimento na ótica do utilizador do sistema operativo Microsoft Office.

4 — Âmbito do recrutamento: poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal comum os trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

5 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso 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.

6 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações do Centro de Sangue e da Transplantação de Lisboa — Área Funcional da Transplantação, sitas na Alameda das Linhas de Torres, n.º 117, em Lisboa, encontrando-se em qualquer circunstância adstrito às deslocações inerentes ao exercício das funções para que é contratado ou indispensáveis à sua formação profissional.

7 — Requisitos de admissão:

Podem ser admitidos ao presente procedimento concursal comum os candidatos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas satisfaçam, cumulativamente, os requisitos seguintes:

7.1 — Reúnam os requisitos enunciados no artigo 17.º da LTFP:

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,

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Sejam detentores de Licenciatura em Comunicação Social.

8 — Impedimentos de admissão:

8.1 — Em conformidade com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente:

a) Se encontrem integrados por tempo indeterminado na carreira;

b) Sejam titulares da categoria; e,

c) Não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do IPST, I. P., idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8.2 — Não tendo sido requerido o parecer prévio a que alude o n.º 2 do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, não serão admitidas candidaturas de trabalhadores de órgãos ou serviços das administrações regionais e autárquicas.

8.3 — Em conformidade com o estipulado pelo n.º 2 do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, não poderão ser opositores ao presente procedimento concursal os candidatos referidos na alínea b) do n.º 1 do mencionado artigo, ou seja, candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido relativamente aos quais seja estabelecido, por diploma legal, o direito a candidatura a procedimento concursal exclusivamente destinado a quem seja titular dessa modalidade de relação jurídica, designadamente a título de incentivos à realização de determinada atividade ou relacionado com titularidade de determinado estatuto jurídico.

9 — Posicionamento remuneratório:

9.1 — Considerando o preceituado no artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado é objeto de negociação com o empregador público e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

9.2 — Em cumprimento do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), os candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

9.3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 6 do artigo 38.º da LTFP, nos termos do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), a entidade empregadora pública não pode propor uma posição remuneratória superior à segunda, no recrutamento de trabalhadores titulares de licenciatura ou grau académico superior para a carreira de técnico superior.

9.4 — Nos termos da alínea ii) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 2.ª, a que corresponde o nível remuneratório 15 da carreira/categoria de técnico superior, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sendo a remuneração base máxima a propor no âmbito da negociação, durante o ano de 2015, de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito centimos).

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as candidaturas deverão ser obrigatoriamente formalizadas mediante o preenchimento, com letra legível, do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, que se encontra disponível na área de recursos humanos da página eletrónica deste Instituto — www.ipsangue.org, devendo os candidatos identificar, inequivocamente, no formulário, o posto de trabalho pretendido através da inclusão do número do presente aviso.

10.2 — As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente nas instalações do IPST, I. P. (Serviço de Expediente), sitas na Av. Miguel Bombarda, n.º 6, 1000-208 Lisboa, nos períodos compreendidos entre as 10:00h e as 12:30h e as 14:30h e as 16:30h, até ao último dia do prazo estabelecido no preâmbulo deste aviso, ou remetidas pelo correio em envelope fechado, registado e com aviso de receção, para a mesma morada, considerando-se neste caso apresentadas dentro do prazo, se o aviso de receção tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

10.3 — No presente procedimento não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.4 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

10.5 — A apresentação do formulário de candidatura, integralmente preenchido, deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;

- b) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
- c) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- d) Comprovativos da avaliação de desempenho relativos aos três últimos anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar;
- e) Fotocópias legíveis de certificados das ações de formação frequentadas, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração, relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidata;
- f) Declaração emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário;
- g) Declaração, devidamente atualizada e autenticada, emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções onde conste as principais atividades que vem desenvolvendo e desde que data.

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

12 — A não apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos. 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 elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

13 — Métodos de Seleção:

Verificada a urgência na ocupação efetiva do referido posto de trabalho e a necessidade de uma rápida conclusão do procedimento concursal, nos termos conjugados do artigo 36.º da LTFP e do n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, são adotados como métodos de seleção obrigatórios:

- a) Avaliação Curricular que se aplica aos candidatos que sejam titulares da carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos que encontrando-se em situação de requalificação e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o posto de trabalho em causa; ou,
- b) Prova de Conhecimentos, para os restantes candidatos.

13.1 — Avaliação Curricular: que visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

- a) A Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b) A experiência profissional na área para que o procedimento concursal foi aberto, em que se pondera o desempenho efetivo de funções, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;
- c) A formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; e,
- d) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos em que o candidato executou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

13.2 — Prova de conhecimentos: que visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a concurso.

Reveste a forma escrita, de natureza teórica, individual, realizada sem consulta e com a duração máxima de uma hora e trinta minutos, incidindo sobre os seguintes temas:

O CEDACE, legislação e integração da atividade com os centros de dador e unidade de colheita e transplantação, procedimentos estabelecidos para o CEDACE e relação com as outras instituições, capacidade de comunicação internacional no âmbito da rotina inerente à atividade do CEDACE. Critérios de aceitação dos dadores, esclarecimento e acompanhamento dos mesmos em todas as fases do processo. Sistema

HLA: estrutura e funções dos genes da histocompatibilidade. Definição do HLA em alta resolução alélica. Matching em diferentes *Loci* e avaliação da compatibilidade HLA entre dador e recetor no contexto do transplante de células estaminais hematopoiéticas. Escolha do melhor par dador /recetor. Rastreabilidade.

13.3 — Bibliografia — a bibliografia necessária à realização da prova de conhecimentos é a seguinte:

Lei Orgânica e Estatutos do IPST, I. P. (DL n.º 39/2012, de 16 de fevereiro, e Portaria n.º 165/2012, de 22 de maio)

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP),

Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação

Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação

Despacho n.º 22/1995, de 08 de setembro

Decreto-Lei n.º 12/2009, de 26 de março

Decreto-Lei n.º 1/2015, de 8 de janeiro

Decreto-Lei n.º 2/2015, de 8 de janeiro

Diretiva n.º 2004/23/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 31 de março de 2004

Diretiva n.º 2006/17/CE, da Comissão, de 8 de fevereiro de 2006

Diretiva n.º 2006/86/CE, da Comissão, de 24 de outubro de 2006

Diretiva n.º 2012/39/EU, da Comissão, de 26 de novembro de 2012

Guide to the quality and safety of tissues and cells for human application. 1st edition. Council of Europe Publishing, 2013

HLA Beyond Tears.

Introduction to Human Histocompatibility.

Glenn E. Rodey

The EBMT Handbook

Blood and Marrow Transplantation

J F Apperley, E. Gluckman, A Gratwohl

European Group for Blood and Marrow Transplantation

A gift for life — WMDA handbook for blood stem donation. English edition 2013

<https://www.wmda.info/>

Lown R., et al. Unrelated adult stem cell donor medical suitability: recommendations from the World Marrow Donor Association Clinical Working Group Committee. Bone Marrow Transplantation 49:880-886 (2014)

Shaw BE, et al. Towards a global system of vigilance and surveillance in unrelated donors of haematopoietic progenitor cells for transplantation. Bone Marrow Transplantation 48:1506-1509 (2013).

Bochtler W, et al. An update to the HLA Nomenclature Guidelines of the World Marrow Donor Association, 2012. Bone Marrow Transplantation 48:1387-1388 (2013).

Bart T, et al. Impact of Selection of Cord Blood Units from the United States and Swiss Registries on the Cost of Banking Operations. Transfus Med Hemother 40:14-20 (2013).

Schmidt AH, et al. Qualifications and training of adult stem cell donor recruiters: recommendations by the World Marrow Donor Association. Bone Marrow Transplantation 48:148-150 (2013)

13.4 — Os candidatos nas condições referidas na alínea a) do ponto 13 podem afastar, mediante declaração escrita no Formulário de candidatura, a utilização do método de seleção avaliação curricular optando pela prova de conhecimentos.

13.5 — Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, será, ainda, utilizado como método de seleção complementar a Entrevista Profissional de Seleção, destinada a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional dos candidatos e os aspetos comportamentais considerados imprescindíveis à ocupação do posto de trabalho a concurso.

13.6 — Nos termos do n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, pelo que os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção obrigatório consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método complementar. As ponderações a utilizar para cada método de seleção são os seguintes:

- a) Prova de Conhecimentos/Avaliação Curricular — 75 %;
- b) Entrevista Profissional de Seleção — 25 %.

14 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — A classificação final dos candidatos será obtida na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-

-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

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

18 — Composição do Júri:

Presidente — Ana Maria Gouveia Ferreira Correia, Técnico Superior do mapa de pessoal do IPST, I. P.;

1.º Vogal efetivo, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos — Josefina Maria Freitas Delgado Oliveira, Assessor Superior de Saúde (ramo de laboratório), do mapa de pessoal do IPST, I. P.;

2.º Vogal efetivo — Maria do Rosário Horta Sancho, Assessor Superior de Saúde (ramo de laboratório), do mapa de pessoal do IPST;

Suplentes

1.º Vogal — Maria Alice Salvado Lima, Assessor Superior de Saúde (ramo de laboratório), do mapa de pessoal do IPST, I. P.; e,

2.º Vogal — Maria Beatriz Sanches Faxelha, Diretora de Departamento, Técnica Superior do mapa de pessoal do IPST, I. P.;

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

26 de fevereiro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Helder Fernando Branco Trindade*.

208489833

Aviso n.º 3258/2015

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Para efeitos do disposto nos n.ºs. 2 e 3 do artigo 30.º e do artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que, por Despacho da Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP (IPST, IP), de 03 de dezembro de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do IPST, IP, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções no CEDACE — Área Funcional da Transplantação do Centro de Sangue e da Transplantação de Lisboa.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria. Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que, em 18 de novembro de 2014, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do IPST, IP (www.ipsangue.org), a partir da data da publicação no *Diário da República* e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.

2 — Legislação aplicável — O presente procedimento concursal comum rege-se pelas disposições contidas na LTFP, 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 e no Código do Procedimento Administrativo (CPA).

3 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

3.1 — Descrição das Atividades:

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, nomeadamente: rececionar os pedidos de pesquisas preliminares para encontrar dador de células progenitoras hematopoéticas nas bases de dados Nacional e Internacional; organizar e enviar a resposta das pesquisas preliminares internacionais e ou nacionais; proceder à gestão dos pedidos para testes complementares a efetuar a dadores (ativação de dadores) enviados pelos registos internacionais e unidades de transplantação nacionais e respetivo contacto com os potenciais dadores; proceder à verificação da compatibilidade HLA e identificação de eventuais incongruências entre a tipagem inicial e a confirmatória e reportar à Coordenação; proceder à gestão dos contactos com os Registos Internacionais na mediação do processo entre as Unidades de Colheita e as Unidades de Transplante inerente em todas as fases da ativação até ao pedido de Work-Up; acompanhar o dador à Unidade de Colheita para a consulta pré-colheita e exames complementares de diagnósticos bem como no dia da colheita de células progenitoras hematopoéticas; acompanhar regularmente os dadores após a dádava de medula óssea através de inquéritos; traduzir a correspondência trocada ente dadores e pacientes após o transplante e respetivo encaminhamento; e, assegurar o apoio à Coordenação do CEDACE.

3.2 — Perfil de competências:

Competências Técnicas: Orientação para resultados, planeamento e organização e otimização de recursos;

Competências Pessoais: Relacionamento interpessoal, trabalho de equipa e cooperação; e,

Competências Concetuais ou Conhecimentos Específicos: Conhecimentos especializados e experiência, como se segue:

Formação Específica: Formação sobre Sistema HLA; formação sobre Critérios de Elegibilidade dos Dadores CEDACE. Diploma do First Certificate em inglês.

Experiência Profissional: Conhecimento dos procedimentos do CEDACE; experiência profissional de pelo menos 2 anos em ativação de potenciais dadores de progenitores hematopoéticos no âmbito do CEDACE; comunicação com Centros de Dador, Centros de Colheita, Centros de Transplante Nacionais e Registos Internacionais; bons conhecimentos de Inglês escrito e falado; e, conhecimento na ótica do utilizador do sistema operativo Microsoft Office.

4 — Âmbito do recrutamento: poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal comum os trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do art.º 30.º da LTFP.

5 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso 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.

6 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações do Centro de Sangue e da Transplantação de Lisboa — Área Funcional da Transplantação, sitas na Alameda das Linhas de Torres, n.º 117, em Lisboa, encontrando-se em qualquer circunstância adstrito às deslocações inerentes ao exercício das funções para que é contratado ou indispensáveis à sua formação profissional.

7 — Requisitos de admissão:

Podem ser admitidos ao presente procedimento concursal comum os candidatos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas satisfaçam, cumulativamente, os requisitos seguintes:

7.1 — Reúnam os requisitos enunciados no artigo 17.º da LTFP:

- 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; e,
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Sejam detentores de Licenciatura em Relações Internacionais.

8 — Impedimentos de admissão:

8.1 — Em conformidade com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do art.º 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente:

- Se encontrem integrados por tempo indeterminado na carreira;
- Sejam titulares da categoria; e,

c) Não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do IPST, IP idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8.2 — Não tendo sido requerido o parecer prévio a que alude o n.º 2 do art.º 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, não serão admitidas candidaturas de trabalhadores de órgãos ou serviços das administrações regionais e autárquicas.

8.3 — Em conformidade com o estipulado pelo n.º 2 do art.º 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, não poderão ser opositores ao presente procedimento concursal os candidatos referidos na alínea b) do n.º 1 do mencionado artigo, ou seja, candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida relativamente aos quais seja estabelecido, por diploma legal, o direito a candidatura a procedimento concursal exclusivamente destinado a quem seja titular dessa modalidade de relação jurídica, designadamente a título de incentivos à realização de determinada atividade ou relacionado com titularidade de determinado estatuto jurídico.

9 — Posicionamento remuneratório:

9.1 — Considerando o preceituado no artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado é objeto de negociação com o empregador público e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

9.2 — Em cumprimento do n.º 2 do art.º 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), os candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

9.3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 6 do art.º 38.º da LTFP, nos termos do n.º 1 do art.º 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), a entidade empregadora pública não pode propor uma posição remuneratória superior à segunda, no recrutamento de trabalhadores titulares de licenciatura ou grau académico superior para a carreira de técnico superior.

9.4 — Nos termos da alínea ii) do n.º 3 do art.º 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 2.ª, a que corresponde o nível remuneratório 15 da carreira/categoria de técnico superior, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sendo a remuneração base máxima a propor no âmbito da negociação, durante o ano de 2015, de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as candidaturas deverão ser obrigatoriamente formalizadas mediante o preenchimento, com letra legível, do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no DR-2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, que se encontra disponível na área de recursos humanos da página eletrónica deste Instituto — www.ipsangue.org, devendo os candidatos identificar, inequivocamente, no formulário, o posto de trabalho pretendido através da inclusão do número do presente aviso.

10.2 — As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente nas instalações do IPST, I. P. (Serviço de Expediente), sitas na Av. Miguel Bombarda, n.º 6, 1000-208 Lisboa, nos períodos compreendidos entre as 10:00h e as 12:30h e as 14:30h e as 16:30h, até ao último dia do prazo estabelecido no preâmbulo deste aviso, ou remetidas pelo correio em envelope fechado, registado e com aviso de receção, para a mesma morada, considerando-se neste caso apresentadas dentro do prazo, se o aviso de receção tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

10.3 — No presente procedimento não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.4 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

10.5 — A apresentação do formulário de candidatura, integralmente preenchido, deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;
- b) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
- c) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- d) Comprobativos da avaliação de desempenho relativos aos três últimos anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar;
- e) Fotocópias legíveis de certificados das ações de formação frequentadas, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração,

relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidata;

f) Declaração emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário;

g) Declaração, devidamente atualizada e autenticada, emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções onde conste as principais atividades que vem desenvolvendo e desde que data.

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

12 — A não apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 9 do art.º 28.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos. 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 elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

13 — Métodos de Seleção:

Verificada a urgência na ocupação efetiva do referido posto de trabalho e a necessidade de uma rápida conclusão do procedimento concursal, nos termos conjugados do artigo 36.º da LTFP e do n.º 2 do art.º 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, são adotados como métodos de seleção obrigatórios:

- a) Avaliação Curricular que se aplica aos candidatos que sejam titulares da carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos que encontrando-se em situação de requalificação e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o posto de trabalho em causa; ou,
- b) Prova de Conhecimentos, para os restantes candidatos.

13.1 — Avaliação Curricular: que visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

- a) A Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b) A experiência profissional na área para que o procedimento concursal foi aberto, em que se pondera o desempenho efetivo de funções, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;
- c) A formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; e,
- d) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos em que o candidato executou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

13.2 — Prova de conhecimentos: que visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a concurso.

Reveste a forma escrita, de natureza teórica, individual, realizada sem consulta e com a duração máxima de uma hora e trinta minutos, incidindo sobre os seguintes temas:

O CEDACE, legislação e integração da atividade com os centros de dador e unidade de colheita e transplantação, procedimentos estabelecidos para o CEDACE e relação com as outras instituições, capacidade de comunicação internacional no âmbito da rotina inerente à atividade do CEDACE. Critérios de aceitação dos dados, esclarecimento e acompanhamento dos mesmos em todas as fases do processo. Sistema HLA: estrutura e funções dos genes da histocompatibilidade. Definição do HLA em alta resolução alélica. Matching em diferentes *Loci* e avaliação da compatibilidade HLA entre dador e recetor no contexto do transplante de células estaminais hematopoiéticas. Escolha do melhor par dador /recetor. Rastreabilidade.

13.3 — Bibliografia — a bibliografia necessária à realização da prova de conhecimentos é a seguinte:

Lei Orgânica e Estatutos do IPST, IP (DL n.º 39/2012, de 16 de fevereiro, e Portaria n.º 165/2012, de 22 de maio)

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP),

Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação

Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação

Despacho n.º 22/1995, de 08 de setembro

Decreto-Lei n.º 12/2009, de 26 de março

Decreto-Lei n.º 1/2015, de 8 de janeiro

Decreto-Lei n.º 2/2015, de 8 de janeiro

Diretiva n.º 2004/23/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 31 de março de 2004

Diretiva n.º 2006/17/CE, da Comissão, de 8 de fevereiro de 2006

Diretiva n.º 2006/86/CE, da Comissão, de 24 de outubro de 2006

Diretiva n.º 2012/39/EU, da Comissão, de 26 de novembro de 2012

Guide to the quality and safety of tissues and cells for human application. 1st edition. Council of Europe Publishing, 2013

HLA Beyond Tears.

Introduction to Human Histocompatibility.

Glenn E. Rodey

The EBMT Handbook

Blood and Marrow Transplantation

J F Apperley, E. Gluckman, A Gratwohl

European Group for Blood and Marrow Transplantation

A gift for life- WMDA handbook for blood stem donation. English edition 2013

<https://www.wmda.info/>

Lowen R., et al. Unrelated adult stem cell donor medical suitability: recommendations from the World Marrow Donor Association Clinical Working Group Committee. Bone Marrow Transplantation 49:880-886 (2014)

Shaw BE, et al. Towards a global system of vigilance and surveillance in unrelated donors of haematopoietic progenitor cells for transplantation. Bone Marrow Transplantation 48:1506-1509 (2013).

Bochtler W, et al. An update to the HLA Nomenclature Guidelines of the World Marrow Donor Association, 2012. Bone Marrow Transplantation 48:1387-1388 (2013).

Bart T, et al. Impact of Selection of Cord Blood Units from the United States and Swiss Registries on the Cost of Banking Operations. Transfus Med Hemother 40:14—20 (2013).

Schmidt AH, et al. Qualifications and training of adult stem cell donor recruiters: recommendations by the World Marrow Donor Association. Bone Marrow Transplantation 48:148-150 (2013)

13.4 — Os candidatos nas condições referidas na alínea *a*) do ponto 13 podem afastar, mediante declaração escrita no Formulário de candidatura, a utilização do método de seleção avaliação curricular optando pela prova de conhecimentos.

13.5 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do art.º 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, será, ainda, utilizado como método de seleção complementar a Entrevista Profissional de Seleção, destinada a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional dos candidatos e os aspetos comportamentais considerados imprescindíveis à ocupação do posto de trabalho a concurso.

13.6 — Nos termos do n.º 12 do art.º 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, pelo que os candidatos que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores no método de seleção obrigatório consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método complementar. As ponderações a utilizar para cada método de seleção são os seguintes:

a) Prova de Conhecimentos/Avaliação Curricular — 75 %;

b) Entrevista Profissional de Seleção — 25 %.

14 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valorização final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — A classificação final dos candidatos será obtida na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do art.º 36.º conjugado com o n.º 3 do art.º 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

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

18 — Composição do Júri:

Presidente — Ana Maria Gouveia Ferreira Correia, Técnico Superior do mapa de pessoal do IPST, IP;

1.º Vogal efetivo, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos — Josefina Maria Freitas Delgado Oliveira, Assessor Superior de Saúde (ramo de laboratório), do mapa de pessoal do IPST, IP;

2.º Vogal efetivo — Maria do Rosário Horta Sancho, Assessor Superior de Saúde (ramo de laboratório), do mapa de pessoal do IPST;

Suplentes

1.º Vogal — Maria Alice Salvado Lima, Assessor Superior de Saúde (ramo de laboratório), do mapa de pessoal do IPST, IP; e,

2.º Vogal — Maria Beatriz Sanches Fixelha, Diretora de Departamento, Técnica Superior do mapa de pessoal do IPST, IP;

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

26 de fevereiro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Helder Fernando Branco Trindade*.

208489874

Aviso n.º 3259/2015

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Para efeitos do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 30.º e do artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que, por Despacho da Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP (IPST, IP), de 03 de dezembro de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do IPST, IP, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções no Laboratório da Área Funcional da Transplantação do Centro de Sangue e da Transplantação de Lisboa.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria. Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que, em 19 de novembro de 2014, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do IPST, IP (www.ipsangue.org), a partir da data da publicação no *Diário da República* e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.

2 — Legislação aplicável — O presente procedimento concursal comum rege-se pelas disposições contidas na LTFP, 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 e no Código do Procedimento Administrativo (CPA).

3 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

3.1 — Descrição das Atividades:

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, nomeadamente: assegurar os processos laboratoriais nas seguintes áreas de atividade:

Interpretação da genotipagem molecular do sistema de histocompatibilidade humano HLA classe I/II (A, B, CW e DRB1), em resolução intermédia e de alta produtividade de candidatos a doadores voluntários de medula óssea do Registo Português de Dadores de Medula Óssea

(CEDACE); interpretação e validação de resultados de polimorfismos HLA e identificação de novos alelos HLA.

Monitorização de Quimerismo celular no pós-transplante de medula óssea alogénico por técnicas de biologia molecular e de citometria de fluxo.

Interpretação dos resultados de Citometria de Fluxo, nomeadamente crossmatch antilinfocitário de células T e B e Separação Celular por Cell-Sorting.

Assegurar procedimentos de apoio à atividade do Banco de Tecidos relativos à receção, análise, processamento, criopreservação, armazenamento e distribuição de tecidos humanos (válvulas cardíacas, pele, osso, tendão, tendão-osso, membrana amniótica) para aplicação terapêutica.

3.2 — Perfil de competências:

Competências Técnicas: Orientação para resultados, planeamento e organização e otimização de recursos;

Competências Pessoais: Relacionamento interpessoal, trabalho de equipa e cooperação; e,

Competências Concetuais ou Conhecimentos Específicos: Conhecimentos especializados e experiência, como se segue:

Formação Específica: Formação em colheita e processamento de tecidos humanos e GMP's em ambiente limpo. Formação em citometria de fluxo e interpretação de resultados. Conhecimentos em sorting de células e interpretação de resultados. Conhecimentos do sistema HLA, da tipagem HLA e experiência de interpretação de resultados em técnicas de biologia molecular nomeadamente: PCR-SSP, PCR-RSSOP, sequenciação e experiência na utilização do software uType®. Controlo de qualidade e validação dos equipamentos: citómetro de fluxo e cell sorter.

Experiência Profissional: Experiência de pelo menos 5 anos na interpretação de resultados em áreas laboratoriais de Imunogenética e de Citometria de Fluxo acreditado pela European Federation of Immunogenetics (EFI). Experiência laboratorial na configuração dos sistemas robotizados de pipetagem, de extração e quantificação de ácidos nucleicos (DNA genómico) e na utilização de sistemas de sequenciação automatizada de ácidos nucleicos. Utilização de técnicas de Biologia Molecular para o desempenho das funções, nomeadamente: PCR-SSP; PCR-RSSOP (metodologia x-map e utilização de plataformas Luminex aplicadas à genotipagem HLA e interpretação e validação de resultados recorrendo ao software HLA Fusion); Interpretação de Genotipagem HLA de alta resolução por SBT (sequenciação baseada no método de Sanger) e análise e interpretação de electroferogramas recorrendo ao software µTYPE; Conhecimentos científicos em imunogenética e imunobiologia da transplantação. Experiência profissional para operar com o separador celular *Cell Sorter* utilizado na fenotipagem e separação celular de subpopulações linfocitárias de amostras de sangue periférico e medular para posterior análise de microquimerismos celulares no pós-transplante de células progenitoras hematopoéticas. Experiência profissional para operar com o Citómetro de Fluxo utilizado nas técnicas de citometria de fluxo, entre as quais o Crossmatch antilinfocitário de células B e T e a Imunofenotipagem de subpopulações linfocitárias e interpretação de resultados. Experiência laboratorial para colaborar em projetos nomeadamente: Caracterização de Osteoblastos e Estudo da Reconstituição Imune no pós-transplante de progenitores hematopoéticos. Experiência profissional nos procedimentos de distribuição dos tecidos humanos para aplicação terapêutica. Experiência profissional como ajudante do operador no processamento de tecidos humanos em salas limpas. Conhecimento das diretivas europeias e da legislação nacional aplicáveis à atividade de transplantação de tecidos e células. Formação em GMP's aplicáveis ao ambiente limpo (salas limpas e câmaras de fluxo).

4 — Âmbito do recrutamento: poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal comum os trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do art.º 30.º da LTFP.

5 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso 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.

6 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações do Centro de Sangue e da Transplantação de Lisboa — Área Funcional da Transplantação, sitas na Alameda das Linhas de Torres, n.º 117, em Lisboa, encontrando-se em qualquer circunstância adstrito às deslocações inerentes ao exercício das funções para que é contratado ou indispensáveis à sua formação profissional.

7 — Requisitos de admissão:

Podem ser admitidos ao presente procedimento concursal comum os candidatos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas satisfaçam, cumulativamente, os requisitos seguintes:

7.1 — Reúnam os requisitos enunciados no artigo 17.º da LTFP:

- 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,
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Sejam detentores de Licenciatura em Biologia — Ramo de Biologia Evolutiva e do Desenvolvimento.

8 — Impedimentos de admissão:

8.1 — Em conformidade com o disposto na alínea l) do n.º 3 do art.º 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente:

- a) Se encontrem integrados por tempo indeterminado na carreira;
- b) Sejam titulares da categoria; e,
- c) Não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do IPST, IP idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8.2 — Não tendo sido requerido o parecer prévio a que alude o n.º 2 do art.º 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, não serão admitidas candidaturas de trabalhadores de órgãos ou serviços das administrações regionais e autárquicas.

8.3 — Em conformidade com o estipulado pelo n.º 2 do art.º 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, não poderão ser opositores ao presente procedimento concursal os candidatos referidos na alínea b) do n.º 1 do mencionado artigo, ou seja, candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida relativamente aos quais seja estabelecido, por diploma legal, o direito a candidatura a procedimento concursal exclusivamente destinado a quem seja titular dessa modalidade de relação jurídica, designadamente a título de incentivos à realização de determinada atividade ou relacionado com titularidade de determinado estatuto jurídico.

9 — Posicionamento remuneratório:

9.1 — Considerando o preceituado no artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado é objeto de negociação com o empregador público e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

9.2 — Em cumprimento do n.º 2 do art.º 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), os candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

9.3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 6 do art.º 38.º da LTFP, nos termos do n.º 1 do art.º 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), a entidade empregadora pública não pode propor uma posição remuneratória superior à segunda, no recrutamento de trabalhadores titulares de licenciatura ou grau académico superior para a carreira de técnico superior.

9.4 — Nos termos da alínea ii) do n.º 3 do art.º 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 2.ª, a que corresponde o nível remuneratório 15 da carreira/categoria de técnico superior, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sendo a remuneração base máxima a propor no âmbito da negociação, durante o ano de 2015, de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as candidaturas deverão ser obrigatoriamente formalizadas mediante o preenchimento, com letra legível, do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no DR-2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, que se encontra disponível na área de recursos humanos da página eletrónica deste Instituto — www.ipsangue.org, devendo os candidatos identificar, inequivocamente, no formulário, o posto de trabalho pretendido através da inclusão do número do presente aviso.

10.2 — As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente nas instalações do IPST, I. P. (Serviço de Expediente), sitas na Av. Miguel Bombarda, n.º 6, 1000-208 Lisboa, nos períodos compreendidos entre as 10:00h e as 12:30h e as 14:30h e as 16:30h, até ao último dia do prazo estabelecido no preâmbulo deste aviso, ou remetidas pelo correio em envelope fechado, registado e com aviso de receção, para a mesma

morada, considerando-se neste caso apresentadas dentro do prazo, se o aviso de receção tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

10.3 — No presente procedimento não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.4 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

10.5 — A apresentação do formulário de candidatura, integralmente preenchido, deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;

b) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

c) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

d) Comprovativos da avaliação de desempenho relativos aos três últimos anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

e) Fotocópias legíveis de certificados das ações de formação frequentadas, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração, relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidata;

f) Declaração emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário;

g) Declaração, devidamente atualizada e autenticada, emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções onde conste as principais atividades que vem desenvolvendo e desde que data.

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

12 — A não apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 9 do art.º 28.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos. 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 elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

13 — Métodos de Seleção:

Verificada a urgência na ocupação efetiva do referido posto de trabalho e a necessidade de uma rápida conclusão do procedimento concursal, nos termos conjugados do artigo 36.º da LTFP e do n.º 2 do art.º 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, são adotados como métodos de seleção obrigatórios:

a) Avaliação Curricular que se aplica aos candidatos que sejam titulares da carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos que encontrando-se em situação de requalificação e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o posto de trabalho em causa; ou,

b) Prova de Conhecimentos, para os restantes candidatos.

13.1 — Avaliação Curricular: que visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

a) A Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

b) A experiência profissional na área para que o procedimento concursal foi aberto, em que se pondera o desempenho efetivo de funções, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;

c) A formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; e,

d) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos em que o candidato executou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

13.2 — Prova de conhecimentos: que visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a concurso.

Reveste a forma escrita, de natureza teórica, individual, realizada sem consulta e com a duração máxima de uma hora e trinta minutos, incidindo sobre os seguintes temas:

Imunogenética e imunobiologia da Transplantação. Temas sobre Imunologia: hematopoiese, tecidos linfoides, linhagens hematopoiéticas, resposta imunológica inata, resposta imunológica adquirida, linfopoiese, controlo genético do desenvolvimento, diferenciação das células com competência imunológica. A genética do MHC como definição do próprio imunológico e dos aloantígenos. A etiologia da resposta alérgica. Caracterização dos genes da histocompatibilidade no contexto do transplante de órgãos sólidos, do transplante de células estaminais hematopoiéticas. Métodos de biologia molecular na caracterização do polimorfismo HLA em baixa resolução: PCR-SSP (sequence specific primers), PCR-RSSOP (reverse specific sequence oligonucleotide probe). Métodos de biologia molecular na caracterização do polimorfismo HLA em resolução alélica: PCR-SBT (sequence based typing). Análise quantitativa por PCR-STRs/CE do quimerismo celular.

Citometria de Fluxo: caracterização de sub populações linfocitárias e crossmatch antilinfocitário de células T e B; Separação Celular por Cell-Sorting.

Procedimentos e legislação relativos à receção, análise, processamento, crio conservação, armazenamento e distribuição de tecidos humanos para aplicação terapêutica (válvulas cardíacas, pele, osso, tendão, tendão-osso, membrana amniótica).

13.3 — Bibliografia — a bibliografia necessária à realização da prova de conhecimentos é a seguinte:

Lei Orgânica e Estatutos do IPST, IP (DL n.º 39/2012, de 16 de fevereiro, e Portaria n.º 165/2012, de 22 de maio)

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP),

Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação

Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação

Decreto-Lei n.º 12/2009, de 26 de março

Decreto-Lei n.º 1/2015, de 8 de janeiro

Decreto-Lei n.º 2/2015, de 8 de janeiro

Diretiva n.º 2004/23/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 31 de março de 2004

Diretiva n.º 2006/17/CE, da Comissão, de 8 de fevereiro de 2006

Diretiva n.º 2006/86/CE, da Comissão, de 24 de outubro de 2006

Diretiva n.º 2012/39/EU, da Comissão, de 26 de novembro de 2012

SAMBROOK, J. & RUSSEL, D. W. *Molecular Cloning — A Laboratory Manual*. 3a Ed. Cold Spring Harbor, Cold Spring Harbor Laboratory Press, 2003 ISBN 978-087969577-4

LEWIN, B. *Genes IX*. Jones and Bartlett Publishers, Inc. ISBN: 0763752223

Kenneth M. Murphy, Paul Travers, Mark Walport. *Janeway's Immunobiology Seventh Edition*. Garland Science Taylor and Francis Group ISBN: 9780815341239, ISBN-10: 0815341237

Marsh S., Parham P., Barber L. *The HLA Facts Book*. ACADEMIC PRESS 1999. ISBN-13: 978-0-12-545025-6, ISBN-10: 0-12-545025-7

R. Holdsworth, C.K. Hurlley, S.G.E. Marsh, M. Lau, H.J. Noreen, J.H. Kempenich, M. Setterholm, M. Maiers: *The HLA Dictionary 2008: a summary of HLA-A, -B, -C, -DRB1/3/4/5, -DQB1 alleles and their association with serologically defined HLA-A, -B, -C, -DR and -DQ antigens Tissue Antigens (2009) 73:95-170 or Human Immunology (2009)*

http://www.efiweb.eu/fileadmin/user_upload/pdf/Accreditation/EFI_Standards_version_5.6.pdf

http://www.efiweb.eu/fileadmin/user_upload/pdf/Accreditation/accr-proc-manual-version21-november07.pdf

http://www.asst.min-saude.pt/SiteCollectionDocuments/circular_normativa_n16.pdf

<http://www.asst.min-saude.pt/SiteCollectionDocuments/0873608737.pdf>

<http://www.asst.min-saude.pt/SiteCollectionDocuments/1813818138.pdf>

<http://www.asst.min-saude.pt/SiteCollectionDocuments/1196711967.pdf>

Kwok S, Higuchi R. Avoiding false positive with PCR. *Nature* 1989; 339: 237-238.

C.R. Newton, A. Graham, L.E. Heptinstall, S.J. Powell, C. Summers, N. Kalsheker, J.C. Smith, and A.F. Markham Analysis of any point mutation in DNA. The amplification refractory mutation system (ARMS) *Nucleic Acids Res.*, 11 April 1989; 17: 2503 — 2516.

Y-M.D. Lo, P. Patel, C.R. Newton, A.F. Markham, K.A. Fleming, and J.S. Wainscoat Direct haplotype determination by double ARMS: specificity, sensitivity and genetic applications *Nucleic Acids Res.*, 11 July 1991; 19: 3561 — 3567.

Olerup O, Zetterquist H HLA-DR typing by PCR amplification with sequence-specific primers (PCR-SSP) in 2 hours: an alternative to serological DR typing in clinical practice including donor-recipient matching in cadaveric transplantation. *Tissue Antigens*. 1992 May;39(5):225-35.

Zhou YC, Cecka JM. Effect of HLA matching on renal transplant survival. *Clin Transpl*. 1993; 499-510.

Krausa P, Bodmer JG, Browning MJ. Defining the common subtypes of HLA A9, A10, A28 and A19 by use of ARMS/PCR. *Tissue Antigens*. 1993 Aug;42(2):91-

Bunce M, O'Neill CM, Barnardo MC, Krausa P, Browning MJ, Morris PJ, Welsh KI. Phototyping: comprehensive DNA typing for HLA-A, B, C, DRB1, DRB3, DRB4, DRB5 & DQB1 by PCR with 144 primer mixes utilizing sequence-specific primers (PCR-SSP). *Tissue Antigens*. 1995 Nov;46(5):355-67.

Olerup O, Aldener A, Fogdell A HLA-DQB1 and -DQA1 typing by PCR amplification with sequence-specific primers (PCR-SSP) in 2 hours. *Tissue Antigens*. 1993 Mar;41(3):119-34

Bozón MV, Delgado JC, Selvakumar A, Clavijo OP, Salazar M, Ohashi M, Alosco SM, Russell J, Yu N, Dupont B, Yunis EJ. Error rate for HLA-B antigen assignment by serology: implications for proficiency testing and utilization of DNA-based typing methods. *Tissue Antigens*. 1997 Oct;50(4):387-94.

Cao K, Chopek M, Fernández-Viña MA. High and intermediate resolution DNA typing systems for class I HLA-A, B, C genes by hybridization with sequence-specific oligonucleotide probes (SSOP). *Rev Immunogenet*. 1999;1(2):177-208. Review

Welsh K, Bunce M. Molecular typing for the MHC with PCR-SSP. *Rev Immunogenet*. 1999;1(2):157-76. Review.

Middleton D, Menchaca L, Rood H, Komerofsky R. New Allele Frequency Database: <http://www.allelefreqencies.net>. *Tissue Antigens* 2003, 61, 403-407.

Blasczyk HLA Diagnostic Sequencing — Conception, Application and Automation *LaboratoriumsMedizin*. Volume 27, Issue 9/10, Pages 359–368 October 2003

Cesbron-Gautier A, Simon P, Achard L, Cury S, Follea G, Bignon JD. Luminex technology for HLA typing by PCR-SSO and identification of HLA antibody specificities *Ann Biol Clin (Paris)*. 2004 Jan-Feb;62(1):93-8.

Baxter-Lowe LA, Maiers M, Spellman SR, Haagenson MD, Wang T, Fernandez-Vina M, Marsh SGE, Horowitz M, Hurley CK: HLA-A disparities illustrate challenges for ranking the impact of HLA mismatches on bone marrow transplant outcomes in the United States. *Biology of Blood and Marrow Transplantation* (2009)

Robinson J, Waller MJ, Fail SJ, McWilliam H, Lopez R, Parham P, Marsh SGE: The IMGT/HLA database. *Nucleic Acids Research* 37 D1013-D1017, 2009

Heinemann F. M. HLA Genotyping and Antibody Characterization Using the Luminex™ Multiplex Technology *Transfus Med Hemother* 2009;36:273–278

HLA Beyond Tears
Introduction to Human Histocompatibility
Glenn E Rodney, MD

De Novo, Inc Durango, CO
Human Immunology
Volume 66_number 4_April 2005

La Citometria de Flujo en el laboratorio clínico
Alberto Órfao; José Manuel González de Buitrago
Sociedad Española de Bioquímica Clínica y Patología Molecular
Immunophenotyping
Carleton C. Stewart Janet K. A. Nicholson
Wiley-L

Current Protocols in Cytometry
J. Paul Robinson; Zbigniew Darzynkiewicz; Robert Hoffman; John P. Nolan; Alberto Órfao; Peter S. Rabinovitch; Simon Watkins

ISAC- International Society for Analytical Cytology
Tissue and Cell Donation: An Essential Guide.
Edited by: Ruth M. Warwick, Deirdre Fehily, Scott A. Brubake and Ted Eastlun

2009 — Wiley-Blackwell Publishing Ltd.
ISBN: 978-1-4051-6322-4

Advances in Tissue Banking (vol. 5)
Scientific Basis of Tissue Transplantation
World Scientific Publishing Co. Pte. Ltd. ISBN 981-02-4583-1
Methods in Molecular Biology, Vol.38: Cryopreservation and Freeze-Drying Protocols

Edited by: J. G. Day and M R Mc Lellan Copyright Q 1995 Humana Press Inc., Totowa, NJ

Estándares de la Asociación Española de Bancos de Tejidos
3.ª Edición-Año 2008
Manual de Boas Práticas, Autoridade para os Serviços de Sangue e da Transplantação (ASST)

Guide to the quality and safety of tissues and cells for human. 1st edition.

Council of Europe Publishing, 2013

13.4 — Os candidatos nas condições referidas na alínea *a*) do ponto 13 podem afastar, mediante declaração escrita no Formulário de candidatura, a utilização do método de seleção avaliação curricular optando pela prova de conhecimentos.

13.5 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do art.º 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, será, ainda, utilizado como método de seleção complementar a Entrevista Profissional de Seleção, destinada a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional dos candidatos e os aspetos comportamentais considerados imprescindíveis à ocupação do posto de trabalho a concurso.

13.6 — Nos termos do n.º 12 do art.º 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, pelo que os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção obrigatório consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método complementar. As ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes:

- a) Prova de Conhecimentos/Avaliação Curricular — 75 %;
- b) Entrevista Profissional de Seleção — 25 %.

14 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — A classificação final dos candidatos será obtida na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do art.º 36.º conjugado com o n.º 3 do art.º 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

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

18 — Composição do Júri:

Presidente — Maria do Rosário Horta Sancho, Assessor Superior de Saúde (ramo de laboratório), do mapa de pessoal do IPST;

1.º Vogal efetivo, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos — Josefina Maria Freitas Delgado Oliveira, Assessor Superior de Saúde (ramo de laboratório), do mapa de pessoal do IPST, IP;

2.º Vogal efetivo — Maria Alice Salvado Lima, Assessor Superior de Saúde (ramo de laboratório), do mapa de pessoal do IPST, IP;

Suplentes

1.º Vogal — Ana Maria Gouveia Ferreira Correia, Técnico Superior do mapa de pessoal do IPST, IP; e,

2.º Vogal — Maria Beatriz Sanches Faxelha, Diretora de Departamento, Técnica Superior do mapa de pessoal do IPST, IP;

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

26 de fevereiro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

208489914

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Secretaria-Geral

Despacho n.º 3151/2015

Tendo sido dado cumprimento ao estabelecido nos n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e concluído o procedimento con-

cursal para o provimento do cargo de diretor de serviços de Mediação de Conflitos e do Contencioso, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com as competências constantes do artigo 4.º da Portaria n.º 150/2012, de 16 de maio, e conforme Aviso publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 11 de julho de 2014, o júri, na ata final que integra o respetivo procedimento concursal propôs, fundamentadamente, a designação da licenciada Bertolina Rosa dos Santos Tareco, por reunir as condições exigidas para o cargo a prover.

Nestes termos, e atento o disposto nos n.ºs 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, concordo com a proposta do júri, pelo que designo em comissão de serviço, precedendo concurso, para o cargo de diretora de serviços de Mediação de Conflitos e do Contencioso desta Secretaria-Geral, a licenciada Bertolina Rosa dos Santos Tareco, por ter demonstrado a competência técnica, aptidão, formação e experiência profissional necessárias para o exercício do cargo, bem como o perfil adequado para a prossecução das atribuições que o mesmo exige, conforme resulta da respetiva nota curricular, anexa ao presente despacho.

A presente designação produz efeitos a 1 de abril de 2015.

4 de março de 2015. — O Secretário-Geral do Ministério, *Rail Capaz Coelho*.

ANEXO

Síntese Curricular

Dados biográficos:

Nome: Bertolina Rosa dos Santos Tareco.

Data de Nascimento: 26-05-1960.

Lugar de origem: Técnico Superior da carreira de Técnico Superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência, com Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado.

Habilitações académicas e formação complementar:

Licenciatura em Direito, pela Universidade Autónoma de Lisboa.

Diversos cursos de formação profissional, designadamente nas áreas jurídica e do contencioso, da modernização e qualidade e da organização e gestão de recursos humanos.

Programa de Formação em Gestão Pública — FORGEP.

Experiência profissional:

Desde 17 de maio de 2012 até 2015 — exerceu o cargo de Diretora de Serviços de Mediação de Conflitos e do Contencioso da Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência.

Desde 9 de janeiro de 2012 até 16 de maio de 2012 — Coordenação da Direção de Serviços Jurídicos e Contencioso da Secretaria-Geral do extinto Ministério da Educação.

Setembro de 2006/janeiro de 2012 — exerceu funções na Direção de Serviços Jurídicos e Contencioso da Secretaria-Geral (SG) do Ministério da Educação destacando-se como principais funções desempenhadas: acompanhamento de processos gratuitos e contenciosos; instrução de processos especiais; elaboração de pareceres técnico-jurídicos; substituição da Diretora de Serviços nas suas ausências e impedimentos.

1998/Agosto de 2006 — exerceu funções de assessoria à Direção do Departamento de Avaliação, Prospetiva e Planeamento (DAPP), posteriormente designado Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação (GEPE), destacando-se como principais funções desempenhadas a preparação de processos com vista à tomada de decisão superior; elaboração de pareceres, contratos e estudos; instrução de processos disciplinares; preparação de reuniões no âmbito da implementação e aplicação do SIADAP; interlocutora para a formação junto da Secretaria-Geral do Ministério da Educação; colaboração na elaboração de relatórios e planos de atividades.

1998 — Ingresso na carreira técnica superior do Ministério da Educação.

1996/1998 — Exercício de advocacia.

Outras atividades ou trabalhos:

Representante no grupo de trabalho “Década para a Educação em matéria de Direitos Humanos”;

Membro de júri de vários procedimentos concursais, na qualidade de presidente e de vogal;

Membro nas comissões de atos públicos e nas comissões de análise em diversos concursos, na qualidade de presidente e de vogal;

Membro efetivo e suplente da Comissão Paritária da Secretaria-Geral do Ministério da Educação, em representação da Administração.

Elaboração do Guia do Procedimento Concursal (coautoria).

208484057

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 3152/2015

Nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, o número de vagas para admissão de estudantes internacionais é fixado anualmente pela instituição de ensino superior tendo em consideração, designadamente:

a) Os limites decorrentes dos critérios legais estabelecidos para o funcionamento dos estabelecimentos de ensino e para a acreditação dos ciclos de estudos, incluindo os limites que tenham sido aprovados no ato de acreditação;

b) Os recursos humanos e materiais da instituição, em particular no que se refere à adequação do respetivo corpo docente;

c) O número de vagas fixadas para o regime geral de acesso e para os restantes concursos especiais de acesso;

d) Os limites previamente fixados por despacho do membro do Governo responsável pela área do ensino superior, que podem prever a não abertura de vagas nalguns ciclos de estudos.

No que se refere às instituições de ensino superior público, a fixação das vagas está ainda, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º daquele diploma legal, subordinada às orientações gerais que sejam previamente estabelecidas pelo membro do Governo responsável pela área do ensino superior, ouvidos os organismos representativos das instituições, tendo em consideração, designadamente, a política nacional de formação de recursos humanos.

Através dos Despachos do Secretário de Estado do Ensino Superior de 7 de janeiro de 2015, para os ciclos de estudos de formação inicial das instituições de ensino superior público, e de 16 de janeiro de 2015, para os ciclos de estudos de formação inicial dos estabelecimentos de ensino superior privado, o número de vagas para cada par instituição/curso para o concurso especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais não pode exceder:

a) 20 % do número de vagas fixado para o par instituição/curso no regime geral de acesso, quando para o par tenham sido fixadas vagas para o ano letivo de 2014-2015 no respetivo concurso (concurso nacional, concurso local ou concurso institucional);

b) 20 % do limite de novas admissões anuais fixado no ato de acreditação do ciclo de estudos, quando para o par instituição/curso não tenham sido fixadas vagas no regime geral de acesso para o ano letivo de 2014-2015;

c) 20 % do número de vagas fixado para o par instituição/curso no último ano em que tal ocorreu no âmbito do regime geral de acesso, quando não seja possível a aplicação dos limites previstos nas alíneas anteriores.

Nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, o prazo de apresentação de candidaturas é fixado pelo órgão legal e estatutariamente competente de cada instituição de ensino superior, é divulgado no respetivo sítio na Internet e comunicado à Direção-Geral do Ensino Superior.

Assim, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, e no artigo 8.º dos despachos, de 7 e 16 de janeiro de 2015, do Secretário de Estado do Ensino Superior, determino:

1 — As instituições de ensino superior comunicam à Direção-Geral do Ensino Superior:

a) As vagas fixadas, para cada um dos seus ciclos de estudos de formação inicial para o concurso especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais, previsto no Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, para o ano letivo de 2015-2016;

b) Os prazos fixados para o concurso especial de acesso e ingresso no ensino superior para estudantes internacionais, previsto no Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho;

c) Informação sobre publicação na 2.ª série do *Diário da República* do regulamento a que se refere o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

2 — A comunicação é efetuada através do preenchimento de ficheiros a disponibilizar pela Direção-Geral do Ensino Superior a cada instituição de ensino superior.

3 — O aumento do número de vagas, a autorizar por despacho do Diretor-Geral do Ensino Superior nos termos dos artigos 6.ºs dos despachos, de 7 e 16 de janeiro de 2015, do Secretário de Estado do Ensino Superior, deve ser requerido através dos ficheiros previstos no número anterior, com a respetiva fundamentação.

4 — Os ficheiros, devidamente preenchidos, devem ser remetidos à Direção-Geral do Ensino Superior, por correio eletrónico, até ao dia 24 de abril de 2015, para o endereço candidatura@dges.mec.pt.

19 de março de 2015. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, Prof. Doutor João Queiroz.

208522231

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Afonso de Paiva, Castelo Branco

Aviso n.º 3260/2015

Lista dos aposentados do ano civil 2014

De acordo com a alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, publica-se a lista nominativa dos docentes que se aposentaram no ano civil 2014.

Nome	Grupo	Cessação
Adélia Maria Ribeiro Lopes Ramos	110	Janeiro.
Adelina Maria Pires Rodrigues Carvalho Paulo	240	Julho.
Maria José Farinha Silva Pedro	110	Setembro.
Maria Graça Dias Fernandes	110	Setembro.

06 de março de 2015. — O Diretor, Rui Saraiva Baptista Duarte.
208489688

Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente, Albufeira

Aviso n.º 3261/2015

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal prévio à eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente, Albufeira, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — A formalização da candidatura é efetuada através da apresentação de um requerimento, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento (<http://www.alpoente.org>) e nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento.

3 — O requerimento previsto no número anterior é obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado e atualizado contendo elementos de identificação pessoal, as habilitações académicas e profissionais, tempo de serviço no ensino, a experiência em funções de administração e gestão escolar com discriminação dos cargos exercidos, a experiência em funções dirigentes ou de natureza pedagógica desempenhadas no

sistema educativo e a participação em projetos europeus no âmbito da educação.

b) Projeto de intervenção no Agrupamento com o máximo de 12 páginas, tamanho A4 redigidas em letra Arial, tamanho 12 e espaçamento 1,15, contendo a identificação de problemas, a definição da missão das metas e linhas orientadoras da ação bem como a explicitação do plano estratégico que o candidato se propõe realizar no mandato.

4 — Os candidatos poderão indicar ainda quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

5 — É obrigatória a prova documental de todos os elementos constantes no *curriculum vitae*, com exceção daqueles que se encontram arquivados no respetivo processo individual desde que este se encontre nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente, Albufeira.

6 — O requerimento com a documentação indicada nos números anteriores deve ser entregue nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento dentro do horário de expediente (9:00h às 12:00h e das 14:00h às 16:00h) ou remetida, até ao último dia do prazo, por correio registado com aviso de receção para Presidente do Conselho Geral Transitório, Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente, Albufeira, Rua das Escolas, 8200-126 Albufeira.

7 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos ao concurso serão afixados no átrio da escola sede do Agrupamento, no prazo de três dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, e divulgadas na página eletrónica do Agrupamento.

8 — Os métodos para avaliação das candidaturas são os constantes no n.º 8 do artigo 5 do Regulamento do Procedimento Concursal e Eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente, Albufeira disponível na página eletrónica (<http://www.alpoente.org>).

16/03/2015. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, Ana Cristina Neves Pinto de Oliveira.

208517778

Agrupamento de Escolas de Aljustrel

Aviso n.º 3262/2015

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada, a partir da presente data, no placard da entrada dos serviços administrativos, da Escola Básica do 2.º e 3.º Ciclos Dr. Manuel de Brito Camacho, Escola Sede do Agrupamento, a lista de antiguidade do pessoal não docente deste estabelecimento de ensino, com referência a 31 de dezembro de 2014.

Os funcionários dispõem de 30 dias a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República*, para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

6 de março de 2015. — O Diretor, Fernando Manuel Batista de Brito Ruas.

208489388

Agrupamento de Escolas de Almeida

Aviso n.º 3263/2015

Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público a lista nominativa do pessoal docente e não docente que cessou funções por motivo de aposentação no período compreendido entre 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2014:

Nome	Categoria	Código de Grupo	Data de cessação
Maria Fátima da Cruz Pinheiro	Professora	400	31-03-2014
José Manuel Gonçalves Ferreira	Professor	110	31-07-2014
Otilia Valente Ferreira Moreira	Assistente Operacional		20-11-2014
Maria da Graça Guerra Padrão	Professora	420	31-12-2014

06 de março de 2015. — O Diretor, Joaquim Ribeiro Pedroso.

208489711

Agrupamento de Escolas de Anadia

Aviso n.º 3264/2015

Torna-se público que nos termos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho, se encontra aberto o procedimento concursal para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas de Anadia, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série.

Tendo como suporte legal os diplomas citados, os requisitos de admissão, e o modo de formalização da candidatura (a entidade a quem deve ser entregue o pedido de admissão, o prazo de entrega, a forma de apresentação, os documentos a anexar, os métodos de seleção), encontrar-se-ão, após a referida publicação, na página eletrónica do Agrupamento (<http://www.aeanadia.pt/www.aeanadia.pt>).

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados na legislação anteriormente citada.

2 — As candidaturas devem ser formalizadas até 10 dias úteis após a publicação do aviso no *Diário da República*, entregues pessoalmente nos serviços administrativos da sede do Agrupamento, ou enviadas, por correio registado, com aviso de receção, expedido até ao prazo fixado.

3 — As candidaturas previstas no número anterior incluem obrigatoriamente os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Requerimento de apresentação a concurso, dirigido ao Presidente de Conselho Geral, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento (<http://www.aeanadia.pt/www.aeanadia.pt>) e nos seus serviços administrativos durante o horário normal de funcionamento destes;

b) *Curriculum vitae* detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem as informações consideradas pertinentes para o concurso e acompanhadas das provas documentais;

c) Projeto de intervenção no Agrupamento, de acordo com os pontos 1 e 3 do artigo 22.º-A do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho. O Projeto de Intervenção no Agrupamento deverá ter no máximo 30 páginas, em letra arial 12, espaçamento 1,5;

d) Exposição dos motivos de candidatura. Nesta exposição dos motivos da candidatura, os candidatos deverão expor as razões (de natureza afetiva, vocacional ou profissional) pelas quais se consideram especialmente habilitados a exercer especificamente o cargo de Diretor do Agrupamento de Escolas de Anadia. A exposição dos motivos deverá ter no máximo 3 páginas, em letra arial 12, espaçamento 1,5.

4 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem pertinentes e relevantes para a apreciação do seu mérito.

5 — As provas documentais dos elementos constantes do *curriculum vitae* far-se-ão de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 22.º-A do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho.

6 — Os métodos de avaliação das candidaturas são os seguintes:

A Comissão procede à avaliação de cada candidatura admitida considerando obrigatoriamente:

a) A análise do *Curriculum Vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e o seu mérito;

b) A análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento, de acordo com os seguintes parâmetros:

i) Conhecimento da realidade do Agrupamento à qual se candidata como Diretor;

ii) Conhecimento da realidade educativa e das problemáticas inerentes a esta realidade;

iii) Pertinência das estratégias de intervenção face aos problemas identificados;

iv) Rigor e adequação da programação proposta;

v) Conhecimentos de gestão administrativa e financeira.

c) O resultado da entrevista individual (que a Comissão realizou com o candidato) de acordo com os seguintes parâmetros:

i) Interesses e motivações profissionais;

ii) Capacidade de explicitação e aprofundamento do Projeto de Intervenção;

- iii) Capacidade de relacionamento interpessoal;
- iv) Conhecimento da natureza das funções a exercer e das condicionantes do seu desempenho;
- v) Capacidade de direção, liderança e inovação.

7 — Após a conclusão do procedimento concursal, o Conselho Geral comunica a todos os candidatos, através de correio registado, com aviso de receção, no dia útil seguinte à tomada de decisão do Conselho Geral, o resultado da eleição.

06 de março de 2015. — O Presidente do Conselho Geral, *Aníbal Manuel Marques Silva*.

208489566

Agrupamento de Escolas António Gedeão, Almada

Aviso n.º 3265/2015

Por despacho de 16.02.2015 do Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, foi autorizada a prorrogação da mobilidade interna da assistente técnica Leontina de Oliveira Mendes Pereira, para o exercício de funções no Agrupamento de Escolas da Trafaria, de acordo com os n.º 1 e 2, do artigo 51.º da Lei n.º 82-B de 31 de dezembro de 2014.

4 de março de 2015. — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *José Manuel Vasques Godinho*.

208487735

Agrupamento de Escolas de Celorico de Basto

Despacho (extrato) n.º 3153/2015

Nos termos do n.º 2 do artigo 24.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 e no uso das competências previstas no mesmo decreto-lei, nomeio Rosa Graça Cerqueira Lemos Magalhães Costa, professora do grupo 230 em exercício de funções neste Agrupamento de Escolas, para exercer a partir de 11 de abril de 2014 as funções de adjunta do diretor deste agrupamento, com as competências previstas nas alíneas a), b), c) e e) do n.º 5 do art.º 20, nos termos do n.º 7 do art.º 20 do mesmo decreto-lei, nas seguintes áreas:

- 1 — Ação social escolar
- 2 — Gestão do refeitório
- 3 — Gestão de bares e papelarias
- 4 — Acompanhamento na organização de visitas de estudo
- 5 — Desporto escolar
- 6 — Gestão de pessoal não docente
- 7 — Acompanhamento de PAA
- 8 — Avaliação de pessoal não docente

06 de março de 2015. — O Diretor, *Prof. António Ernesto Teixeira Mesquita*.

208489403

Despacho (extrato) n.º 3154/2015

Nos termos do n.º 2 do artigo 24.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 e no uso das competências previstas no mesmo decreto-lei, nomeio Jorge Manuel Cerqueira Vasconcelos, professor do grupo 500 em exercício de funções neste Agrupamento de Escolas, para exercer a partir de 11 de abril de 2014 as funções de adjunto do diretor deste agrupamento, com as competências previstas nas alíneas a), b), c) e e) do n.º 5 do art.º 20, nos termos do n.º 7 do art.º 20 do mesmo decreto-lei, nas seguintes áreas:

- 1 — Segurança
- 2 — Horário de professores
- 3 — Apoios educativos
- 4 — Recrutamento de docentes
- 5 — Contratos de docentes
- 6 — Gestão de alunos
- 7 — Avaliação de alunos e organização de processos de exames

06 de março de 2015. — O Diretor, *Prof. António Ernesto Teixeira Mesquita*.

208489485

Agrupamento de Escolas de Esgueira, Aveiro

Aviso n.º 3266/2015

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publica-se a lista nominativa dos trabalhadores deste Agrupamento de Escolas, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivos de aposentação, no período compreendido entre 01 de janeiro e 31 de dezembro de 2014.

Nome	Categoria/Grupo	Índice/ Posição Remuneratória
João Eduardo da Rocha Marques Silva	Grupo 620	167
Maria de Fátima dos Santos Moreira	Grupo 110	340
Olga Maria Moreira de Matos Tavares da Silva	Chefe de Serviços de Admin. Escolar	390
Maria de Lurdes Mendes Santos Martins	Assistente Operacional	218
Silvestre Cardoso Silva Melo	Assistente Operacional	214

05/03/2015. — A Diretora, *Helena Maria de Oliveira Dias Libório*.

208489477

Agrupamento de Escolas de Gondomar

Aviso n.º 3267/2015

Nos termos do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente deste estabelecimento de ensino, cuja relação jurídica de emprego público cessou no período compreendido entre 01 de janeiro e 31 de dezembro de 2014.

Nome	Grupo	Data da cessação
Maria Elisa Vicente Mineiro	110	30/09/2014
Rosa Maria Martins Cruz Alves	100	30/09/2014

06/03/2015. — A Diretora, *Esmeralda Santos de Castro Pimenta*.

208490918

Agrupamento de Escolas Marinha Grande Nascente

Aviso (extrato) n.º 3268/2015

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente e não docente do Agrupamento de Escolas Marinha Grande Nascente, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivo de aposentação no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2014:

Nome	Categoria	Índice	Data cessação
Aldina da Conceição Guerra Duarte	Assistente Operacional	204	31/03/2014
Célia Mª da Conceição Silva Santos	Professora do Quadro Agrupamento	340	30/09/2014
Mª Leonor Sousa Sapateiro Cardeira	Professora do Quadro Agrupamento	340	30/09/2014

6 de março de 2015. — A Diretora, *Lígia Maria Pascoal de Almeida*.

208489703

Agrupamento de Escolas de Mem Martins, Sintra

Aviso n.º 3269/2015

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do Decreto-Lei n.º 60/2014, de 22 de abril, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente que integrou o Quadro de Zona Pedagógica com efeitos 01 de setembro de 2014.

Nome	Grupo	QZP	Índice
Ana Paula de Barros Maria Miranda	400	07	167
Cláudia Susana Cavaco dos Santos Martins	620	07	167
Denise Margarida José e Gama Mendonça	520	07	167
Joana Silva Ferreira Morais	500	07	167
Marta Sofia Nunes Pinto Ferreira	230	07	167
Sheila Solange Lopes Sousa	520	07	167

06 de março de 2015. — A Diretora, *Maria Teresa Serras Lobato de Oliveira*.

208489209

Aviso n.º 3270/2015

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e do Decreto-Lei n.º 7/2013, de 17 de janeiro, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente que integrou o Quadro de Zona Pedagógica com efeitos 01 de setembro de 2013.

Nome	Grupo	QZP	Índice
Carlo Alberto Dourado	910	07	167
Lídia Cristina Catarino Pinto	910	07	167
Rui Alexandre Vicente Santos	500	07	167

06 de março de 2015. — A Diretora, *Maria Teresa Serras Lobato de Oliveira*.

208489299

Agrupamento de Escolas de Mortágua

Aviso n.º 3271/2015

Recondução do Diretor

Maria de Fátima Torres Nunes Marques Potró, Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Mortágua, faz saber que, nos termos do disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação republicada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o Conselho Geral, reunido em 02 de março de 2015, deliberou aprovar, por unanimidade dos membros presentes, a recondução do docente

Rui José Parada da Costa para um novo mandato como Diretor para o quadriénio de 2015/2019.

06 de março de 2015. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria de Fátima Torres Nunes Marques Potró*.

208492198

Agrupamento de Escolas das Olaias, Lisboa

Aviso n.º 3272/2015

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, faz-se pública a lista nominativa do pessoal que cessou funções por motivo de aposentação, no ano civil de 2014:

Nome	Categoria/grupo	Data de cessação	Escala e índice
António Joaquim Fialho Santos Barata	Docente — Grupo 600	13-01-2014	5.º Esc.-Índ. 235
Maria Helena Brito de Carvalho Rebelo	Docente — Grupo 210	12-03-2014	6.º Esc.-Índ. 245
Maria Filomena Costa Ribeiro Xavier	Assistente operacional	07-05-2014	6.º Esc.-Índ./Nível 189
Maria Otilia da Conceição Pedro Duarte	Assistente operacional	22-09-2014	7.º Esc. Índ./Nível 204

28 de janeiro de 2015. — O Diretor, *Francisco Manuel dos Santos Gaspar Simões*.

208487451

Agrupamento de Escolas Pintor José de Brito, Viana do Castelo

Aviso n.º 3273/2015

Nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente nomeado para o quadro de zona pedagógica, com efeitos a 1 de setembro de 2014:

Nome	Grupo	QZP	Índice
Eva Sofia Freitas da Costa	510	01	167
José Nuno Lopes Fernandes da Cunha	500	01	167

6 de março de 2015. — A Diretora, *Maria Teresa da Gama Marques*.
208491541

Aviso n.º 3274/2015

Homologação de contratos de docentes, referente ao ano letivo 2013/2014

Por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas Pintor José de Brito, faz saber que, no uso de competências próprias, são homologados os Contratos de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo e a Termo Resolutivo Incerto, celebrados nos termos da Lei 59/2008, de 11 de setembro, decorrente de procedimento concursal previsto no decreto-lei n.º 132/2012, de 27 de junho dos seguintes docentes, referente ao ano letivo de 2013/2014.

Contrato de trabalho em funções públicas

(celebrado nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro)

Grupo	Nome	Início de Contrato
100	Albertina Pereira Gomes	21-11-2013
400	Ana Alexandra de Sousa Vilela	28-11-2013
620	Ana Rita Jácome da Silva Santos	12-02-2014
110	Belisanda Maria da Silva Meira	01-11-2013
260	Catarina Manuela Pereira Silva Dias Pimenta	26-09-2013
110	Débora Maria Sousa de Oliveira	01-09-2013
500	Elsa Maria Português Cardoso	04-10-2013
400	Eva Cristina Ventura Baptista	21-11-2013
290	Fábio Jorge Araújo Carvalho	07-01-2014
350	Isabel Maria Alves Amaral Wolfrom	06-05-2014
110	Maria Raquel Felgueiras Carvalho	01-09-2013
250	Mónica Cereja Faria	23-01-2014
110	Ricardo Jorge Moreira Braga	18-10-2013
110	Sandra Cristina Rodrigues Felgueiras	07-05-2014

Grupo	Nome	Início de Contrato
550	Sandra Liliana Meira de Oliveira	25-09-2013
110	Sara Raquel Aragão Sá	01-11-2013
510	Sofia Maciel Pires	25-09-2013
500	Vânia Fonseca de Magalhães	30-05-2014

06-03-2015. — A Diretora, *Maria Teresa da Gama Marques*.

208491444

Agrupamento de Escolas de Ponte de Lima

Aviso n.º 3275/2015

Denúncia de Contrato de Trabalho em Funções Públicas

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 junho, torna-se público que a Assistente Técnica Maria da Graça Correia Teixeira dos Santos, denunciou o contrato de trabalho em funções públicas, nos termos do disposto no artigo 304.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, cessando a relação jurídica de emprego público, com efeitos a 31 de dezembro de 2014.

5 de março de 2015. — A Diretora, *Maria Manuela Sequeiros Alves de Araújo*.

208485401

Agrupamento de Escolas Quinta de Marrocos, Lisboa

Aviso n.º 3276/2015

Nos termos dos artigos 33.º e 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto no artigo 19.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e por despacho do Exmo. Sr. Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares torna-se público que se encontra aberto, o procedimento concursal para um contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para assegurar os serviços de limpeza e apoio aos alunos.

- 1 — 1 Contrato com duração de 4 horas/dia;
- 2 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Quinta de Marrocos;
- 3 — Função: Prestação de Serviços/Tarefas de Limpeza/Acompanhamento de Alunos;
- 4 — Remuneração Horária: 3,20€ (três euros e vinte cêntimos) conforme estabelecido na circular série A n.º 1350 da DGO de 14 de maio de 2009;
- 5 — Duração do Contrato: do dia útil seguinte ao da homologação até 12 de junho de 2015;
- 6 — Requisitos legais exigidos: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade;

7 — Prazo de concurso — 10 dias a contar da data de publicação do presente aviso;

8 — Composição do Júri:

Presidente: Ana Cristina Sérgio Neves, Diretora do Agrupamento de Escolas Quinta de Marrocos

Vogais efetivos: António José Cardoso Ribeiro, Subdiretor e Odília Leonor de Sousa Ferreira, Encarregado de Assistente Operacional.

Método de Seleção:

1 — Avaliação Curricular;

CrITÉrios de Seleção;

1 — Ter exercido funções na escola;

2 — Experiência profissional de acordo com as funções a desempenhar;

3 — Habilitações Literárias:

Os formulários de Candidatura deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae,

Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão (fotocópia),

Certificado de Habilitações Literárias (fotocópia),

Declarações da experiência profissional (fotocópia),

NIF (fotocópia).

Os candidatos que tenham exercido funções no Agrupamento de Escolas Quinta de Marrocos estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos da experiência profissional.

As candidaturas deverão ser apresentadas, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado nos serviços administrativos desta Escola e nele entregues pessoalmente no prazo na candidatura.

A lista de ordenação final dos candidatos será afixada em local visível e público nas instalações do Agrupamento de Escolas Quinta de Marrocos.

05 de março de 2015. — A Diretora, *Ana Cristina Sérgio Neves*.

208486366

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Aviso (extrato) n.º 3277/2015

Recrutamento por mobilidade na categoria de 2 técnicos superiores, licenciados em Direito, ou noutra área com conhecimentos na área do direito do trabalho, para o desempenho de funções no Centro Local de Lisboa Ocidental, da Autoridade para as Condições do Trabalho.

Faz-se público que a Autoridade para as Condições do Trabalho pretende recrutar, por mobilidade na categoria, nos termos do disposto no 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, dois (2) técnicos superiores, para o desempenho de funções no Centro Local de Lisboa Ocidental, em Sintra.

Os requisitos formais de provimento e do perfil exigido, constarão da publicação a efetuar na bolsa de emprego público, www.bep.gov.pt.

05 de março de 2015. — O Inspetor-Geral, *Pedro Nuno Pimenta Braz*.

208491817

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 407/2015

Cumpridos que foram todos os formalismos legais, previstos no n.º 2 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos serviços e órgãos da administração central, local e regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, o Conselho Diretivo deliberou, através da Deliberação n.º 16/2015, de 26 de janeiro, fazer cessar a designação em regime de substituição, no cargo de Coordenador do Serviço Local de Fafe, do Centro Distrital de Braga, de Luciano Ribeiro Freitas Correia, com efeitos a 28 de janeiro de 2015, com fundamento na alínea *iii*) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma legal.

9 de fevereiro de 2015. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

208485304

Deliberação (extrato) n.º 408/2015

Considerando a recente reorganização da estrutura orgânica do Centro Nacional de Pensões, da qual resultou a extinção das unidades e subunidades orgânicas existentes e criação de novas, com consequente diminuição de cargos de direção.

Considerando que, segundo o novo modelo organizativo, se encontram vagos os lugares de diretor de unidade, nomeadamente, a Unidade de Apoio à Direção, com claro prejuízo para o seu regular funcionamento, impõe-se que as funções de coordenação desta Unidade sejam asseguradas até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo.

Assim, por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 18/2015, de 28 de janeiro de 2015, foi designada, em regime de substituição, o licenciado Miguel Filipe Neves de Sá, no cargo de Diretor da Unidade de Apoio à Direção, com efeitos a 01 de fevereiro de 2015, por se constatar que o mesmo detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo.

09.fevereiro.2015. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

Nota Curricular

Miguel Filipe Neves de Sá, nascido em 23 de julho de 1973, licenciado em Economia pela FCEE — UCP, pós-graduado em Ciência Política e Relações Internacionais pelo IEP — UCP.

Funcionário do quadro do ISS, I. P., desde 2000, desempenhou funções técnicas na Direção de Serviços de Gestão Financeira; de 2001 a 2005 no projeto SIF — SAP, como consultor interno; de 2006 a 2008, no apoio técnico do Departamento de Gestão Financeira; de 2009 a 2011 no Departamento de Identificação, Qualificação e Contribuições dos Serviços Centrais. Nomeado em 2011, após procedimento concursal, Diretor de Núcleo de Invalidez e Velhice no Centro Nacional de Pensões. Desempenha desde 2013 funções de Diretor de Núcleo de Gestão de Pensões e Complementos no Centro Nacional de Pensões.

208491525

Deliberação (extrato) n.º 409/2015

Considerando a recente reorganização da estrutura orgânica do Centro Nacional de Pensões, da qual resultou a extinção das unidades e subunidades orgânicas existentes e criação de novas, com consequente diminuição de cargos de direção.

Considerando que, segundo o novo modelo organizativo, se encontram vagos os lugares de diretor de unidade, nomeadamente, a Unidade de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais, com claro prejuízo para o seu regular funcionamento, impõe-se que as funções de coordenação desta Unidade sejam asseguradas até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo.

Assim, por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 18/2015, de 28 de janeiro de 2015, foi designada, em regime de substituição, a licenciada Ludovina Maria Antunes Henriques Coelho, no cargo de Diretora da Unidade de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais, com efeitos a 01 de fevereiro de 2015, por se constatar que a mesma detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo.

09.fevereiro.2015. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

Nota Curricular

Ludovina Maria Antunes Henriques Coelho, licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, é técnica superior, do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Nacional de Pensões.

Desde 30 de dezembro de 2010 que desempenha funções de Diretora da Unidade de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais do Centro Nacional de Pensões.

De 2008 a 2010, desempenhou funções de Diretora de Núcleo na Unidade de Prestações com Aplicação de Instrumentos Internacionais do Centro Nacional de Pensões.

Entre 1999 e 2007, desempenhou as funções de técnica superior/jurista na Unidade de Jurídica do Centro Nacional de Pensões.

Concluiu com aproveitamento, o curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, no Instituto Nacional de Administração, IP.

Possui o Curso de Formação Profissional de Formação de Formadores. Como formadora, ministrou seis cursos do Código do Procedimento Administrativo. Ministrou ainda dois cursos de Prestações por Morte.

Participou em rondas negociais em matéria de segurança social com diversas delegações estrangeiras, como representante do ISS, I. P.

Coordenou e participou em jornadas de informação sobre pensões realizadas na Europa.

208491477

Deliberação (extrato) n.º 410/2015

Considerando a recente reorganização da estrutura orgânica do Centro Nacional de Pensões, da qual resultou a extinção das unidades e subunidades orgânicas existentes e criação de novas, com consequente diminuição de cargos de direção.

Considerando que, segundo o novo modelo organizativo, se encontram vagos os lugares de diretor de unidade, nomeadamente, a Unidade de Processamento de Prestações de Sobrevida, com claro prejuízo para o seu regular funcionamento, impõe-se que as funções de coordenação desta Unidade sejam asseguradas até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo.

Assim, por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 18/2015, de 28 de janeiro de 2015, foi designado, em regime de substituição, o licenciado Francisco António Silveira Mendeiros, no cargo de Diretor da Unidade de Processamento de Prestações de Sobrevida, com efeitos a 01 de fevereiro de 2015, por se constatar que o mesmo detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidência a respetiva nota curricular em anexo.

09.fevereiro.2015. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

Nota Curricular

Francisco António Silveira Mendeiros, licenciado em Organização e Gestão de Empresas, pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa — ISCTE, é Técnico Superior na carreira técnica superior do quadro de pessoal do ISS, IP.

Principais cargos ocupados a atividades desempenhadas:

Chefe dos Serviços de Formação da ACTA — Atividades Elétricas Associadas, SA (1978-1985);

Bolseiro da Organização Internacional do Trabalho em Metodologias da Formação, PNUD — Turim/Genève (1981);

Autor e Coordenador do Projeto ACTA, de Reorganização do Departamento de Aproveitamento e Gestão Económica de Stocks da SONEFE — Sociedade Nacional de Estudos e Financiamento de Empreendimentos Ultramarinos, SARL, Angola (1984 -1985);

Técnico de Formação no IIEFP (1986-1991);

Consultor e Formador nas áreas da Engenharia da Formação e em Gestão, em regime de profissão liberal (1992-1997);

Autor, Consultor e Formador do PROVAME — Projeto de Valorização das Misericórdias Europeias, UMP (1993-1995);

Assessor do Secretário de Estado da Segurança Social e das Relações Laborais do XIII Governo Constitucional (1997-1999);

Autor do PROFISS — Projeto de Formação Inicial Qualificante para a Solidariedade e Segurança Social — MTSS/APSS (1997);

Presidente da Comissão de Gestão do PROFISS (1997-2002);

Membro do Conselho Consultivo da TNet — Training of Trainers Network Portugal/CEDEFOP (2001-2003);

Conferenciista e Autor de artigos de imprensa nas áreas da Engenharia da Formação e em Gestão.

Diretor de Unidade do Centro de Competências para a Formação no DRH -ISS,IP (2002-2006);

Coordenador de Planeamento no CNP — IIS, IP (2007-2010);

Diretor da Unidade de Prestações por Morte no CNP - ISS,IP (2011 — 2012);

Diretor da Unidade de Processamento de Prestações de Sobrevida no CNP — ISS,IP (2012 — 2015)

208491371

Centro Nacional de Pensões**Despacho n.º 3155/2015**

1 — Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso das competências conferidas pelo n.º 3 do artigo 20.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e pelas deliberações do Conselho Diretivo do I.S.S., I. P., n.º 1710/2012 e n.º 1711/2012, de 30 de outubro, publicadas no DR, 2.ª série, n.º 228, de 26 de novembro, e pela deliberação n.º 1268/2014, de 14 de maio, publicada no DR, 2.ª série n.º 113, de 16 de junho, delego e subdelego, respetivamente, nos diretores de unidade: Paula Cristina Pinho Oliveira Barros, Diretora de Unidade de Processamento de Prestações de Invalidez e Velhice; Francisco António Silveira Mendeiros, Diretor de Unidade de Processamento de Prestações de Sobrevida; Ludovina Maria Antunes Henriques Coelho, Diretora de Unidade de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais; Miguel Filipe Neves de Sá, Diretor de Unidade de Apoio à Direção. E no diretor de núcleo: José Carlos Azevedo Vaz, Diretor de Núcleo de Apoio Jurídico: Os poderes para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Assinar a correspondência relativa a assuntos de natureza corrente ao normal funcionamento dos serviços, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao

Governo e aos titulares de órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado;

1.2 — Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados nas respetivas unidades orgânicas, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

2 — Em procedimentos relativos ao pessoal afeto às respetivas unidades orgânicas:

2.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações;

2.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, o respetivo gozo, e, bem assim, o seu gozo interpolado, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

2.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.4 — Despachar os processos relacionados com a dispensa para consultas médicas e ou exames complementares de diagnóstico;

2.5 — Afetar o pessoal, exceto dirigentes e de chefia, na área das respetivas unidades orgânicas;

2.6 — Autorizar os funcionários e agentes a comparecer em juízo quando requisitados, nos termos das leis de processo.

3 — Nos Diretores das Unidades de Processamento de Prestações de Invalidez e Velhice, de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais e de Processamento de Prestações de Sobrevida, em procedimentos relativos a prestações diferidas de segurança social:

3.1 — Reconhecer o direito às pensões, complementos e outras prestações de proteção social relativas às eventualidades de invalidez, velhice e morte e outras previstas na lei, de acordo com as disposições legais aplicáveis e as orientações emitidas que se insiram na área de atuação das respetivas unidades;

3.2 — Processar prestações de invalidez, de velhice e de morte e outras que com elas se relacionem ou sejam determinadas pelo mesmo fato e se insiram na área de atuação das respetivas unidades;

3.3 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de pensões e complementos indevidamente recebidos, ao abrigo do disposto a Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de abril, e demais orientações normativas em vigor;

3.4 — Autorizar o reembolso de quotizações de invalidez, velhice e morte de acordo com o disposto no Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial e demais orientações em vigor;

3.5 — Promover os processos relativos à aplicação dos regimes sancionatórios por violação de normas referentes às prestações diferidas.

4 — Na Diretora de Unidade de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais, os poderes necessários para assegurar a execução dos instrumentos internacionais de segurança social em matéria do seguro de pensões de invalidez, velhice e morte.

5 — No Diretor de Núcleo de Apoio Jurídico, os poderes para:

5.1 — Despachar os relatórios síntese dos processos judiciais relativos a ações interpostas para reconhecimento da titularidade das prestações resultantes de óbitos de facto;

5.2 — Despachar os processos relativos ao reembolso de prestações em caso de concorrência pelo mesmo facto do direito a prestações pecuniárias pagas pelo ISS,IP-CNP com o de indemnização a suportar por terceiros;

5.3 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de pensões e complementos indevidamente recebidos, ao abrigo do disposto a Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de abril, e demais orientações normativas em vigor;

5.4 — Organizar, despachar, arquivar e instruir processos de contra-ordenação da competência dos serviços do Centro Nacional de Pensões, bem como promover a execução de decisões nos mesmos proferidas, no âmbito dos regimes sancionatórios por violação de normas referentes às prestações diferidas do sistema de segurança social.

5.5 — Decidir a aplicação de admoestações, coimas e sanções acessórias pela prática de infrações dos regimes de segurança social, no âmbito dos processos de contra-ordenação decorrentes das relações jurídicas de vinculação prestacional.

6 — No Diretor de Unidade de Apoio à Direção, os poderes para:

6.1 — Autorizar a realização de despesas, precedidas de cabimento orçamental, com a locação e aquisição de bens e serviços com empreitadas de obras públicas e relativas à conservação e reparação de bens imóveis até ao limite de € 1.000,00;

6.2 — Autorizar a realização de despesas de transporte, com a reparação de viaturas e aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes até ao limite de € 1.000,00;

6.3 — Praticar todos os atos de gestão da frota automóvel respeitantes à sua manutenção e utilização;

6.4 — Autorizar o abate de material de utilização permanente afeto ao CNP, cujo valor patrimonial não exceda € 1.000,00.

7 — Os poderes conferidos podem ser subdelegados nos diretores de núcleo, chefes de equipa e chefe de setor das respetivas unidades orgânicas.

8 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando ratificados todos os atos praticados até esta data que se insiram no âmbito dos poderes delegados e subdelegados, ao abrigo do artigo 137.º do CPA.

01 de fevereiro de 2015. — A Diretora de Segurança Social do Centro Nacional de Pensões, *Maria Amélia de Jesus Santos*.

208488691



PARTE E

ORDEM DOS ADVOGADOS

Declaração de retificação n.º 219/2015

Para os devidos efeitos se declara que o edital n.º 107/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2015, de p. 3614, saiu com a seguinte inexatidão, que se retifica:

Assim, onde se lê «A presente pena começou a produzir os seus efeitos em 17 de junho de 2014 que é o dia seguinte àquele em que a mesma se tornou definitiva» deve ler-se «O cumprimento da presente pena iniciará a produção dos seus efeitos legais no dia em que, eventualmente, o Senhor Dr. Carlos Rato proceda à reinscrição como Advogado».

20 de fevereiro de 2015. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, *Rui Santos*.

208490075

ORDEM DOS BIÓLOGOS

Regulamento n.º 157/2015

Regulamento da Atribuição de Títulos de Especialista em Análises Clínicas, em Genética Humana e em Embriologia/Reprodução Humana

Introdução

A acelerada evolução da investigação básica e aplicada da Biologia Humana e Saúde ampliou e consolidou os horizontes de diálogo de múltiplas disciplinas (bioquímica, farmacologia, física, genética, imunologia, informática, microbiologia, e outras), sendo relevante o contributo dos Biólogos nas equipas multidisciplinares em que se inserem e particularmente na área da saúde e da investigação biomédica.

A intencional natureza abrangente da formação-base dos Biólogos confere-lhes o privilégio de uma perspetiva articulada dos diversos níveis de inter-relação do homem com a biosfera em que se integra. Desta formação característica decorre a versatilidade com que os Biólogos se integram em áreas de especialidade diversas, para as quais obtêm a adequada formação pós-graduada (teórica e prática), que garante os níveis de exigência e responsabilidade requeridos ao seu bom desempenho profissional.

A Ordem dos Biólogos considera que a atribuição de Títulos de Especialista é a forma atual de que dispõe para dar pleno cumprimento aos compromissos assumidos simultaneamente com a sociedade — na garantia do adequado desempenho dos Biólogos — e com os seus membros — na defesa do direito ao reconhecimento das suas competências científicas e técnicas.

O Conselho Diretivo da Ordem dos Biólogos, na sequência dos trabalhos desenvolvidos por uma comissão de Biólogos exercendo a sua atividade na área da Biologia Humana e Saúde para o efeito nomeada, deliberou submeter à aprovação da Assembleia Geral uma proposta de Regulamento de Atribuição de Títulos de Especialista em Análises Clínicas, em Genética Humana e em Embriologia/Reprodução Humana, que foi aprovado pela assembleia geral da Ordem dos Biólogos, na sua reunião de 19 de setembro de 2014, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 33.º do Estatuto da Ordem dos Biólogos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 183/98, de 4 de julho, e que visa reformular o Regulamento de Atribuição de Títulos de Especialista em Análises Clínicas e em Genética Humana, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 86, de 4 de maio de 2007.

CAPÍTULO I

Disposições Comuns

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

O presente Regulamento aprova o regime do reconhecimento pela Ordem dos Biólogos, adiante designada Ordem, das especialidades de

Análises Clínicas, de Genética Humana e de Embriologia/Reprodução Humana e a atribuição do respetivo título.

Artigo 2.º

A atribuição do Título de Especialista não delimita, quer negativa, quer positivamente, a competência do biólogo especialista ou do biólogo que não possua tal título.

Artigo 3.º

1 — Podem adquirir o reconhecimento da especialidade e solicitar a aquisição do título de biólogo especialista de Análises Clínicas, de Genética Humana e de Embriologia/Reprodução Humana os biólogos com a inscrição em vigor, que sejam membros efetivos da Ordem e estejam inscritos no Colégio de Biologia Humana e Saúde, com experiência profissional comprovada na respetiva área de especialidade, obtida em instituições públicas ou privadas a que a Ordem reconheça idoneidade e após aprovação em exame à Ordem.

2 — O candidato ao Título compartilhará nas despesas inerentes aos processos de candidatura e de titulação, através do pagamento da quantia fixada para o efeito e divulgada nos respetivos avisos de abertura das candidaturas.

Artigo 4.º

1 — A atribuição do título de especialidade implica o dever de constante atualização técnico-científica por parte do especialista, devendo esta ser comprovada, de cinco em cinco anos, após a data da sua atribuição.

2 — A não comprovação nos termos referidos neste artigo implicará a perda do título de especialidade, após fundamentada ponderação por parte do Colégio de Biologia Humana e Saúde.

3 — O procedimento de comprovação da atualização técnico-científica assentará na demonstração da experiência entretanto adquirida, na formação permanente efetuada, e noutras evidências consideradas cientificamente pertinentes, nomeadamente, na participação em reuniões de pares, na publicação de trabalhos ou artigos científico com reconhecimento da comunidade científica.

Artigo 5.º

1 — A Ordem dos Biólogos estabelecerá anualmente uma época de exames.

2 — O aviso de abertura das candidaturas é publicado nos meios de divulgação da Ordem, sob a forma de Edital, com, pelo menos, trinta dias de antecedência.

SECÇÃO II

Candidaturas

Artigo 6.º

Para se candidatar, o interessado deve cumprir os requisitos mencionados no capítulo de atribuição do Título de Especialidade em Análises Clínicas (Capítulo II), em Genética Humana (Capítulo III) ou em Embriologia/Reprodução Humana (Capítulo IV).

Artigo 7.º

O processo de candidatura consta de:

- Um requerimento ao Bastonário da Ordem (Anexo A);
- Relatório de atividade profissional (Anexo B);
- Declaração do(s) responsável(is) das instituições públicas ou privadas em que exerce(u) a atividade profissional requerida para o Título (Anexo C);
- Pedido de comprovação da idoneidade das instituições em que desenvolve(u) atividade profissional requerida para o Título (Anexo D);
- Curriculum Vitae* (Anexo E).

Artigo 8.º

1 — O requerimento de candidatura, a respetiva documentação e o cheque ou comprovativo de pagamento da respetiva quantia referente às despesas inerentes ao processo de candidatura e de titulação (a fixar pelo Conselho Diretivo) devem ser dirigidos ao Bastonário e remetidos para a Sede em carta registada com aviso de receção, entregues diretamente pelo candidato contra o respetivo comprovativo ou por correio

eletrónico, para as moradas fornecidas mediante solicitação, contra comprovativo de receção.

2 — O pagamento das despesas inerentes à candidatura deve ser efetuado por cheque endossado à Ordem ou por transferência bancária mediante solicitação do NIB à Ordem.

Artigo 9.º

1 — O Conselho Diretivo da Ordem tem o prazo máximo de trinta dias úteis para informar o candidato, por escrito e com aviso de receção ou por correio eletrónico, da aceitação ou rejeição do seu processo de candidatura, nos seguintes termos:

- a) No caso de aceitação, deve o candidato enviar o seu *Curriculum Vitae* detalhado em formato digital para morada de correio eletrónico e pagar as despesas inerentes à candidatura à titulação no prazo de cinco dias através de cheque endossado à Ordem ou transferência bancária;
- b) No caso de rejeição será dado conhecimento fundamentado da decisão e será devolvido o montante de sessenta por cento do valor das despesas inerentes à candidatura pagas pelo candidato;
- c) No caso da rejeição se dever a irregularidades de natureza processual, o candidato terá o prazo de dez dias úteis para regularizar a situação.

2 — O candidato tem o prazo de quinze dias úteis para recorrer da decisão, dirigindo o recurso ao Bastonário da Ordem.

SECÇÃO III

Avaliação e Aproveitamento

Artigo 10.º

1 — A avaliação dos candidatos é realizada de forma colegial por um júri, nomeado para o efeito, presidido pelo Bastonário, ou em quem ele delegar, e por, pelo menos, mais dois Vogais com o Título de Especialista na respetiva especialidade.

2 — O júri reúne com todos os seus elementos e toma as decisões por maioria, registando em ata as respetivas fundamentações.

3 — As provas são públicas e eliminatórias.

Artigo 11.º

1 — O exame à Ordem inclui a aferição curricular do candidato e a realização de provas teóricas, teórico-práticas e ou práticas previstas.

2 — Os critérios a observar para a fundamentação da avaliação do candidato são detalhados no Capítulo correspondente a cada Título.

Artigo 12.º

1 — A classificação final das provas é a resultante da média aritmética da classificação obtida em cada uma das provas realizadas, numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com o previsto no Capítulo correspondente a cada Título.

2 — Considera-se aprovado o candidato que obtenha a classificação final igual ou superior a dez valores, sendo de dez valores a classificação mínima exigida em cada uma das provas.

Artigo 13.º

O candidato que não obtenha aprovação no exame pode voltar a candidatar-se.

SECÇÃO IV

Competências

Artigo 14.º

Compete à Direção do Colégio de Biologia Humana e Saúde:

- a) Estabelecer o calendário anual das candidaturas e propô-lo ao Conselho Diretivo da Ordem;
- b) Apreciar as candidaturas, pronunciar-se sobre a sua aceitação ou rejeição, de acordo com os regulamentos aprovados, e comunicar o seu parecer ao Conselho Diretivo da Ordem, no prazo máximo de vinte dias úteis;
- c) Apreciar e pronunciar-se sobre os recursos interpostos, no prazo máximo de dez dias úteis, comunicando imediatamente ao Conselho Diretivo da Ordem a sua posição;
- d) Elaborar o programa dos exames;
- e) Propor ao Conselho Diretivo da Ordem a constituição do júri, o calendário das provas, o local de realização das mesmas e o Edital para abertura de candidaturas.

Artigo 15.º

Compete ao Conselho Diretivo da Ordem, sob proposta da Direção do Colégio de Biologia Humana e Saúde:

- a) Aprovar as datas de candidatura e de realização dos exames;
- b) Publicar o aviso de abertura das candidaturas nos meios de divulgação da Ordem;
- c) Fixar o valor das despesas inerentes aos processos de candidatura e de titulação;
- d) Decidir e comunicar aos candidatos a aceitação ou rejeição da sua pretensão;
- e) Aprovar a constituição do júri;
- f) Convocar os elementos do júri;
- g) Providenciar o envio dos *Curricula Vitae* dos candidatos a todos os membros do júri;
- h) Comunicar aos candidatos a data dos exames, a composição do júri e o programa das provas com, pelo menos, trinta dias de antecedência;
- i) Comunicar aos candidatos a classificação obtida nas provas efetuadas;
- j) Ceder todo o apoio logístico necessário à realização das provas e ao processo de avaliação das mesmas;
- k) Emitir as cédulas atualizadas dos candidatos aprovados.

Artigo 16.º

Compete ao Júri, reunido com todos os seus elementos:

- a) Elaborar as grelhas classificativas (curricular e científica) e enviá-las à Direção do Colégio de Biologia Humana e Saúde no prazo fixado;
- b) Arguir as provas e atribuir as classificações de acordo com os prazos e critérios estabelecidos;
- c) Elaborar atas de cada uma das provas, onde devem constar as classificações atribuídas e respetiva fundamentação.

SECÇÃO V

Disposição Transitória

Artigo 17.º

1 — O Conselho Diretivo da Ordem poderá atribuir, excepcionalmente e mediante critérios objetivamente definidos, o Título de Especialista em Análises Clínicas, em Genética Humana e em Embriologia/Reprodução Humana, aos Biólogos que obedeçam aos requisitos enunciados na disposição transitória do Capítulo de atribuição do respetivo Título.

2 — As despesas do processo, a pagar pelos candidatos, serão fixadas pelo Conselho Diretivo da Ordem e constarão do respetivo Edital.

3 — O processo de candidatura, elaborado de acordo com o regulamentado na disposição transitória do respetivo Capítulo, deverá ser dirigido ao Bastonário da Ordem e enviado para a sede em correio registado com aviso de receção, entregue pessoalmente contra o respetivo comprovativo ou por correio eletrónico, para as moradas fornecidas mediante solicitação, contra comprovativo de receção, com liquidação simultânea, por cheque endossado à Ordem ou transferência bancária, do valor das respetivas despesas inerentes à candidatura.

4 — O processo de candidatura será avaliado por um júri, nomeado para o efeito pelo Conselho Diretivo da Ordem, sob proposta do Colégio de Biologia Humana e Saúde, no prazo de vinte dias úteis.

5 — O Conselho Diretivo poderá estabelecer épocas de avaliação de candidaturas.

6 — O Conselho Diretivo da Ordem tem o prazo máximo de 30 dias úteis para informar o candidato, por escrito e com aviso de receção ou por correio eletrónico, da aceitação ou rejeição da sua candidatura.

7 — No caso de rejeição da candidatura, será dado conhecimento fundamentado da decisão.

8 — No caso da rejeição se dever a irregularidades processuais, o candidato terá o prazo de dez dias úteis para regularizar a situação.

9 — O Conselho Diretivo da Ordem emitirá as cédulas atualizadas dos Especialistas reconhecidos neste período transitório.

CAPÍTULO II

Título de Especialista em Análises Clínicas

Artigo 18.º

1 — O Título de Especialista em Análises Clínicas, adiante designado por TEAC, será atribuído aos membros da Ordem com comprovada experiência profissional em laboratórios de análises clínicas de idonei-

dade reconhecida pela Ordem e após aprovação nas provas de exame requeridas.

2 — A atividade profissional em laboratório deverá ter sido exercida em, pelo menos, quatro das seguintes áreas: Bioquímica, Endocrinologia, Hematologia, Imunologia e Microbiologia, sem prejuízo de outras que venham a ser criadas.

Artigo 19.º

Os candidatos ao TEAC devem obedecer a uma das seguintes condições:

a) Experiência profissional de, pelo menos, três anos e curso de especialização em análises clínicas, de idoneidade reconhecida pela Ordem, de duração não inferior a um ano.

b) Estágio oficial da Carreira dos Técnicos Superiores de Saúde — Ramo Laboratório.

c) Experiência profissional de, pelo menos, quatro anos, abrangendo quatro das áreas obrigatórias, sem prejuízo de outras que venham a ser criadas, com um mínimo de seis meses em cada área, comprovada mediante declaração emitida pelos responsáveis dos Serviços, Laboratórios ou Instituições (cf. Anexo C), cuja idoneidade tenha sido devidamente reconhecida pela Ordem (cf. Anexo D), assim como com o registo da experiência laboratorial em Análises Clínicas durante este período (cf. Anexo G).

Artigo 20.º

O exame consta de provas teóricas, teórico-práticas e ou práticas, e de aferição curricular.

Artigo 21.º

1 — As provas, teórica e ou teórico-prática, constam de exame escrito ou discussão oral acerca do programa fixado no edital da candidatura que abrange as áreas disciplinares requeridas (Bioquímica, Endocrinologia, Hematologia, Imunologia e Microbiologia), ou apresentação oral e discussão de um tema, de uma das áreas em avaliação, sorteado em presença do júri, uma hora antes da realização das provas. Os temas a sortear serão divulgados com a antecedência de sessenta dias de calendário.

2 — As provas práticas constam da realização laboratorial de técnicas sorteadas no âmbito do programa fixado no edital de candidatura e ou discussão da(s) metodologia(s), técnicas utilizadas, análise, interpretação e validação de resultados.

3 — O candidato deve ser interrogado, no mínimo, por três elementos do júri.

Artigo 22.º

1 — A aferição curricular consta da apreciação e discussão do *Curriculum Vitae*.

2 — A aferição do *Curriculum Vitae* é fundamentada nos seguintes parâmetros:

I — Formação complementar

a) Curso de especialização em análises clínicas reconhecidos pela Ordem;

b) Frequência de estágios e cursos de formação pós-graduada reconhecidos pela Ordem e que sejam de interesse para o bom exercício da especialidade, tendo em conta a duração dos mesmos, os programas curriculares, as instituições em que decorreram e os resultados obtidos nas avaliações.

II — Experiência profissional

- a) Tempo de atividade profissional especificando cada área;
- b) Classificação/avaliação do desempenho profissional;
- c) Participação na estruturação e organização dos serviços;
- d) Responsabilização por setores ou unidades de serviço;
- e) Participação na seleção de equipamentos e reagentes;
- f) Estudo teórico e prático de métodos de análise laboratorial, e respetiva validação;
- g) Seleção, conceção, adaptação e execução de novas metodologias em fase de experimentação;
- h) Controlo global da qualidade, interpretação de resultados, e respetiva validação;
- i) Integração em equipas de serviço de urgência, conjuntamente com outros profissionais de saúde do departamento ou serviço, quando este regime se pratique;
- j) Desenvolvimento e coordenação de protocolos de estudo e de projetos de investigação científica;
- k) Participação e ou coordenação de projetos de investigação científica;

l) Participação em processo de certificação/acreditação do laboratório: gestor(a) de qualidade, elaboração de procedimentos e manual de segurança;

m) Realização de auditorias: auditor coordenador e auditor técnico;

n) Participação em comissões técnicas/grupos de trabalho.

III — Atividade pedagógica

a) Formação de estagiários, internos de especialidade e outros colaboradores;

b) Formação pós-graduada.

IV — Participação em júris de concursos e de avaliação ou comissões de escolha de equipamento e reagentes.

V — Publicações

a) Monografias;

b) Artigos em revistas de circulação internacional com arbitragem científica;

c) Capítulos em livros internacionais;

d) Artigos em revistas de circulação nacional com arbitragem científica;

e) Resumos em revistas de circulação internacional;

f) Artigos em Atas de Encontros Científicos;

g) Outros.

VI — Comunicações

a) Comunicações em Congressos;

b) Comunicações orais;

c) Por convite da organização ao próprio;

d) Por convite aos membros do grupo;

e) Outras.

VII — Organização de reuniões/congressos científicos

VIII — Participação em Congressos, Seminários e Reuniões Científicas

IX — Associações profissionais e científicas de que é membro

X — Outras atividades científicas relevantes

XI — Outras atividades.

Artigo 23.º

1 — As provas, teórica e teórico-prática, têm a duração global máxima de três horas, com a seguinte distribuição: sessenta minutos de prova escrita; sessenta minutos de prova teórico-prática (trinta minutos para o júri e trinta minutos para o candidato); sessenta minutos de apresentação e discussão do tema sorteado (vinte minutos para a apresentação, vinte minutos para o júri e vinte minutos para o candidato).

2 — A prova prática de execução laboratorial não poderá exceder o intervalo de setenta e duas horas entre o respetivo início e termo. A discussão da prova prática terá uma duração máxima de sessenta minutos (trinta minutos para o júri e trinta minutos para o candidato).

3 — A prova curricular tem a duração máxima de sessenta minutos (trinta minutos para o júri e trinta minutos para o candidato).

Artigo 24.º

1 — A prova escrita é classificada numa escala de zero a vinte valores, com aproximação às décimas, sendo necessário que o candidato obtenha um mínimo de dez valores para poder ser admitido às restantes provas.

2 — A classificação de cada prova (prática, teórico-prática e ou de apresentação e discussão do tema sorteado) é calculada por média aritmética da classificação dada por cada elemento do júri, numa escala de zero a vinte valores, com aproximação às décimas.

3 — A classificação da prova curricular resulta da média aritmética da classificação atribuída por cada elemento do júri, numa escala de zero a vinte valores, com aproximação às décimas.

4 — A classificação final das provas é a resultante da média aritmética da classificação obtida em cada prova realizada, numa escala de zero a vinte valores.

5 — Considera-se aprovado o candidato que obtenha a classificação final igual ou superior a dez valores, sendo de dez valores a classificação mínima exigida em cada prova.

Artigo 25.º

1 — Os candidatos com aprovação em cursos de especialização em análises clínicas realizarão a prova escrita, a prova teórico-prática, a apresentação e discussão do tema sorteado e ou a prova prática, de acordo com o reconhecimento que a Ordem faça aos respetivos cursos.

2 — Os candidatos que pertençam à Carreira dos Técnicos Superiores de Saúde realizarão a prova de aferição curricular e a apresentação e discussão do tema sorteado, nas condições anteriormente definidas.

Artigo 26.º

(Disposição transitória)

1 — Durante um período transitório de dezoito meses após entrada em vigor do presente regulamento, o TEAC poderá ser atribuído a Biólogos que possuam, pelo menos, dez anos de experiência profissional em análises clínicas, possuindo competências consideradas equiparadas e ou equivalentes aos requisitos exigidos no âmbito do presente regulamento.

2 — O candidato deverá remeter ao Bastonário da Ordem o requerimento da sua pretensão (Anexo F), acompanhado de *Curriculum Vitae* detalhado e dos comprovativos da sua experiência profissional em instituições a que a Ordem reconheça idoneidade.

3 — É fixado pelo Conselho Diretivo o valor para cobertura das despesas processuais, a pagar pelo requerente, no ato da candidatura, através de cheque endossado à Ordem ou transferência bancária.

CAPÍTULO III

Título de Especialista em Genética Humana

Artigo 27.º

1 — O Título de Especialista em Genética Humana, adiante designado por TEGH, será atribuído aos membros da Ordem com comprovada experiência profissional em laboratórios de genética humana/genética médica de idoneidade reconhecida pela Ordem e após aprovação nas provas de exame requeridas.

2 — A atividade profissional em laboratório deverá ter sido exercida em, pelo menos, duas das seguintes áreas: Citogenética, Bioquímica Genética e Genética Molecular, sem prejuízo de outras que venham a ser criadas.

Artigo 28.º

Os candidatos ao TEGH devem obedecer a uma das seguintes condições:

a) Experiência profissional de, pelo menos, três anos e curso de especialização em Genética Humana, de idoneidade reconhecida pela Ordem, de duração não inferior a um ano;

b) Estágio oficial da Carreira dos Técnicos Superiores de Saúde — ramo de Genética;

c) Experiência profissional de, pelo menos, quatro anos, abrangendo duas das três áreas obrigatórias, com um mínimo de seis meses em cada área, comprovada mediante declaração emitida pelos responsáveis dos Serviços, Laboratórios ou Instituições (cf. Anexo C), cuja idoneidade tenha sido devidamente reconhecida pela Ordem (cf. Anexo D), assim como com o registo da experiência laboratorial em Genética Humana durante este período (cf. Anexo H).

Artigo 29.º

O exame consta de provas teóricas, teórico-práticas e ou práticas e de aferição curricular.

Artigo 30.º

1 — As provas, teórica e ou teórico-prática, constam de exame escrito ou discussão oral acerca do programa fixado no edital de candidatura e que abrange as áreas disciplinares requeridas (Citogenética, Genética Bioquímica e Genética Molecular, sem prejuízo de outras que venham a ser criadas), ou apresentação oral e discussão de um tema, de uma das três áreas em avaliação, sorteado em presença do júri, uma hora antes da realização das provas. Os temas a sortear serão divulgados com a antecedência de trinta dias úteis.

2 — As provas práticas constam da realização laboratorial de técnicas sorteadas no âmbito do programa fixado no edital de candidatura e ou discussão da(s) metodologia(s), técnicas utilizadas, análise, interpretação e validação de resultados.

Artigo 31.º

1 — A aferição curricular consta da apreciação e discussão do *Curriculum Vitae*.

2 — A aferição do *Curriculum Vitae* é fundamentada nos seguintes parâmetros:

I — Formação complementar

a) Curso de especialização em genética humana reconhecido pela Ordem;

b) Frequência de estágios e cursos de formação pós-graduada reconhecidos pela Ordem e que sejam de interesse para o bom exercício da especialidade, tendo em conta a duração dos mesmos, os programas curriculares, as instituições em que decorreram e os resultados obtidos nas avaliações.

II — Experiência profissional

a) Tempo de atividade profissional especificando cada área;

b) Classificação/avaliação do desempenho profissional;

c) Participação na estruturação e organização dos serviços;

d) Responsabilização por setores ou unidades de serviço;

e) Participação na seleção de equipamentos e reagentes;

f) Estudo teórico e prático de métodos de análise laboratorial, e respetiva validação;

g) Seleção, conceção, adaptação e execução de novas metodologias em fase de experimentação;

h) Controlo global da qualidade, interpretação de resultados, e respetiva validação;

i) Integração em equipas de serviço de urgência, conjuntamente com outros profissionais de saúde do departamento ou serviço, quando este regime se pratique;

j) Desenvolvimento e coordenação de protocolos de estudo e de projetos de investigação científica;

k) Participação e ou coordenação de projetos de investigação científica;

l) Participação em processo de certificação/acreditação do laboratório: gestor(a) de qualidade, elaboração de procedimentos e manual de segurança;

m) Realização de auditorias: auditor coordenador e auditor técnico;

n) Participação em comissões técnicas/grupos de trabalho.

III — Atividade pedagógica

a) Formação de estagiários, internos de especialidade e outros colaboradores;

b) Formação pós-graduada.

IV — Participação em júris de concursos e de avaliação ou comissões de escolha de equipamento e reagentes.

V — Publicações

a) Monografias

b) Artigos em revistas de circulação internacional com arbitragem científica;

c) Capítulos em livros internacionais;

d) Artigos em revistas de circulação nacional com arbitragem científica;

e) Resumos em revistas de circulação internacional;

f) Artigos em Atas de Encontros Científicos;

g) Outros.

VI — Comunicações

a) Comunicações em Congressos;

b) Comunicações orais;

c) Por convite da organização ao próprio;

d) Por convite aos membros do grupo;

e) Outras.

VII — Organização de reuniões/congressos científicos

VIII — Participação em Congressos, Seminários e Reuniões Científicas

IX — Associações profissionais e científicas de que é membro

X — Outras atividades científicas relevantes

XI — Outras atividades.

Artigo 32.º

1 — As provas, teórica e teórico-prática, têm a duração global máxima de três horas, com a seguinte distribuição: sessenta minutos de prova escrita; sessenta minutos de prova teórico-prática (trinta minutos para o júri e trinta minutos para o candidato); sessenta minutos de apresentação e discussão do tema sorteado (vinte minutos para a apresentação, vinte minutos para o júri e vinte minutos para o candidato).

2 — A prova prática de execução laboratorial não poderá exceder o intervalo de setenta e duas horas entre o respetivo início e termo. A discussão da prova prática terá uma duração máxima de sessenta minutos (trinta minutos para o júri e trinta minutos para o candidato).

3 — A prova curricular tem a duração máxima de sessenta minutos (trinta minutos para o júri e trinta minutos para o candidato).

Artigo 33.º

1 — A prova escrita é classificada numa escala de zero a vinte valores, com aproximação às décimas, sendo necessário que o candidato obtenha um mínimo de dez valores para poder ser admitido às restantes provas.

2 — A classificação de cada prova (prática, teórico-prática e ou de apresentação e discussão do tema sorteado) é calculada por média aritmética da classificação dada por cada elemento do júri, numa escala de zero a vinte valores, com aproximação às décimas.

3 — A classificação da prova curricular resulta da média aritmética da classificação atribuída por cada elemento do júri, numa escala de zero a vinte valores, com aproximação às décimas.

4 — A classificação final das provas é a resultante da média aritmética da classificação obtida em cada prova realizada, numa escala de zero a vinte valores.

5 — Considera-se aprovado o candidato que obtenha a classificação final igual ou superior a dez valores, sendo de dez valores a classificação mínima exigida em cada prova.

Artigo 34.º

1 — Os candidatos com aprovação em cursos de especialização em Genética Humana realizarão a prova escrita, a prova teórico-prática, a apresentação e discussão do tema sorteado e ou a prova prática de acordo com o reconhecimento que a Ordem faça aos respetivos cursos.

2 — Os candidatos que pertençam à Carreira dos Técnicos Superiores de Saúde — ramo de Genética realizarão a prova de aferição curricular e a apresentação e discussão de um tema sorteado, nas condições anteriormente definidas.

Artigo 35.º

(Disposição transitória)

1 — Durante um período transitório de dezoito meses após entrada em vigor do presente regulamento, o TEGH poderá ser atribuído a Biólogos que possuam, pelo menos, dez anos de experiência profissional em genética humana, possuindo competências consideradas equiparadas e ou equivalentes aos requisitos exigidos no âmbito do presente regulamento.

2 — O candidato deverá remeter ao Bastonário da Ordem o requerimento da sua pretensão (Anexo F), acompanhado de *Curriculum Vitae* detalhado e dos comprovativos da sua experiência profissional em instituições a que a Ordem reconheça idoneidade.

3 — É fixado pelo Conselho Diretivo o valor para cobertura das despesas processuais, a pagar pelo requerente, no ato da candidatura, através de cheque endossado à Ordem ou transferência bancária.

CAPÍTULO IV

**Título de Especialista em Embriologia/
Reprodução Humana**

Artigo 36.º

1 — O Título de Especialista em Embriologia/Reprodução Humana, adiante designado por TEERH, será atribuído aos membros da Ordem com comprovada experiência profissional em laboratórios de procriação medicamente assistida de idoneidade reconhecida pela Ordem e após aprovação nas provas de exame requeridas.

2 — A atividade profissional em laboratório deverá ter sido exercida nas seguintes áreas: Embriologia, Andrologia, Criobiologia e Gestão da Qualidade sem prejuízo de outras que venham a ser criadas.

Artigo 37.º

Os candidatos ao TEERH devem obedecer a uma das seguintes condições:

a) Certificação em Embriologia Clínica atribuída pela Sociedade Europeia de Reprodução Humana e Embriologia (ESHRE)

b) Experiência profissional de, pelo menos, três anos, abrangendo as quatro áreas obrigatórias, com um mínimo de dezoito meses em Embriologia, nove meses em Andrologia, seis meses em Criobiologia e três meses em Gestão da Qualidade, comprovada mediante declaração emitida pelos responsáveis dos Serviços, Laboratórios ou Instituições (cf. Anexo C), cuja idoneidade tenha sido devidamente reconhecida pela Ordem (cf. Anexo D), assim como com o registo do número de tratamentos efetuados durante este período (cf. Anexo I). A criação de novas áreas implicará uma revisão desta alínea.

Artigo 38.º

O exame consta de provas teóricas, teórico-práticas e ou práticas, e de aferição curricular.

Artigo 39.º

1 — As provas, teórica e ou teórico-prática, constam de exame escrito ou discussão oral acerca do programa fixado no edital da candidatura que abrange as áreas disciplinares requeridas (Embriologia, Andrologia, Criobiologia e Gestão da Qualidade), ou apresentação oral e discussão de um tema, de uma das áreas em avaliação, sorteado em presença do júri, uma hora antes da realização das provas. Os temas a sortear serão divulgados com a antecedência de sessenta dias de calendário.

2 — As provas práticas constam da realização laboratorial de técnicas sorteadas no âmbito do programa fixado no edital de candidatura e ou discussão da(s) metodologia(s), técnicas utilizadas, análise, interpretação e validação de resultados.

3 — O candidato deve ser interrogado, no mínimo, por três elementos do júri, sendo o júri constituído por 5 elementos (quatro pertencentes ao Colégio de Biologia Humana e Saúde e um pertencente à Direção da Secção de Embriologia Clínica da Sociedade Portuguesa de Medicina da Reprodução).

Artigo 40.º

1 — A aferição curricular consta da apreciação e discussão do *Curriculum Vitae*.

2 — A aferição do *Curriculum Vitae* é fundamentada nos seguintes parâmetros:

I — Formação complementar

a) Curso de especialização em Embriologia/Reprodução Humana reconhecidos pela Ordem;

b) Frequência de estágios e cursos de formação pós-graduada reconhecidos pela Ordem e que sejam de interesse para o bom exercício da especialidade, tendo em conta a duração dos mesmos, os programas curriculares, as instituições em que decorreram e os resultados obtidos nas avaliações.

II — Experiência profissional

a) Tempo de atividade profissional especificando cada área;

b) Classificação/avaliação do desempenho profissional;

c) Participação na estruturação e organização dos serviços;

d) Responsabilização por setores ou unidades de serviço;

e) Participação na seleção de equipamentos e reagentes;

f) Estudo teórico e prático de métodos de análise laboratorial, e respetiva validação;

g) Seleção, conceção, adaptação e execução de novas metodologias em fase de experimentação;

h) Controlo global da qualidade, interpretação de resultados, e respetiva validação;

i) Integração em equipas de serviço de urgência, conjuntamente com outros profissionais de saúde do departamento ou serviço, quando este regime se pratique;

j) Desenvolvimento e coordenação de protocolos de estudo e de projetos de investigação científica;

k) Participação e ou coordenação de projetos de investigação científica;

l) Participação em processo de certificação/acreditação do laboratório: gestor(a) de qualidade, elaboração de procedimentos e manual de segurança;

m) Realização de auditorias: auditor coordenador e auditor técnico;

n) Participação em comissões técnicas/grupos de trabalho.

III — Atividade pedagógica

a) Formação de estagiários, internos de especialidade e outros colaboradores;

b) Formação pós-graduada.

IV — Participação em júris de concursos e de avaliação ou comissões de escolha de equipamento e reagentes.

V — Publicações

a) Monografias;

b) Artigos em revistas de circulação internacional com arbitragem científica;

c) Capítulos em livros internacionais;

d) Artigos em revistas de circulação nacional com arbitragem científica;

e) Resumos em revistas de circulação internacional;

f) Artigos em Atas de Encontros Científicos;

g) Outros.

VI — Comunicações

- a) Comunicações em Congressos;
- b) Comunicações orais;
- c) Por convite da organização ao próprio;
- d) Por convite aos membros do grupo;
- e) Outras.

VII — Organização de reuniões/congressos científicos

VIII — Participação em Congressos, Seminários e Reuniões Científicas

IX — Associações profissionais e científicas de que é membro

X — Outras atividades científicas relevantes

XI — Outras atividades

Artigo 41.º

1 — As provas, teórica e teórico-prática, têm a duração global máxima de três horas, com a seguinte distribuição: sessenta minutos de prova escrita; sessenta minutos de prova teórico-prática (trinta minutos para o júri e trinta minutos para o candidato); sessenta minutos de apresentação e discussão do tema sorteado (vinte minutos para a apresentação, vinte minutos para o júri e vinte minutos para o candidato).

2 — A prova prática de execução laboratorial não poderá exceder o intervalo de setenta e duas horas entre o respetivo início e termo. A discussão da prova prática terá uma duração máxima de sessenta minutos (trinta minutos para o júri e trinta minutos para o candidato).

3 — A prova curricular tem a duração máxima de sessenta minutos (trinta minutos para o júri e trinta minutos para o candidato).

Artigo 42.º

1 — A prova escrita é classificada numa escala de zero a vinte valores, com aproximação às décimas, sendo necessário que o candidato obtenha um mínimo de dez valores para poder ser admitido às restantes provas (se as realizar).

2 — A classificação de cada prova (prática, teórico-prática e ou de apresentação e discussão do tema sorteado) é calculada por média aritmética da classificação dada por cada elemento do júri, numa escala de zero a vinte valores, com aproximação às décimas.

3 — A classificação da prova curricular resulta da média aritmética da classificação atribuída por cada elemento do júri, numa escala de zero a vinte valores, com aproximação às décimas.

4 — A classificação final das provas é a resultante da média aritmética da classificação obtida em cada prova realizada, numa escala de zero a vinte valores.

5 — Considera-se aprovado o candidato que obtenha a classificação final igual ou superior a dez valores, sendo de dez valores a classificação mínima exigida em cada prova.

Artigo 43.º

Os candidatos com Certificação em Embriologia Clínica atribuída pela Sociedade Europeia de Reprodução Humana e Embriologia (ESHRE) realizarão apenas prova de aferição curricular, nas condições anteriormente definidas.

Artigo 44.º

(Disposição transitória)

1 — Durante um período transitório de dezoito meses, após entrada em vigor do presente regulamento, o TEERH poderá ser atribuído a Biólogos que possuam, pelo menos, dez anos de experiência profissional em Embriologia/Reprodução Humana, possuindo competências consideradas equiparadas e ou equivalentes aos requisitos exigidos no âmbito do presente regulamento.

2 — O candidato deverá remeter ao Bastonário da Ordem o requerimento da sua pretensão (Anexo F), acompanhado de *Curriculum Vitae* detalhado e dos comprovativos da sua experiência profissional em instituições a que a Ordem reconheça idoneidade.

3 — É fixado pelo Conselho Diretivo o valor para cobertura das despesas processuais, a pagar pelo requerente, no ato da candidatura, através de cheque endossado à Ordem ou transferência bancária.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 45.º

O presente Regulamento pode ser modificado sempre que se justifique, sem prejuízo de eventuais candidaturas em curso.

Artigo 46.º

Nos casos omissos, o Conselho Diretivo da Ordem, com parecer prévio da Direção do Colégio de Biologia Humana e Saúde, pode elaborar normas complementares segundo os critérios que inspiram a presente regulamentação.

Artigo 47.º

O Regulamento entrou em vigor na data da sua aprovação pela Assembleia Geral, em 19 de setembro de 2014.

10 de fevereiro de 2015. — O Conselho Diretivo Nacional da Ordem dos Biólogos: *José António dos Santos Pereira de Matos — João José de Carvalho Correia de Freitas — Margarida Santos Reis Guterres da Fonseca — Mónica Cristina Vasconcelos de Maia-Mendes — José Manuel Viegas de Oliveira Neto Azevedo — Cláudia de Matos Júlio — Ana Elisabete Godinho Pires — Bárbara Sofia Nunes Lopes Marques — Paula Cristina de Almeida Maria Castelhana.*

208485167

UNIVERSIDADE DO ALGARVE**Aviso n.º 3278/2015**

Por despacho do Exmo. Reitor de 30 de janeiro de 2015, foi homologado o júri do procedimento concursal para recrutamento de uma vaga para Professor Associado para o Ramo de Ciências Médicas, nas Áreas Disciplinares de: Genética Humana, Biologia Molecular e Celular, Oncobiologia, Desenvolvimento Embrionário, Biologia Cardiovascular, Biologia de Células Estaminais, Organogénese, Fisiologia Humana, Terapias Regenerativas, Medicina e áreas afins, Cirurgia e áreas afins, Psiquiatria e áreas afins, Patologia e áreas afins, Saúde Pública e áreas afins; e quatro vagas para Professor Auxiliar; duas vagas para o Ramo de Ciências Médicas, nas Áreas Disciplinares de: Genética Humana, Biologia Molecular e Celular, Oncobiologia, Desenvolvimento Embrionário, Biologia Cardiovascular, Biologia de Células Estaminais, Organogénese, Fisiologia Humana, Terapias Regenerativas, Medicina e áreas afins, Cirurgia e áreas afins, Psiquiatria e áreas afins, Patologia e áreas afins, Saúde Pública e áreas afins; duas vagas para o Ramo de Ciências Biomédicas, nas Áreas Disciplinares de: Oncobiologia, Desenvolvimento Embrionário, Biologia de Células Estaminais e Terapias Regenerativas do Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina (DCBM) com a seguinte composição:

Presidente: Doutor António Manuel da Costa Guedes Branco, Reitor da Universidade do Algarve;

Vogais:

Doutora Catarina Isabel Neno Resende Oliveira, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Doutora Cecília Maria Pereira Rodrigues, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

Doutor António Manuel Pinto do Amaral Coutinho, Professor Catedrático Convocado da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Doutor Jorge Manuel Nunes Correia Pinto, Professor Catedrático da Escola de Ciências da Saúde da Universidade do Minho;

Doutora Maria Raquel Campos Seruca, Investigadora Coordenadora do Instituto de Patologia e Imunologia Molecular da Universidade do Porto;

Doutora Maria Leonor Quintais Cancela da Fonseca, Professora Catedrática do Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve.

6 de março de 2015. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita.*

208492051

Contrato (extrato) n.º 198/2015

Por despacho de 8 de agosto de 2014 da Vice-reitora da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre Pedro Miguel Bastos Rosado, na categoria de professor adjunto convidado, em regime de tempo integral sem exclusividade, para a Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve, no período de 1 de setembro de 2014 a 31 de agosto de 2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico, considerando-se rescindido o contrato anterior.

1 de setembro de 2014. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita.*

208491233

Contrato (extrato) n.º 199/2015

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 29 de agosto de 2014 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Mário Luís Ramos Antunes, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 40 %,

para a Escola Superior de Educação e Comunicação da Universidade do Algarve, no período de 01 de setembro de 2014 a 31 de agosto de 2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

01/09/2014. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Silvia Cabrita*.

208491339

Contrato (extrato) n.º 200/2015

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 29 de agosto de 2014 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Marta Alexandra Belo Carrilho, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 50 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 01 de setembro de 2014 a 31 de agosto de 2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

01/09/2014. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Silvia Cabrita*.

208491314

Contrato (extrato) n.º 201/2015

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 3 de fevereiro de 2015 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Dr. José Luis Enriquez Morera, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 20 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 20 de fevereiro de 2015 a 19 de maio de 2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

20 de fevereiro de 2015. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Silvia Cabrita*.

208491274

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Despacho n.º 3156/2015

Nomeação dos membros da Comissão Disciplinar

Considerando que a Comissão Disciplinar, ao abrigo da alínea c) do n.º 3 do artigo 16.º e do artigo 33.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro, homologados pelo Despacho Normativo n.º 18-A/2009, de 30 de abril, publicado no *Diário da República* n.º 93, 2.ª série, de 14 de maio, alterados pelo Despacho Normativo n.º 23/2012, de 19 de outubro, publicado no *Diário da República* n.º 208, 2.ª série, de 26 de outubro, e doravante designados por Estatutos, é o órgão consultivo de apoio ao Reitor em matéria disciplinar, pronunciando-se e emitindo pareceres neste âmbito, e que a aplicação das sanções disciplinares correspondentes aos dois últimos escalões mais gravosos dos regimes disciplinares aplicáveis exige parecer favorável deste órgão;

Considerando, ainda, que compete ao Reitor, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º dos Estatutos, nomear e exonerar os membros que compõem este órgão, pelo prazo do respetivo mandato, e que dada a natureza da matéria, que requer elevado zelo e competência, os membros têm de ser pessoas idóneas;

No exercício dos poderes que, em geral, me são conferidos pela Lei e pelos Estatutos, e, em especial, no exercício do poder que me é conferido pelo n.º 2 do artigo 33.º dos Estatutos, decido o seguinte:

1.º Nomear como membros da Comissão Disciplinar:

a) O Prof. Doutor José Carlos Esteves Duarte Pedro, que preside, a Prof.ª Doutora Ana Isabel Pires Beato Alves de Melo e o Doutor Luís Miguel Monteiro Mafra, do pessoal docente e investigador, conforme estipulado na alínea a) do n.º 2 do artigo 33.º dos Estatutos;

b) A Dr.ª Alexandra Sílvia Vieira do Vale Romana Martins e o Dr. Pedro Henrique Pinto de Oliveira, do pessoal não docente e não investigador, conforme estipulado na alínea b) do n.º 2 do artigo 33.º dos Estatutos;

c) O Luís Ricardo Rebouta Ferreira e o Tiago Filipe Duarte de Almeida, do grupo dos estudantes, conforme estipulado na alínea c) do n.º 2 do artigo 33.º dos Estatutos.

2.º O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura.

Publicite-se nos termos legais.

02 de março de 2015. — O Reitor, *Professor Doutor Manuel António Assunção*.

208488359

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 3279/2015

Por despacho exarado a 31/12/2014, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 16/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1, de 2 de janeiro, foi autorizada a contratação de Margarida Isabel Ferreira dos Santos em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de 180 dias, com efeitos a 16/01/2015, na sequência de procedimento concursal, para a Universidade de Coimbra, com a categoria de Técnica Superior, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de €1201,48. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

05/03/2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz*.

208488586

Aviso n.º 3280/2015

Por despacho exarado a 25/02/2015, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 16/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1, de 2 de janeiro, foi autorizada a contratação de Filipa Morão Machado em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de 180 dias, com efeitos a 03/03/2015, na sequência de procedimento concursal, para a Universidade de Coimbra, com a categoria de Técnica Superior, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de €1201,48.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

05/03/2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz*.

208488294

Aviso n.º 3281/2015

Por despacho exarado a 31/12/2014, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 16/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1, de 2 de janeiro, foi autorizada a contratação de Ana Filipa Val-do-Rio Ruas Costa em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de 180 dias, com efeitos a 19/01/2015, na sequência de procedimento concursal, para a Universidade de Coimbra, com a categoria de Técnica Superior, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de €1201,48. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

05/03/2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz*.

208488083

Aviso n.º 3282/2015

Por despacho exarado a 30/12/2014, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 16/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1, de 2 de janeiro, foi autorizada a contratação de João Manuel Ferreira Peixoto em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de 120 dias, com efeitos a 20/01/2015, na sequência de procedimento concursal, para a Universidade de Coimbra, com a categoria de Assistente Técnico, com o posicionamento remuneratório correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao 5.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de €683,13. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

05/03/2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz*.

208488537

Aviso n.º 3283/2015

Por despacho exarado a 27/01/2015, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 16/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1, de 2 de janeiro, foi autorizada a contratação de Celestino de Jesus Moreira Rodrigues Gomes em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de 120 dias, com efeitos a 02/02/2015, na sequência de procedimento concursal, para o Teatro Académico Gil Vicente, da Universidade de Coimbra, com a categoria de Assistente Técnico, com o posicionamento remuneratório correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao 5.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de €683,13.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

05/03/2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Ana de Campos Cruz.

208488601

Aviso n.º 3284/2015

Por despacho exarado a 25/02/2015, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 16/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1, de 2 de janeiro, foi autorizada a contratação de Diana Sofia Lucas dos Santos em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de 180 dias, com efeitos a 03/03/2015, na sequência de procedimento concursal, para a Universidade de Coimbra, com a categoria de Técnica Superior, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de €1201,48.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

05/03/2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Ana de Campos Cruz.

208488261

Aviso n.º 3285/2015

Por despacho exarado a 17/12/2014, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 16/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1, de 2 de janeiro, foi autorizada a contratação de Dina Maria Rodrigues Figueiredo em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de 180 dias, com efeitos a 21/01/2015, na sequência de procedimento concursal, para a Universidade de Coimbra, com a categoria de Técnica Superior, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de €1201,48.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

05/03/2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Ana de Campos Cruz.

208488497

Aviso n.º 3286/2015

Por despacho exarado a 25/02/2015, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 16/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1, de 2 de janeiro, foi autorizada a contratação de Helena Isabel Coutinho Galante em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de 180 dias, com efeitos a 03/03/2015, na sequência de procedimento concursal, para a Universidade de Coimbra, com a categoria de Técnica Superior, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de €1201,48. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

05/03/2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Ana de Campos Cruz.

208488334

Aviso n.º 3287/2015

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, mediante a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, publicado sob o Aviso n.º 4457/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 64, de 01/04/2014, homologada por despacho Senhor Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, exarado a 25/02/2015, proferido por delegação de competências, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1, de 02 de janeiro, através do Despacho n.º 16/2014, foi afixada nas instalações do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração desta Universidade, sitas no piso 1 do Edifício da Faculdade de Medicina, Polo I da Universidade de Coimbra, Rua Larga, 3004-504 Coimbra, e disponibilizada na página eletrónica deste serviço (url: www.uc.pt/drh).

Consideram-se ainda notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, conforme estatuído nos n.ºs 4 e 5 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, e pela via prevista na alínea d), do n.º 3, do artigo 30.º do mesmo diploma legal, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção.

09/03/2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Ana de Campos Cruz.

208494036

UNIVERSIDADE DE LISBOA**Reitoria****Despacho n.º 3157/2015****Alteração de Ciclo de Estudos****Mestrado Integrado em Engenharia da Energia e do Ambiente**

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 76.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março (entretanto alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto), e a deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 5/2015, 12 de janeiro, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, a alteração do Mestrado Integrado em Engenharia da Energia e do Ambiente.

Este ciclo de estudos foi adequado pela deliberação n.º 110/2006, da Comissão Científica do Senado, de 30 de outubro, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B-AD 747/2007, alterado pelo Despacho Reitoral n.º R-55-2008 (15), de 19 de dezembro, e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 69, de 8 de abril, pela deliberação n.º 1074/2009, contemplando as referidas alterações.

O ciclo de estudos foi ainda alterado pelo Despacho Reitoral n.º R-18-2010 (2.28), de 17 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62, de 30 de março, pelo Despacho n.º 5766/2010, retificado pela Declaração de Retificação n.º 1734/2010, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 166, de 26 de agosto, e pelo Despacho Reitoral n.º R-127-2012, de 14 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3, de 4 de janeiro, pelo Despacho n.º 141/2013, e acreditado pela A3ES, em 18 de julho de 2014.

1.º

Alteração

1 — As alterações consideradas necessárias ao adequado funcionamento do ciclo de estudos (CE) são as que constam na estrutura curricular e no plano de estudos em anexo ao presente despacho.

2 — É alterado o ponto 1.2.1. do n.º 1 da alínea *a*) Regras sobre a admissão no ciclo de estudos do regulamento do CE, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 69, de 8 de abril, pela deliberação n.º 1074/2009, passando a ter a seguinte redação:

“1.2.1 — Provas de ingresso: Física e Química e Matemática A”.

2.º

Entrada em vigor

1 — A alteração do plano de estudos, aprovada pela A3ES e registada pela DGES com o n.º R/A-Ef 1931/2011/AL01, em 19 de fevereiro de 2015, entra em vigor a partir do ano letivo de 2014/2015.

2 — A alteração do elenco das provas de ingresso, aprovada pela Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior (CNAES), em 6 de fevereiro de 2015, entra em vigor a partir do ano letivo de 2015/2016.

25 de fevereiro de 2015. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira*.

ANEXO

Estrutura Curricular

- 1 — Universidade de Lisboa
- 2 — Faculdade/Instituto: Faculdade de Ciências
- 3 — Ciclo de Estudos: Engenharia da Energia e do Ambiente
- 4 — Grau ou diploma: Mestrado Integrado
- 5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Engenharia/Tecnologia
- 6 — Número de créditos necessário à obtenção do grau: 300 ECTS
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 5 anos, 10 semestres
- 8 — Ramos, variantes, áreas de especialização ou especialidades em que o ciclo de estudos se estrutura: não aplicável
- 9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Engenharia/Tecnologia.....	ENG	114	36-60
Matemática.....	MAT	24	0-24
Física.....	FIS	18	0-24
Química.....	QUI	12	0-24

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Biologia.....	BIO	12	0-24
Informática.....	INF	12	0-24
Ciências Geofísicas.....	CG	12	0-24
Formação Cultural, Social e Ética...	FCSE	9	3
Engenharia Geográfica.....	EG	6	0-24
Estatística e Investigação Operacional	EIO	6	0-24
Direito.....	DIR	6	0-24
Economia.....	ECO	6	0-24
Outra.....	OUT	0	0-24
<i>Total.....</i>		237	63

10 — Observações:

A realização dos primeiros 180 créditos deste ciclo de estudos confere o grau de licenciado em Ciências de Engenharia — Energia e Ambiente.

Acesso direto ao 4.º ano: são aceites alunos com grau de licenciatura ou superior nas áreas de Engenharia, Física e de outras áreas com curriculum relevante. A análise será feita caso a caso, ou segundo regras predeterminadas a anunciar para cursos específicos, condicionadas pelos critérios definidos pelas organizações socioprofissionais.

Dos 63 créditos optativos, 36 são obrigatoriamente escolhidos na área da Engenharia/Tecnologia e 3 na área da Formação Cultural, Social e Ética. Os restantes 24 créditos (12 em cada um dos dois grupos opcionais) não têm área científica predefinida, e serão escolhidas pelo aluno com o acordo do Coordenador de Mestrado de entre as disciplinas oferecidas em cada ano pela ULisboa. Poderão ainda ser creditados pelo Coordenador de Mestrado para este conjunto de 24 créditos cursos ou outras atividades com valor formativo, promovidos pela Universidade de Lisboa ou por outras organizações, incluindo estágios profissionais e atividade profissional relevante para a área do curso (as horas de contacto previstas para estes conjuntos de créditos são indicativas).

As unidades curriculares de Formação Cultural, Social e Ética serão disponibilizadas anualmente pela FC.

Todos os grupos opcionais poderão incluir ainda outras unidades curriculares, a fixar anualmente pela FC, sob proposta do Departamento responsável.

Plano de estudos

Universidade de Lisboa

Faculdade de Ciências

Mestrado Integrado em Engenharia da Energia e do Ambiente

Área científica predominante: Engenharia/Tecnologia

QUADRO N.º 2

1.º ano/1.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Cálculo I.....	MAT	Semestral.....	168	T:30; TP:45; OT:15	6	
Álgebra Linear e Geometria Analítica A.....	MAT	Semestral.....	168	T:30; TP:45; OT:15	6	
Programação I.....	INF	Semestral.....	168	T:30; TP:30; OT:30	6	
Química Geral.....	QUI	Semestral.....	168	T:45; TP:15; PL:15; OT:15	6	
Terra, Ambiente e Clima.....	FCSE	Semestral.....	84	T:30; OT:15	3	
Inglês.....	FCSE	Semestral.....	84	OT:30 e Learning	3	
<i>Total.....</i>			840		30	

QUADRO N.º 3

1.º ano/2.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Cálculo II	MAT	Semestral	168	T:30; TP:45; OT:15	6	Opcional.
Mecânica e Ondas	FIS	Semestral	168	T:37,5; TP:22,5; PL:15; OT:15	6	
Laboratório Numérico	INF	Semestral	168	T:30; PL:30; OT:15	6	
Ecologia Geral	BIO	Semestral	168	T:30; TP:45; OT:15	6	
Informática na ótica do utilizador	FCSE	Semestral	84	OT:30 eLearning	3	
Opção	FCSE	Semestral	84		3	
<i>Total</i>			840		30	

QUADRO N.º 4

2.º ano/1.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Cálculo III	MAT	Semestral	168	T:30; TP:45; OT:15	6	
Probabilidades e Estatística	EIO	Semestral	168	T:30; TP:45; OT:15	6	
Eletromagnetismo e Ótica	FIS	Semestral	168	T:37,5; TP:22,5; PL:15; OT:15	6	
Sistemas de Informação Geográfica	EG	Semestral	168	T:30; PL:45; OT:15	6	
Desenho Técnico Assistido por Computador	ENG	Semestral	168	TP:15; PL:30; OT:30	6	
<i>Total</i>			840		30	

QUADRO N.º 5

2.º ano/2.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Introdução à Análise Química	QUI	Semestral	168	T:30; PL:45; OT:15	6	
Termodinâmica Aplicada	FIS	Semestral	168	T:45; TP:15; PL:15; OT:15	6	
Circuitos Elétricos	ENG	Semestral	168	T:30; PL:45; OT:15	6	
Mecânica de Fluidos	CG	Semestral	168	T:30; TP:22,5; PL:22,5; OT:15	6	
Modelação Numérica	ENG	Semestral	168	T:30; TP:30; OT:15	6	
<i>Total</i>			840		30	

QUADRO N.º 6

3.º ano/1.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Meteorologia	CG	Semestral	168	T:45; TP:22,5; OT:15	6	Opcional.
Impacto Ambiental	BIO	Semestral	168	T:45; TP:30; OT:15	6	
Radiação e Energia Solar	ENG	Semestral	168	T:30; TP:22,5; PL:22,5; OT:15	6	
Máquinas Elétricas	ENG	Semestral	168	T:30; TP:22,5; PL:22,5; OT:15	6	
Opção 1 (*)		Semestral	168		6	
<i>Total</i>			840		30	

(*) Opções sem área predefinida, escolhidas pelo aluno com acordo do Coordenador. Além das disciplinas oferecidas pela FCUL, poderão ser creditados para este conjunto de 12ECTS estágios profissionais, cursos ou outras atividades com valor formativo, incluindo o desempenho de atividade profissional relevante para a área do curso.

QUADRO N.º 7

3.º ano/2.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Economia e Gestão	ECO	Semestral	168	T:30; TP:30; OT:15	6	Opcional.
Transferência de Calor e Massa	ENG	Semestral	168	T:30; TP:30; PL:15; OT:15	6	
Energias Renováveis	ENG	Semestral	168	T:30; TP:30; OT:15	6	
Projeto em Engenharia da Energia e do Ambiente	ENG	Semestral	168	PL:60; OT:30	6	
Opção 1 (*)		Semestral	168		6	
<i>Total</i>			840		30	

(*) Opções sem área predefinida, escolhidas pelo aluno com acordo do Coordenador. Além das disciplinas oferecidas pela FCUL, poderão ser creditados para este conjunto de 12ECTS estágios profissionais, cursos ou outras atividades com valor formativo, incluindo o desempenho de atividade profissional relevante para a área do curso.

QUADRO N.º 8

4.º ano/1.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Redes de Distribuição de Energia	ENG	Semestral	168	T:30; TP:30; OT:15	6	Opcional.
Eficiência Energética	ENG	Semestral	168	T:30; TP:22,5; PL:22,5; OT:15	6	
Direito Internacional do Ambiente e da Energia	DIR	Semestral	168	T:30; TP:22,5; OT:15	6	
Opção 2 (**)	ENG	Semestral	168		6	
Opção 2 (**)		Semestral	168		6	
<i>Total</i>			840		30	Opcional.

(**) Além de outras disciplinas oferecidas pela FCUL, poderão ser creditados para este grupo opcional até 12ECTS correspondentes a estágios profissionais, cursos ou outras atividades com valor formativo, incluindo o desempenho de atividade profissional relevante para a área do curso.

QUADRO N.º 9

4.º ano/2.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Tecnologias de Combustão	ENG	Semestral	168	T:30; TP:22,5; PL:22,5; OT:15	6	Opcional.
Sistemas de Energia	ENG	Semestral	168	T:30; TP:30; OT:15	6	
Opção 2 (**)	ENG	Semestral	168		6	
Opção 2 (**)	ENG	Semestral	168		6	
Opção 2 (**)		Semestral	168		6	
<i>Total</i>			840		30	Opcional.

(**) Além de outras disciplinas oferecidas pela FCUL, poderão ser creditados para este grupo opcional até 12ECTS correspondentes a estágios profissionais, cursos ou outras atividades com valor formativo, incluindo o desempenho de atividade profissional relevante para a área do curso.

QUADRO N.º 10

5.º ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação/Projeto	ENG	Anual	1 176	OT:60	42	Opcional.
Opção 2 (**)	ENG	Semestral	168		6	
Opção 2 (**)	ENG	Semestral	168		6	
Opção 2 (**)	ENG	Semestral	168		6	
<i>Total</i>			1 680		60	Opcional.

(**) Além de outras disciplinas oferecidas pela FCUL, poderão ser creditados para este grupo opcional até 12ECTS correspondentes a estágios profissionais, cursos ou outras atividades com valor formativo, incluindo o desempenho de atividade profissional relevante para a área do curso.

QUADRO N.º 11

Grupo Opcional 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Aerodinâmica	ENG	Semestral	168	T:30; TP:22,5; PL:22,5; OT:15	6	Opcional.
Dispositivos Fotovoltaicos: Materiais e Tecnologia	ENG	Semestral	168	T:30; TP:22,5; OT:15	6	Opcional.
Energia da Biomassa	ENG	Semestral	168	T:30; TP:22,5; PL:22,5; OT:15	6	Opcional.
Energia dos Oceanos	ENG	Semestral	168	T:30; TP:30; OT:15	6	Opcional.
Energia Eólica	ENG	Semestral	168	T:30; TP:30; OT:15	6	Opcional.
Energia Geotérmica	ENG	Semestral	168	T:30; TP:30; OT:15	6	Opcional.
Energia Hídrica	ENG	Semestral	168	T:30; TP:30; OT:15	6	Opcional.
Energia Solar Fotovoltaica	ENG	Semestral	168	T:30; TP:15; PL:15; OT:15	6	Opcional.
Energia Solar Térmica	ENG	Semestral	168	T:30; TP:22,5; PL:22,5; OT:15	6	Opcional.
Hidrogénio e Novos Vetores Energéticos	ENG	Semestral	168	T:30; TP:22,5; PL:22,5; OT:15	6	Opcional.
Sistemas Energéticos em Edifícios	ENG	Semestral	168	T:30; TP:30; PL:15; OT:15	6	Opcional.
Transferência de Calor em Edifícios	ENG	Semestral	168	T:30; TP:30; PL:15; OT:15	6	Opcional.

208490034

Despacho n.º 3158/2015**Extinção de Ciclo de Estudos****Mestrado em Tecnologias e Metodologias em e-Learning**

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Ciências e do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 54.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, aprovo, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, a extinção do Mestrado em Tecnologias e Metodologias em e-Learning.

Este ciclo de estudos foi criado pela deliberação n.º 117/2006, da Comissão Científica do Senado, de 30 de março, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B-Cr 28/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 68, de 7 de abril, pela deliberação n.º 1040/2009, e alterado pelo Despacho Reitoral n.º R-42-2012, de 8 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 64, de 29 de março, pelo Despacho n.º 4544/2012.

Esta extinção foi aprovada nas reuniões do Conselho Científico, de 21 de janeiro de 2015, e do Conselho Pedagógico, de 26 de fevereiro de 2015, da Faculdade de Ciências, e nas reuniões do Conselho Científico, de 20 de novembro de 2014, e do Conselho Pedagógico, de 9 de janeiro de 2015, do Instituto de Educação, ouvida a Comissão de Coordenação do Curso, e entra em vigor a partir do ano letivo de 2014/2015.

Nos termos do n.º 3 da Resolução n.º 53/2012, de 19 de dezembro, da A3ES, os alunos matriculados e inscritos no ciclo de estudos têm até ao ano letivo de 2015/2016 para o concluir.

Desta publicação será dado conhecimento à A3ES e à DGES.

3 de março de 2015. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

208490229

Despacho n.º 3159/2015**Alteração de Ciclo de Estudos****Licenciatura em Tecnologias de Informação e Comunicação**

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 76.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março (entretanto alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto), e a deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, da Agência de Avaliação

e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 257/2014, de 13 de novembro, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, a alteração da Licenciatura em Tecnologias de Informação e Comunicação.

Este ciclo de estudos foi criado pela deliberação n.º 37/2006, da Comissão Científica do Senado, de 20 de março, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B-Cr 5/2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 66, de 3 de abril, pela deliberação n.º 991/2009,

O ciclo de estudos foi ainda alterado pelo Despacho Reitoral n.º R-22-2010 (8), de 9 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 63, de 31 de março, pelo Despacho n.º 5874/2010, e acreditado pela A3ES, em 6 de maio de 2014.

1.º

Alteração

1 — As alterações consideradas necessárias ao adequado funcionamento do ciclo de estudos (CE) são as que constam na estrutura curricular e no plano de estudos em anexo ao presente despacho.

2 — A partir do ano letivo 2015/2016 a denominação do CE passa a ser “Tecnologias de Informação”.

2.º

Entrada em vigor

1 — Estas alterações foram aprovadas pela A3ES e registadas pela DGES com o n.º R/A-Ef 1889/2011/AL01, em 19 de fevereiro de 2015.

2 — A alteração do plano de estudos entra em vigor a partir do ano letivo de 2014/2015.

3 — A alteração da denominação do CE entra em vigor a partir do ano letivo de 2015/2016.

3 de março de 2015. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira*.

ANEXO

Estrutura Curricular

- 1 — Universidade de Lisboa
 - 2 — Faculdade/Instituto: Faculdade de Ciências
 - 3 — Ciclo de Estudos: Tecnologias de Informação e Comunicação
- A partir do ano letivo 2015/2016 o ciclo de estudos passa a designar-se: Tecnologias de Informação
- 4 — Grau ou diploma: Licenciatura
 - 5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Informática
 - 6 — Número de créditos necessário à obtenção do grau: 180 ECTS
 - 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 anos/6 semestres
 - 8 — Ramos, variantes, áreas de especialização ou especialidades em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Matemática	MAT	12	0
Estatística e Investigação Operacional	EIO	6	0
Informática	INF	114	6
Minor	MIN	0	30
Formação Cultural, Social e Ética	FCSE	6	6
<i>Total</i>		138	42

10 — Observações:

As unidades curriculares de Formação Cultural, Social e Ética serão disponibilizadas anualmente pela FC.

É obrigatória a realização durante os dois semestres terminais de um conjunto de 30 ECTS numa área científica diferente da área científica principal do curso, conferindo a menção de “Minor” nessa área científica associada à designação do curso.

Todos os grupos opcionais poderão incluir ainda outras unidades curriculares, a fixar anualmente pela FC, sob proposta do Departamento responsável.

Os alunos deverão realizar 30 ECTS em Minor, e os restantes 6 ECTS optativos na área científica de Informática.

Plano de Estudos

Universidade de Lisboa

Faculdade de Ciências

Licenciatura em Tecnologias de Informação e Comunicação

Área científica predominante: Informática

QUADRO N.º 1

1.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Elementos de Matemática I	MAT	Semestral	168	T:30; TP:45	6	DEN; CH
Programação I	INF	Semestral	168	T:30; TP:22,5; PL:22,5	6	CH
Arquiteturas de Computadores	INF	Semestral	168	T:22,5; TP:22,5; PL:22,5	6	CH
Disciplinas da área de FCSE	FCSE	Semestral	168	—	6	Optativa.
Inglês	FCSE	Semestral	84	eLearning	3	CH
Informática na Ótica do Utilizador	FCSE	Semestral	84	OT:30/eLearning	3	
<i>Total</i>			840		30	

QUADRO N.º 2

1.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Introdução às Probabilidades e Estatística	EIO	Semestral	168	T:30; TP:45	6	CH
Introdução às Tecnologias Web	INF	Semestral	168	T:22,5; TP:22,5; PL:22,5	6	N
Redes de Computadores	INF	Semestral	168	T:30; TP:22,5	6	CH
Programação II	INF	Semestral	168	T:30; TP:22,5; PL:22,5	6	CH
Elementos de Matemática II	MAT	Semestral	168	T:30; TP:45	6	DEN; CH
<i>Total</i>			840		30	

QUADRO N.º 3

2.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Programação Centrada em Objetos	INF	Semestral	168	T:30; TP:22,5	6	CH
Bases de Dados	INF	Semestral	168	T:30; TP:22,5	6	CH
Interação com Computadores	INF	Semestral	168	T:22,5; TP:22,5; PL:22,5	6	CH
Sistemas Operativos	INF	Semestral	168	T:30; TP:22,5	6	D; CH
Fundamentos e Técnicas de Visualização	INF	Semestral	168	T:30; TP:22,5	6	CH
<i>Total</i>			840		30	

QUADRO N.º 4

2.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Análise e Desenho de Software	INF	Semestral	168	T:30; TP:22,5	6	CH
Aplicações e Serviços na Web	INF	Semestral	168	T:22,5; TP:22,5; PL:22,5	6	CH
Conceção de Produto	INF	Semestral	168	T:30; TP:22,5	6	CH
Aplicações Distribuídas	INF	Semestral	168	T:22,5; TP:22,5; PL:22,5	6	D; CH
Sistemas Inteligentes	INF	Semestral	168	T:22,5; TP:22,5; PL:22,5	6	DEN; CH
<i>Total</i>			840		30	

QUADRO N.º 5

3.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Planeamento e Gestão de Projeto	INF	Semestral	168	T:30; TP:22,5;	6	CH
Construção de Sistemas de Software	INF	Semestral	168	T:22,5; TP:22,5; PL:22,5	6	DEN; CH
Opcional do Minor 1	MIN	Semestral	168	—	6	Optativa.
Opcional do Minor 2	MIN	Semestral	168	—	6	Optativa.
Opcional do Minor 3 ou Opcional 1 Informática	MIN/INF	Semestral	168	—	6	Optativa (a).
<i>Total</i>			840		30	

(a) Escolher em alternativa com a condição de realizar sempre 30 ECTS em Minor e 6 ECTS na área de Informática.

QUADRO N.º 6

3.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Projeto de Tecnologias de Redes	INF	Semestral	168	OT:45	6	Optativa (a). Optativa. Optativa.
Projeto de Tecnologias de Informação	INF	Semestral	168	OT:45	6	
Opcional do Minor 3 ou Opcional 1 Informática	MIN/INF	Semestral	168	—	6	
Opcional do Minor 4	MIN	Semestral	168	—	6	
Opcional do Minor 5	MIN	Semestral	168	—	6	
<i>Total</i>			840		30	

(a) Escolher em alternativa com a condição de realizar sempre 30 ECTS em Minor e 6 ECTS na área de Informática.

QUADRO N.º 7

Grupo Opcional

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Princípios de Programação	INF	Semestral	168	T:30; TP:22,5	6	Optativa; N.
Teoria da Computação	INF	Semestral	168	T:30; TP:22,5	6	Optativa; N.
Segurança Informática	INF	Semestral	168	T:30; TP:22,5	6	Optativa; passou de obrigatória a opcional; CH.
Engenharia do Conhecimento	INF	Semestral	168	T:30; TP:22,5	6	Optativa; N.

Siglas

N: nova; D: deslocada de ano ou semestre; DEN: denominação alterada; CH: alteração das horas de contacto; CR: alteração do n.º de créditos.

Despacho n.º 3160/2015

Considerando que pelo meu Despacho n.º 15133/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 20 de novembro de 2013, foram delegadas, com a faculdade de subdelegação, competências nos Diretores e Presidentes das Escolas da Universidade de Lisboa (ULisboa);

Considerando que se verificou uma mudança do titular do cargo de Presidente da Faculdade de Arquitetura da ULisboa,

Assim:

Ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 4 do artigo 92.º, do n.º 6 do artigo 75.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e do n.º 1 do artigo 28.º, da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 26.º e do n.º 1 do artigo 27.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), homologados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 18 de abril, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril, do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e ainda dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo,

1 — Delego, com faculdade de subdelegação, no Presidente da Faculdade de Arquitetura da ULisboa, Prof. Doutor João Cottinelli Pardal Monteiro, as competências para:

a) Autorizar, nos termos legais e regulamentares a constituição e a cessação da relação de emprego público do pessoal docente especialmente contratado;

b) Praticar todos os atos administrativos inerentes aos concursos da carreira docente e de investigação, após a autorização de abertura de concurso e nomeação do júri pelo Reitor;

c) Admitir os candidatos opositores a concursos de recrutamento do pessoal docente;

d) Autorizar o exercício de funções no âmbito dos regimes de mobilidade previstos e regulados por lei;

e) Emitir certidões de curso, após o interessado fazer prova documental de que requereu a certidão de registos;

f) Conceder a dispensa de serviço docente a que se refere o n.º 5 do artigo 77.º do ECDU;

g) Conceder licenças, autorizar pedidos de equiparação a bolseiro, deslocações em serviço e demais dispensas de serviço;

h) Reconhecer os acidentes de serviço e as doenças profissionais e autorizar as respetivas despesas;

i) Autorizar as alterações orçamentais necessárias à boa execução do Orçamento;

j) Homologar os resultados da avaliação de desempenho do pessoal docente das respetivas Escolas, nos termos da alínea *l*), n.º 2 do artigo 74.º-A do ECDU;

k) Exercer o poder disciplinar sobre trabalhadores docentes, investigadores e trabalhadores não docentes e não investigadores da ULisboa, nomear o respetivo instrutor e aplicar as penas de repreensão escrita, multa e suspensão;

l) Exercer o poder disciplinar sobre estudantes da Escola que dirigem nomear o respetivo instrutor e aplicar as penas previstas nas alíneas *a*) a *d*) do artigo 75.º do RJIES;

m) Autorizar o exercício de atividades em regime de acumulação;

n) Receber, tratar e despachar, de acordo com os critérios estabelecidos, os processos de mudança de curso, transferência, reingresso e concursos especiais de candidatura ao ensino superior, e sendo caso disso, na sequência do deferimento desses pedidos, ouvido o conselho científico, estabelecer para cada interessado um plano de integração curricular.

o) Autorizar a celebração de contratos de prestação de serviços, nas modalidades de tarefa e de avença;

p) A competência para decidir sobre a contratação do pessoal docente na decorrência de procedimento concursal, conforme o disposto na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento de Concursos e Contratação na Carreira Docente da Universidade de Lisboa, republicado pelo Despacho n.º 10572/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151, de 6 de agosto, e na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade Técnica de Lisboa, aprovado por Despacho n.º 10908/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 126, de 1 de julho.

q) A competência para decidir sobre a contratação do pessoal da carreira de investigação científica na decorrência de procedimento concursal;

r) A competência para autorizar a celebração de contratos de prestação de serviços nas modalidades de tarefa e avença.

s) A competência para, nos termos do n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 1 de agosto, autorizar a atribuição de te-

lemóvel a trabalhadores que, pela natureza das funções desempenhadas necessitem de dispor de um meio permanente de contacto.

2 — O exercício das competências ora delegadas, nos termos das alíneas *k*) e *l*) do n.º 1 do presente despacho, não dispensa o cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 27.º dos Estatutos da ULisboa.

3 — Atenta a circunstância de ao Vice-Reitor, Professor Doutor António Maria Maciel de Castro Feijó estarem cometidas as funções de coadjuvar o Reitor no exercício do poder disciplinar, todos os procedimentos inerentes à efetivação das competências delegadas nas alíneas *k*) e *l*) do n.º 1 do presente despacho, decorrerão sob a sua supervisão.

4 — Tendo em conta o Despacho n.º 12015/2013, de 9 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 180, de 18 de setembro, do Secretário de Estado do Ensino Superior, subdelego no Presidente da Faculdade de Arquitetura da ULisboa, as competências que me foram subdelegadas, para a prática dos atos enumerados nas alíneas seguintes, desde que, em todos os casos, esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental:

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

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

c) Proferir, fundamentadamente, o despacho de autorização a que se refere o n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 393-B/99, de 2 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 64/2006, de 21 de março, e 88/2006, de 23 de maio;

d) Autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas inerentes a empreitadas de obras públicas, relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, cujo valor global não ultrapasse o limite de €20000000, com exclusão da aprovação de programas preliminares e de projetos de execução;

e) Autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas inerentes a empreitadas de obras públicas e locação e aquisição de bens e serviços, cujo valor global das mesmas não ultrapasse o limite de €3740984, com exclusão da aprovação de programas preliminares e de projetos de execução para empreitadas de valor superior a €2500000;

f) Autorizar, nos termos legais, o seguro de estudantes que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional ou de outros instrumentos de intercâmbio no âmbito do ensino superior, se desloquem a Portugal e ao estrangeiro, enquanto permanecerem em território nacional e ou estrangeiro;

g) Autorizar, nos termos da lei, a prestação de trabalho extraordinário, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo;

h) Autorizar, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, o uso excecional do avião, desde que, cumulativamente o seu uso seja considerado imprescindível e se revele mais económico do que qualquer outro meio de transporte;

5 — As adjudicações inerentes a empreitadas de obras públicas, efetuadas nos termos das alíneas *d*) e *e*) do n.º 4 do presente despacho, devem ser comunicadas, aquando da sua autorização, ao Serviços da Reitoria e à Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira do Ministério da Educação e Ciência.

6 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados ao abrigo do presente despacho, desde 12 de fevereiro de 2015.

4 de março de 2015. — O Reitor, António Cruz Serra.

Faculdade de Ciências

Despacho n.º 3161/2015

Nos termos das competências cometidas ao Diretor da Faculdade pelo n.º 2 do Despacho n.º 12088/2013, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, e de acordo com o disposto no n.º 1 do Despacho n.º 4375/2014, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 25 de março, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Energia e Ambiente, especialidade de Energia e Desenvolvimento Sustentável, desta Faculdade, requeridas pela Mestre Teresa Maria Veloso Nunes Simões Esteves, no Doutor João Carlos da Costa Catalão Fernandes, Professor Associado com Agregação, na qualidade de Presidente do Departamento de Engenharia Geográfica, Geofísica e Energia da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

23 de fevereiro de 2015. — O Diretor da Faculdade de Ciências, *José Artur Martinho Simões*.

208490934

Despacho n.º 3162/2015

Nos termos das competências cometidas ao Diretor da Faculdade pelo n.º 2 do Despacho n.º 12088/2013, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, e de acordo com o disposto no n.º 1 do Despacho n.º 4375/2014, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 25 de março, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Biologia, especialidade de Biologia Molecular, desta Faculdade, requeridas pela Licenciada Liliana Alves da Silva Marques, na Doutora Vanda Costa Brotas Gonçalves, Professora Catedrática, na qualidade de Presidente do Departamento de Biologia Vegetal da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

24 de fevereiro de 2015. — O Diretor da Faculdade de Ciências, *José Artur Martinho Simões*.

208490901

Despacho n.º 3163/2015

Nos termos das competências cometidas ao Diretor da Faculdade pelo n.º 2 do Despacho n.º 12088/2013, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, e de acordo com o disposto no n.º 1 do Despacho n.º 4375/2014, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 25 de março, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Informática, especialidade de Ciência da Computação, desta Faculdade, requeridas pelo Mestre Tiago Soares Cogumbreiro Garcia, no Doutor Luís Miguel Parreira e Correia, Professor Associado com Agregação, na qualidade de Presidente do Departamento de Informática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

25 de fevereiro de 2015. — O Diretor da Faculdade de Ciências, *José Artur Martinho Simões*.

208490878

Despacho n.º 3164/2015

Nos termos das competências cometidas ao Diretor da Faculdade pelo n.º 2 do Despacho n.º 12088/2013, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, e de acordo com o disposto no n.º 1 do Despacho n.º 4375/2014, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 25 de março, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de História e Filosofia das Ciências, desta Faculdade, requeridas pelo Mestre José Alberto Teixeira Rebelo da Silva, no Doutor José Manuel de Nunes Vicente e Rebordão, Investigador Coordenador, na qualidade de Subdiretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

02 de março de 2015. — O Diretor da Faculdade de Ciências, *José Artur Martinho Simões*.

208490845

Despacho n.º 3165/2015

Nos termos das competências cometidas ao Diretor da Faculdade pelo n.º 2 do Despacho n.º 12088/2013, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, e de acordo com o disposto no n.º 1 do Despacho n.º 4375/2014, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 25 de março, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Biologia, especialidade de Biologia da Conservação, desta Faculdade, requeridas pela Mestre Mafalda Silva Pinto Basto, na Doutora Maria da Luz da Costa Pereira Mathias, Professora Catedrática, na qualidade de Presidente do Departamento de Biologia Animal da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

04 de março de 2015. — O Diretor da Faculdade de Ciências, *José Artur Martinho Simões*.

208491614

Faculdade de Motricidade Humana

Aviso n.º 3288/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, a Assistente Técnica, Maria do Castelo Morgadinho Ferrão Ferreira, cessou funções por aposentação, a partir de 1 de agosto de 2014.

6 de março de 2015. — O Diretor Executivo da Faculdade, *Pedro Alexandre dos Santos Simão*.

208494799

Instituto Superior Técnico

Despacho (extrato) n.º 3166/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso das suas competências:

Doutor Fausto Jorge Morgado Pereira de Almeida — denúncia do Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado em Período Experimental, por ter sido recusado por unanimidade a contratação por tempo indeterminado, na categoria de Professor Auxiliar, a partir de 01 de setembro de 2014.

06 de março de 2015. — O Vice-Presidente do Conselho de Gestão, *Prof. Miguel Ayala Botto*.

208491922

Despacho (extrato) n.º 3167/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso das suas competências:

Doutor José Manuel Soares Chagas Roquette — denúncia do Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado em Período Experimental, por ter sido recusado por unanimidade a contratação por tempo indeterminado, na categoria de Professor Auxiliar, a partir de 01 de setembro de 2014.

06 de março de 2015. — O Membro do Conselho de Gestão, *Prof. Miguel Ayala Botto*.

208491777

Despacho (extrato) n.º 3168/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso das suas competências:

Doutora Sofia Marta Lima Naique — denúncia do Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado em Período Experimental, por ter sido recusado por maioria a contratação por tempo indeterminado, na categoria de Professor Auxiliar, a partir de 01 de setembro de 2014.

6 de março de 2015. — O Vice-Presidente do Conselho de Gestão, *Prof. Miguel Ayala Botto*.

208492019

Despacho (extrato) n.º 3169/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso das suas competências:

Doutor Pedro Alexandre Marques Bernardo — denúncia do Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado em Período Experimental, por ter sido recusado por maioria a contratação por tempo indeterminado, na categoria de Professor Auxiliar, a partir de 01 de setembro de 2014.

06 de março de 2015. — O Vice-Presidente do Conselho de Gestão, *Prof. Miguel Ayala Botto*.

208491866

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Declaração de retificação n.º 220/2015

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 841/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2015, no n.º 1

do artigo 1.º, onde se lê «O Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — Nova Information Management School» deve ler-se «O Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — Nova Information Management School, abreviadamente designado por NOVA IMS» e no artigo 16.º onde se lê «ISEIG» deve ler-se «Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — Nova Information Management School».

3 de março de 2015. — A Administradora, *Fernanda Cabanelas Antão*.

208488431

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Aviso n.º 3289/2015

Conforme o disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, sucessivamente alterado, que regula o regime jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior, a entrada em funcionamento de novas licenciaturas, mestrados e doutoramentos carece de acreditação prévia e está sujeita a publicação nos termos do Despacho N.º 22/DIR/2010 de 1 de junho.

Assim:

a) No seguimento da proposta da Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro e da Escola de Ciências da Universidade do Minho, atento o parecer favorável e a aprovação do respetivo plano de estudos pelos Conselhos Científico e Pedagógico das duas Escolas, foi aprovada a criação do doutoramento (3.º Ciclo) em Cadeias de Produção Agrícola — da mesa ao campo;

b) Na sequência do registo R/A-CR-159/2013, efetuado conforme o disposto no n.º 3 do Despacho n.º 22/DIR/2010 de 1 de junho, após a decisão de acreditação pela Agência de Acreditação e Avaliação do Ensino Superior;

Procede-se, em anexo, nos termos estabelecidos pelo Despacho n.º 10543/2005 de 11 de maio, à publicação do regulamento, estrutura curricular e plano de estudos referentes à criação do doutoramento (3.º ciclo) em Cadeias de Produção Agrícola — da mesa ao campo.

06/03/2015. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

Regulamento do Programa Doutoral em Cadeias de Produção Agrícola — Da Mesa ao Campo

Preâmbulo

O Programa Doutoral Cadeias de Produção Agrícola — da mesa ao campo, a seguir designado por *Agrichains*, é o resultado da vontade conjunta da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro e da Universidade do Minho, através do Centro de Investigação e de Tecnologias Agroambientais e Biológicas (CITAB-UTAD e CITAB-UMinho), da Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias, do Centro de Química de Vila Real (CQVR) e da Escola de Ciências da Universidade do Minho, de criar um programa de formação pós-graduada que se possa constituir numa escola de referência de investigação em Cadeias de Produção Agrícola, ambicionando, para isso, qualidade internacionalmente reconhecível. Esta iniciativa surgiu do reconhecimento da necessidade de organizar, dinamizar e dirigir para a internacionalização a formação a nível de doutoramento que é efetuada pelas duas instituições. Neste sentido, foi submetida uma candidatura ao Programa de Doutoramento da FCT — Fundação para a Ciência e Tecnologia (edição 2012/2013), que mereceu a sua aprovação, reconhecendo-se assim assinalável complementaridade científica entre as duas instituições e o seu papel de liderança a nível nacional nestas áreas de investigação. Este programa de doutoramento beneficia ainda da participação de docentes da Universidade de Wageningen (Holanda) e da Universidade Politécnica de Valência (Espanha), instituições de referência a nível europeu na área das Ciências Agrárias.

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se ao Programa Doutoral conducente ao grau de Doutor em Cadeias de Produção Agrícola, ministrado conjuntamente pela Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, adiante designada por UTAD, e pela Universidade do Minho, adiante designada por UMinho, e assenta num Protocolo específico de colaboração entre a UTAD e a UMinho.

Artigo 2.º

Enquadramento jurídico

O presente regulamento dá cumprimento ao disposto no Regulamento de Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Doutor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, aprovado pelo Regulamento n.º 467/2011, de 4 de agosto, retificado pela Declaração de retificação n.º 1957/2011, de 22 de dezembro, e no Regulamento Académico da Universidade do Minho, aprovado pelo Despacho RT-41/2014, de 4 de agosto, e publicado no *DR*, 2.ª série, de 14 de agosto, Despacho n.º 10593/2014, e demais normativos aplicáveis.

Artigo 3.º

Duração e organização

1 — O Programa tem a duração normal de quatro anos (oito semestres), de acordo com o plano de estudos anexo ao presente regulamento (Anexo I).

2 — O Programa está organizado de acordo com o Sistema Europeu de Transferência de Créditos (ECTS), sendo exigido para a sua conclusão que o candidato obtenha 54 créditos (ECTS) em unidades curriculares (UC) do curso de doutoramento e 186 créditos (ECTS) através da realização de uma tese de doutoramento, totalizando 240 créditos (ECTS).

3 — A lecionação das UC's é da responsabilidade de docentes e investigadores especialistas nas temáticas do curso de doutoramento das duas universidades, com a colaboração pontual dos parceiros europeus envolvidos.

4 — Pode ser atribuído um diploma de estudos avançados, de acordo com o disposto no Artigo n.º 39 do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março.

Artigo 4.º

Concessão do grau de doutor

1 — O grau de doutor é conferido aos estudantes que tenham obtido aprovação em todas as UC do curso de doutoramento e no ato público de defesa da tese.

2 — A atribuição de qualificação final rege-se pelas normas vigentes na universidade onde decorram as provas.

Artigo 5.º

Gestão e acompanhamento do Programa

1 — A gestão do Programa Doutoral é assegurada por uma Direção (constituída por um Diretor e dois vogais) de curso e por uma Comissão Científico-Pedagógica, cujos mandatos são de quatro anos.

2 — O Diretor pertence à UTAD, sendo indigitado pelo órgão competente.

3 — Compete ao Diretor:

- Designar os vogais da Direção de entre os docentes do curso, sendo um pertencente à UTAD e outro à UMinho;
- Representar a Direção de curso;
- Coordenar os respetivos trabalhos e presidir às reuniões;
- Despachar os assuntos correntes;
- Elaborar anualmente o relatório de autoavaliação do Programa e submetê-lo à apreciação da Direção de curso;
- Assegurar a informação requerida pelos sistemas internos de garantia da qualidade de ambas as instituições.

4 — Compete à Direção de curso:

- Assegurar a gestão corrente do Programa;
- Promover a coordenação entre as UC's, seminários, estágios e outras atividades do Programa;
- Incentivar atividades complementares e de intercâmbio com programas do mesmo domínio de formação;
- Dar parecer sobre o relatório de autoavaliação do Programa e submetê-lo à aprovação dos conselhos pedagógicos da Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias da UTAD (ECAV) e da Escola de Ciências da UMinho (EC);
- Apreciar e enviar para homologação pelos conselhos científicos da ECAV e da EC o resultado da seleção e seriação dos candidatos ao Programa;
- Propor aos conselhos científicos da ECAV e da EC, sob proposta da Comissão Científico-Pedagógica, a indigitação dos orientadores das teses, tendo em conta os pareceres daqueles sobre a viabilidade dos planos de trabalhos e informação sobre a sua disponibilidade;
- Propor aos conselhos científicos da ECAV e da EC, sob proposta da Comissão Científico-Pedagógica, a constituição dos júris das provas de doutoramento.

5 — A Comissão Científico-Pedagógica é constituída, no total, por 7 (sete) investigadores/professores docentes do curso, provenientes da UTAD e da UMinho de uma forma proporcional, cabendo aos órgãos competentes de cada uma delas a sua nomeação. Esta Comissão elege um representante, de entre os seus membros, para se fazer representar sempre que necessário.

6 — Compete à Comissão Científico-Pedagógica:

- a) Propor à Direção de curso a indigitação dos orientadores das teses;
- b) Propor à Direção de curso a constituição dos júris das provas públicas de doutoramento;
- c) Acompanhar o desenvolvimento do Programa e, caso seja necessário, propor eventuais correções, em edições futuras, ao plano de estudos, ao elenco das UC ou à estrutura curricular.

7 — O Programa Doutoral é assessorado por uma Comissão de Aconselhamento composta por professores/investigadores das universidades envolvidas, designadamente UTAD, UMinho, Universidade Politécnica de Valência (Espanha) e Universidade de Wageningen (Holanda), e por representantes dos *stakeholders* nacionais com interesse no Programa. A Comissão de Aconselhamento é nomeada pela Direção de Curso, ouvida a Comissão Científico-Pedagógica.

8 — O Programa Doutoral é monitorizado por uma Comissão de Acompanhamento Externa composta por três elementos externos à UTAD e à UMinho, de reconhecido mérito e com experiência distintiva e complementar em programas de doutoramento internacional. A Comissão de Acompanhamento Externa é nomeada pela Direção de Curso, ouvida a Comissão Científico-Pedagógica. As funções da Comissão são as definidas pelo Regulamento de Programas de Doutoramento da FCT em vigor.

9 — A seriação e seleção dos candidatos ao programa serão feitas anualmente por uma Comissão de Admissão, nomeada anualmente pelos órgãos científicos legais e estatutariamente competentes das universidades, sob proposta da Direção de Curso, composta no máximo por 5 elementos e integrando elementos das duas universidades.

Artigo 6.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se ao Programa:

- a) Mestres nas áreas Ciências Agronómicas, Ciências Florestais, Ciências do Ambiente, Ciências Alimentares, Ciências da Nutrição, Biologia, Química, Enologia, Geofísica, ou áreas afins;
- b) Licenciados nas áreas descritas acima, ou afins, detentores de um currículo escolar e ou científico especialmente relevante que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pela Comissão de Admissão;
- c) Os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional especialmente relevante que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pela Comissão de Admissão.

2 — Os candidatos deverão ter um bom nível de inglês escrito e oral.

Artigo 7.º

Vagas, prazos e candidatura

1 — O número máximo de candidatas a admitir é fixado anualmente por despacho conjunto dos Reitores da UTAD e da UMinho, sob proposta da Direção de curso, ouvida a Comissão Científico-Pedagógica.

2 — Os prazos para candidatura, matrícula e inscrição são fixados anualmente por despacho conjunto dos Reitores da UTAD e UMinho, sob proposta da Direção.

3 — A apresentação da candidatura é efetuada nos termos do respetivo edital, através do preenchimento de formulário próprio, devendo ser anexados os seguintes elementos:

- a) Certificados comprovativos de que o candidato possui as habilitações de acesso exigidas para a candidatura;
- b) *Curriculum vitae* pormenorizado e atualizado, de acordo com as especificações definidas no edital;
- c) Documentos (cópias de certificados/diplomas de inglês ou de declarações de docentes/ex-docentes) que atestem que o nível de língua inglesa do candidato é adequado à frequência do programa;
- d) Carta(s) abonatória(s) e contacto(s) do(s) signatário(s) ou de outros responsáveis que recomendem o candidato;
- e) Outros documentos exigidos no edital ou que os candidatos considerem relevantes.

Artigo 8.º

Seleção e seriação dos candidatos

A seleção e seriação dos candidatos é efetuada pela Comissão de Admissão, de acordo com as condições e critérios constantes no edital de abertura do Programa, e submetidas a homologação dos conselhos científicos da ECAV e da EC.

Artigo 9.º

Matrícula e propinas

1 — Após a comunicação da aceitação no Programa, os candidatos são admitidos à matrícula e inscrição.

2 — A frequência do Programa está sujeita ao pagamento anual de propinas.

3 — O valor das propinas é fixado anualmente por despacho conjunto dos reitores das duas universidades.

4 — No primeiro ano, as propinas são pagas na UTAD que, posteriormente efetuará a sua transferência para a UMinho, em função do acordado previamente em protocolo assinado entre as duas instituições. Nos anos subsequentes, as propinas são pagas na universidade do orientador do estudante.

Artigo 10.º

Tutoria e orientação

1 — O Programa prevê a existência da figura do Tutor, que deverá ser conhecedor de todas as áreas temáticas abrangidas. O Tutor tem função de aconselhar os estudantes (até ao máximo de 3 por Tutor) na sua formação académica e científica, para que estes possam elaborar o plano de estudos que melhor se adequa às suas expectativas.

2 — Cabe ao tutor durante o primeiro ano do Programa, identificar as necessidades de formação específica e os interesses de investigação dos estudantes, aconselhando-os na escolha do(s) orientador(es).

3 — A preparação da tese deve ser efetuada sob a orientação científica de um doutor da UTAD ou da UMinho, das áreas científicas contempladas no Programa, de acordo com o seguinte:

a) Os orientadores científicos devem ser escolhidos, preferencialmente, de entre o grupo de doutores da UTAD e da UMinho que integraram a candidatura ao Programa Doutoral da FCT e cujos nomes constam no Anexo II;

b) Caso o estudante esteja integrado e remunerado por um projeto de investigação liderado por um doutor não pertencente ao grupo referido na alínea anterior, a orientação científica pode ser realizada por este doutor ou por outro membro da equipa do referido projeto de investigação, com o requisito de que um dos coorientadores seja um doutor do grupo indicado no Anexo II (pertença à UTAD ou à UMinho);

c) Por cada edição do Programa, a orientação científica está limitada a 1 (um) estudante por doutor, permitindo-se a orientação/coorientação até ao máximo de 3 (três) estudantes.

4 — É aceite a coorientação de até dois doutores ou investigadores doutorados da UTAD ou da UMinho ou de outro estabelecimento de ensino superior ou de investigação, nacional ou estrangeiro, desde que sejam especialistas na área científica da tese.

5 — O(s) orientador(es) será(ão) apresentado(s) pela Comissão Científico-Pedagógica ao Conselho Científico da ECAV ou da EC, sob proposta da Direção do Ciclo de Estudos, depois de ouvido o candidato e da aceitação expressa do(s) orientador(es) designado(s).

Artigo 11.º

Plano de estudos individual

1 — O Programa contempla UC de formato variável, adaptado a cada candidato, designadamente:

a) Metodologias de Investigação/*Research Methodologies*, constituída por:

i) Módulos/cursos com duração de 10-60 horas cada e com tipologia teórica e prática;

ii) Cursos avançados com tipologia teórica, prática ou trabalho de campo, com duração variável, sendo atribuído 1 crédito (ECTS) a um mínimo de 10 horas de contacto. A metodologia adotada pode ser diferente para cada módulo. Os estudantes têm que escolher quais os módulos ou cursos avançados que pretendem frequentar para totalizar um total de 6 créditos (ECTS). No final de cada módulo, os estudantes devem elaborar um relatório sobre as atividades realizadas. Os estudantes poderão ainda escolher qualquer curso avançado de

qualquer uma das universidades intervenientes no plano doutoral ou outra, desde que previamente aprovado pela Comissão Científico-Pedagógica do Programa.

b) Seminário I/*Seminar I*, Seminário II/*Seminar II* e Seminário III/*Seminar III*: constituídos por:

i) Assistência a conferências, congressos ou seminários nacionais e internacionais. A cada atividade individual correspondem 0,5 crédito (ECTS), com um limite máximo de 1 crédito (ECTS) (conferências, congressos ou seminários nacionais) ou 2 créditos (ECTS) (conferências, congressos ou seminários internacionais);

ii) Participação com apresentação (pelo estudante) de comunicações em congressos nacionais e internacionais na forma de painel ou de comunicação oral. A cada apresentação em painel correspondem 0,5 ou 1 crédito (ECTS), caso se trate de congresso nacional ou internacional, respetivamente. A cada apresentação oral correspondem 1 e 1,5 crédito (ECTS), caso se trate de congresso nacional ou internacional, respetivamente;

iii) Curso de formação com avaliação aprovada pelo(s) orientador(es), a que corresponde o máximo de 2 créditos (ECTS);

iv) Outras atividades podem ser objeto de creditação (por ex. Rotações Laboratoriais). Para o efeito, deve ser apresentado um pedido prévio pelo estudante, acompanhado do parecer do tutor/orientador(es), à Comissão Científico-Pedagógica, a qual indicará o número de créditos (ECTS) a atribuir, que não pode ultrapassar 4 créditos (ECTS).

c) Competências Interpessoais I/*InterpersonalSkills I*, Competências Interpessoais II/*InterpersonalSkills II*; Competências Interpessoais III/*InterpersonalSkills III*: alguns exemplos das creditações nas atividades a desenvolver:

i) Participação com apresentação de comunicações em congressos nacionais e internacionais na forma de painel ou de comunicação oral. A cada apresentação em painel correspondem 0,5 e 1 crédito (ECTS), caso se trate de congresso nacional ou internacional, respetivamente. A cada apresentação oral correspondem 1 e 1,5 crédito (ECTS), caso se trate de congresso nacional ou internacional, respetivamente;

ii) Estágios no país ou no estrangeiro, com a duração mínima de um mês, a que correspondem a 4 créditos (ECTS)/mês;

iii) Frequência e aproveitamento comprovado de uma ou mais UC de qualquer 2.º ciclo de estudos da UTAD, da UMinho ou de outra universidade, previamente aprovada pela Comissão Científico-Pedagógica do curso;

iv) Atividade como monitor de aulas laboratoriais ao nível do 2.º ciclo de estudos. A cada 6 horas de lecionação correspondem 2 créditos (ECTS), com um limite máximo de 4 créditos (ECTS);

v) Apresentação, em aula teórica a nível de 1.º ou 2.º ciclos de estudos, e a convite expresso do responsável pela respetiva UC, de temáticas relacionadas com a sua área de investigação, a que correspondem 2 créditos (ECTS) por atividade individual, até um máximo de 4 créditos (ECTS);

vi) Curso de formação com avaliação aprovada pelo(s) orientador(s), a que corresponde o máximo de 2 créditos (ECTS);

vii) Outras atividades podem ser objeto de creditação. Para o efeito, deve ser apresentado um pedido prévio pelo estudante, acompanhado do parecer do orientador(es), à Comissão Científico-Pedagógica, a qual indicará o número de créditos (ECTS) a atribuir, que não podem ultrapassar 4 créditos (ECTS);

d) Opção/Option, numa das áreas científicas do curso (Ciências Agrárias, Produção Agrícola e Animal, Biologia e Bioquímica, Indústrias Alimentares), ministrada numa das universidades participantes, ou ainda noutras universidades nacionais ou estrangeiras, com as quais haja parceria. A metodologia de ensino pode variar de acordo com a UC, mas corresponde sempre a 162 h de trabalho do aluno, das quais 30 a 40 % são de contacto. Estas UC poderão, inclusivamente, ter o formato de cursos avançados, com a participação de investigadores nacionais e ou estrangeiros, onde será dada oportunidade ao aluno de contactar com temas emergentes nas respetivas áreas científicas (Ciências Agrárias, Produção Agrícola e Animal, Biologia e Bioquímica, Indústrias Alimentares). A avaliação é a estipulada para cada UC escolhida ou curso(s) avançado(s);

e) Projeto de Tese/Thesisproject, onde os métodos de ensino são na sua maioria tutorial. O tutor e ou o orientador, juntamente com o estudante fazem o delineamento do tema, projeto e metodologias a usar. O estudante realiza a sua pesquisa bibliográfica, utilizando os vários meios disponíveis na Universidade. A avaliação é realizada pelos docentes envolvidos no curso, através da monografia entregue, da sua

apresentação em powerpoint e da discussão durante a apresentação do projeto de tese.

2 — Para ver creditadas as UC de Metodologias de Investigação, Seminário I, Seminário II, Seminário III, Competências Interpessoais I, Competências Interpessoais II; Competências Interpessoais III deve o estudante apresentar um relatório descritivo das atividades realizadas, conjuntamente com uma declaração do(s) orientador(es) e ou tutor a certificar o conteúdo desse relatório. Deve ainda o aluno enviar certificados de todas as atividades, acompanhado de classificação sempre que possível, quando estas forem realizadas fora da UMinho ou da UTAD.

3 — Em todas as UC do curso o resultado da avaliação é expresso através de uma classificação na escala numérica inteira de 0 a 20, considerando-se aprovado numa UC o estudante que obtenha classificação não inferior a 10.

4 — Cada estudante admitido deve apresentar à Comissão Científico-Pedagógica, no prazo de 45 dias úteis após a inscrição no curso, uma proposta individual de plano anual de estudos, elaborada em conjunto com o seu Tutor/Orientador, de que deverá obrigatoriamente constar:

a) As UC's de opção que o estudante pretende frequentar;

b) O número de créditos (ECTS) a que o estudante pretende obter creditação/reconhecimento de competências, se aplicável.

5 — Compete à Direção do curso aprovar o plano de estudos individual proposto, ouvida a Comissão Científico-Pedagógica, e notificar o estudante.

6 — Em caso de rejeição, o estudante dispõe de 30 dias para apresentar nova proposta.

Artigo 12.º

Plano da tese

1 — Cada estudante deve apresentar até ao final do primeiro ano, a apreciação da Direção do curso, o plano da tese que compreenderá:

a) Tema e título da tese;

b) Descrição sumária do tema, natureza do trabalho de investigação a desenvolver e metodologia a utilizar;

c) Cronograma;

d) Disponibilidade de meios financeiros e materiais para a realização do trabalho de investigação;

e) Locais previstos para a realização do trabalho de investigação;

f) Nome e *curriculum vitae* resumido dos orientadores;

g) Declaração de aceitação das funções de orientador(es) e de avaliação dos itens constantes das alíneas anteriores.

2 — O tema da tese deve ser adequado à área de conhecimento das Ciências Agrárias, podendo incidir sobre o conhecimento de natureza fundamental ou aplicada.

3 — Compete à Direção de curso, no prazo de 20 dias após a entrega do plano da tese, ouvida a Comissão Científico-Pedagógica, comunicar ao estudante a sua aprovação ou rejeição.

4 — Em caso de rejeição, o estudante dispõe de 30 dias para apresentar nova proposta.

5 — Durante o período de formação, o estudante e o(s) seu(s) orientador(es) podem submeter à apreciação da Direção de curso propostas de alteração do plano da tese aprovado, desde que fundamentadas.

6 — Compete à Direção de Curso aprovar as alterações ao plano da tese, ouvida a Comissão Científico-Pedagógica.

Artigo 13.º

Registo do tema e do plano da tese

1 — Uma vez aceite o plano de trabalho, o estudante deve, no prazo de 90 dias contados a partir da data da notificação, proceder ao registo do tema da tese e do respetivo plano de trabalho nos Serviços da UTAD ou da UMinho.

2 — Os dados registados são conservados pelo período de tempo que durar a elaboração da tese.

3 — A anulação da inscrição no Programa ou a sua não renovação determina a caducidade do registo.

Artigo 14.º

Apresentação e entrega da tese

1 — A tese de doutoramento resulta da compilação de artigos publicados em revistas com arbitragem científica, indexadas no *Journal Citation Report*, devendo constituir um todo coerente, apresentando os principais resultados científicos e conclusões das componentes que integre.

2 — A tese deve respeitar as normas de formatação em vigor na UTAD ou na UMinho, conforme a universidade onde decorram as provas, especificamente:

- i) A língua de redação da tese ser a inglesa;
- ii) A capa e a folha de rosto mencionar o nome do autor, o(s) nome(s) do(s) orientador(s), o título da tese e a designação do Programa;
- iii) A tese conter resumos em português e em inglês, cada um com o máximo de 750 palavras, incluindo obrigatoriamente a indicação de palavras-chave, destinados à difusão pelas vias que a UTAD e a UMinho entendam convenientes.

3 — Concluídas com aproveitamento as UC do curso de doutoramento e a elaboração da tese, o estudante deve requerer a realização das provas públicas nos Serviços da universidade de vinculação do orientador, acompanhado dos documentos previstos na regulamentação aplicável de cada universidade.

4 — O requerimento para a prestação de provas não pode ser apresentado antes de decorrida a duração prevista para o Programa sobre a data da admissão do estudante.

5 — O estudante que não termine a tese no prazo referido beneficia no máximo de duas reinscrições, mediante a apresentação de justificação subscrita pelo(s) orientador(es), havendo lugar ao pagamento de propinas acrescidas de taxas e emolumentos fixados pelos órgãos competentes da universidade.

6 — No caso da frequência em regime de tempo parcial, cada ano letivo é considerado, para este efeito, como equivalente a 0,5 anos.

Artigo 15.º

Júri de doutoramento

1 — A tese é objeto de apreciação e discussão pública por um júri, nomeado pelos Reitores da UTAD ou da UMinho, no prazo de 30 dias após a sua entrega, sob proposta da Comissão Científico-Pedagógica, ouvida a Direção de curso.

2 — O despacho de nomeação do júri deve, no prazo de 5 dias, ser comunicado por escrito ao estudante, sendo igualmente afixado em local público da UTAD ou da UMinho e publicitado na respetiva plataforma digital.

3 — O júri é constituído:

- a) Pelo Reitor, que preside, ou por quem dele receba delegação para esse fim;
- b) Por um mínimo de quatro vogais doutorados, devendo um destes ser o orientador;
- c) Sempre que exista mais do que um orientador pode este, excepcionalmente, integrar o júri um segundo orientador, caso pertença a área científica distinta;
- d) Na situação de integrarem o júri dois orientadores, deve este ser alargado a seis vogais, sendo dois destes os orientadores;
- e) Pelo menos dois dos membros do júri referidos na alínea b) do n.º 3 são designados de entre professores e investigadores doutorados de outros estabelecimentos de ensino superior ou de investigação, nacionais ou estrangeiros.

3 — Pode ainda fazer parte do júri um especialista de reconhecida competência na área científica em que se insere a tese.

4 — Deve ser salvaguardada na composição do júri a maioria ou, pelo menos, idêntico número de elementos externos à UTAD e ou à UMinho, excluindo o presidente do júri.

Artigo 16.º

Funcionamento do júri

1 — Previamente ao ato público de defesa da tese, o júri, no prazo de 45 dias após a sua nomeação, delibera sobre a aceitação da tese ou, em alternativa, recomenda fundamentadamente ao estudante a sua reformulação, dispondo este de um prazo de 120 dias, improrrogável, durante o qual pode proceder à reformulação da tese ou declarar que pretende mantê-la como a apresentou.

2 — Os serviços competentes da UTAD ou da UMinho devem marcar as provas de defesa da tese, a terem lugar no prazo de 60 dias a contar da admissão da tese ou da entrega da tese reformulada.

3 — A reunião do júri a que se refere o n.º 1 pode ser realizada por teleconferência.

4 — No decorrer das provas podem ser utilizadas a língua inglesa, portuguesa ou outra desde que haja total concordância dos membros do júri.

5 — As provas não podem em caso algum exceder a duração de 180 minutos.

6 — Cabe ao presidente do júri fazer a gestão da duração das provas públicas, de acordo com as seguintes regras:

- a) As provas iniciam-se com uma exposição oral feita pelo estudante, com a duração máxima de 20 minutos, sintetizando o conteúdo da tese

e pondo em evidência os seus objetivos, os métodos utilizados, os resultados obtidos e as principais conclusões;

b) Segue-se um período de discussão com o estudante no qual todos os vogais do júri podem intervir;

c) Durante a discussão o estudante dispõe de um tempo total de intervenção igual ao das intervenções dos membros do júri.

Artigo 17.º

Deliberação do júri

1 — Concluídas as provas, o júri reúne para apreciação e deliberação sobre a avaliação final do estudante, de acordo com as normas vigentes na universidade onde decorram as provas.

2 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções, dispondo o presidente de voto de qualidade.

3 — Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constarão obrigatoriamente os votos de cada um dos seus membros e respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.

4 — A indicação de eventuais correções à tese, solicitadas pelo júri na sequência da discussão pública, constam de documento anexo à ata das provas.

5 — Nos casos em que forem introduzidas correções à tese, o estudante deve proceder, no prazo de 30 dias após a realização da prova pública, à entrega da versão definitiva da tese em papel (5 exemplares) e suporte digital não editável (5 exemplares).

6 — A versão definitiva da tese aprovada deve incorporar as modificações sugeridas pelos membros do júri, sendo validada pelo(s) orientador(es) e homologada pelo presidente do júri.

Artigo 18.º

Dúvidas e omissões

1 — Em tudo o que expressamente aqui se não disponha, aplicam-se os Regulamentos do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor da UTAD e o Regulamento Académico da UMinho, e demais legislação aplicável.

2 — As dúvidas e omissões são decididas por despacho conjunto do Reitor da UTAD e do Reitor da UMinho, sob proposta dos presidentes da ECAV e da EC, ouvidas a Comissão Científico-Pedagógica e a Direção de curso.

ANEXO I

Formulário de Caracterização e Apresentação da Estrutura Curricular e Plano de Estudos do Programa Doutoral em Cadeias de Produção Agrícola

1 — Estabelecimentos de ensino: Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro e Universidade do Minho.

2 — Unidades orgânicas: Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias da UTAD e Escola de Ciências da UMinho.

3 — Ciclo de estudos: Cadeias de Produção Agrícola — da mesa ao campo.

4 — Grau: Doutor.

5 — Área científica predominante do Programa: Ciências Agrárias.

6 — Número de créditos necessário à obtenção do grau: 240 créditos (ECTS).

7 — Duração normal do Programa: quatro anos (oito semestres) letivos.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estruture: não aplicável.

9 — Áreas científicas e créditos (ECTS) que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos (ECTS)	
		Obrigatórios	Optativos
Produção Agrícola e Animal . . .	PAA	120	0
Biologia e Bioquímica	BB	54	0
Indústrias Alimentares	IA	54	0
Ciências da Terra	CT	6	0
Área multidisciplinar	CT/PAA/ BB/IA	0	6
<i>Total</i>		234	6

10 — Observações: O número de créditos (ECTS) necessário à obtenção do grau é 240, distribuídos da seguinte forma:

Curso de doutoramento: 54 créditos (ECTS).

Tese: 186 créditos (ECTS).

11 — Plano de estudos: Quadros N.º 2 a 5.

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro/Universidade do Minho

Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias/Escola de Ciências

3.º Ciclo em Cadeias de Produção Agrícola — da mesa ao campo

1.º Ano

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos (ECTS)	Observações (1)
			Total	Contacto		
<i>Research Methodologies</i> /Metodologias de Investigação . . .	PAA/BB/IA	Anual	162	TP — 60; OT — 4	6	Opcional
<i>Seminar I</i> /Seminário I	PAA/BB/IA	Anual	162	S — 64	6	
<i>Interpersonal Skills I</i> /Competências Interpessoais I	PAA/BB/IA	Anual	162	OT — 64	6	
<i>Thesis Project</i> /Projeto de Tese	PAA/BB/IA	Anual	162	OT — 64	6	
<i>Option</i> /Opção	PAA/BB/IA	Anual	162	TP — 60; OT — 4	6	
<i>PhDThesis</i> /Tese	PAA/BB/IA	Anual	810	PL — 300; OT — 24	30	

Legenda: Contacto: T — Teórica; TP — Teórico-prática; PL — Prática Laboratorial; S — Seminário; OT — Orientação Tutorial.

(1) A seleccionar entre as UC's oferecidas pela UTAD ou pela UMinho ou outro estabelecimento de ensino superior português. A seleção das UC's optativas terá sempre que ser aprovada pela Direção do curso.

2.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos (ECTS)	Observações
			Total	Contacto		
<i>Seminar II</i> /Seminário II	PAA/BB/IA	Anual	162	S — 64	6	
<i>Interpersonal Skills II</i> /Competências Interpessoais II	PAA/BB/IA	Anual	162	OT — 64	6	
<i>PhDThesis</i> /Tese	PAA/BB/IA	Anual	1296	PL — 500; OT — 18	48	

Legenda: Contacto: T — Teórica; TP — Teórico-prática; PL — Prática Laboratorial; S — Seminário; OT — Orientação Tutorial.

3.º Ano

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos (ECTS)	Observações
			Total	Contacto		
<i>Seminar III</i> /Seminário III	PAA/BB/IA	Anual	162	S — 64	6	
<i>Interpersonal Skills III</i> /Competências Interpessoais III	PAA/BB/IA	Anual	162	OT — 64	6	
<i>PhDThesis</i> /Tese	PAA/BB/IA	Anual	1296	PL — 500; OT — 18	48	

Legenda: Contacto: T — Teórica; TP — Teórico-prática; PL — Prática Laboratorial; S — Seminário; OT — Orientação Tutorial.

4.º Ano

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos (ECTS)	Observações
			Total	Contacto		
<i>PhDThesis</i> /Tese	PAA/BB/IA	Anual	1620	PL — 600 OT — 40	60	

Legenda: Contacto: T — Teórica; TP — Teórico-prática; PL — Prática Laboratorial; S — Seminário; OT — Orientação Tutorial.

ANEXO II

Lista de Doutores que Integraram a Candidatura ao Programa de Doutoramento da FCT

UTAD		UMinho
CITAB	CQVR	
Eduardo Rosa (PD) Henrique Trindade Berta Gonçalves João Santos José Moutinho Pereira Amélia Silva Carlos Correia Hernâni Gerós Cristóvão Lima Manuel Ferreira	João Coutinho Fernando Nunes Ana Isabel Barros Fernando Pacheco José Alcides Peres Maria Cristina Antunes Maria Manuel Oliveira Marco Lucas Virgílio Falco Fernando Glenadel Braga	Alberto Dias Olga Coutinho Rui Tavares Teresa Lino Neto Manuela Costa Cristina Pereira Wilson Franklin Gregory

208490472

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE ÉVORA**Aviso (extrato) n.º 3290/2015**

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que cessou funções, a trabalhadora do Mapa de Pessoal destes Serviços de Ação Social, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

Por aposentação:

Irene de Jesus Riço da Conceição Moço — 1 de fevereiro de 2015

6 de março de 2015. — A Diretora de Serviços, *Ana Cristina Gonçalves Coelho Centeno*.

208491209

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO**Despacho (extrato) n.º 3170/2015**

Por meu despacho de 27 de fevereiro de 2015, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 10.º e n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, delegeo no Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco (IPCB), Professor Doutor António Augusto Cabral Marques Fernandes, a presidência do júri das provas públicas para atribuição do título de especialista na área de Performance Violoncelo/Música de Câmara, requeridas pelo candidato Miguel Jorge Ferreirinha Cardoso da Rocha.

6 de março de 2015. — O Presidente, *Carlos Manuel Leitão Maia*.
208488934

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA**Despacho n.º 3171/2015****Renovação da Comissão de Serviço em Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau (Secretário de Escola-ESTM)**

Considerando,

a) O disposto na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 11 dos Estatutos da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar ⁽¹⁾;

b) A observância dos requisitos previstos no artigo 23.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro;

c) As habilitações e experiência adequada, conforme nota curricular anexa;

d) As atividades prosseguidas e os resultados obtidos durante o período da comissão, conforme relatório entregue nos termos legais;

e) O desempenho das funções inerentes ao cargo, demonstrando competências profissionais adequadas ao perfil exigido para um dirigente;

f) A verificação das avaliações de desempenho positivas durante a comissão de serviço.

Renovo por mais três anos a comissão de Secretário da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar, do Instituto Politécnico de Leiria, de 27 de outubro de 2014 a 26 de outubro de 2017, a Maria de Deus Melo da Costa, Técnica Superior deste Instituto, com efeitos à data deste despacho, equiparada ao cargo de chefe de divisão ⁽²⁾.

⁽¹⁾ Despacho n.º 14568/2011 do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Leiria de 6 de outubro de 2011, publicado no Diário da República, 2ª série, n.º 206, de 26 de outubro.

⁽²⁾ Nos termos do n.º 2 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 129/97, de 24 de maio.

27 de outubro de 2014. — O Diretor, *Paulo Jorge dos Santos Almeida*.

Nota Curricular

Dados biográficos:

Nome — Maria de Deus Melo da Costa;
Data de nascimento — 18 de dezembro de 1978;
Natural do concelho de Cantanhede e distrito de Coimbra.

Habilitações literárias:

Licenciatura em Gestão de Empresas, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria, com classificação final de 14 valores.

Bolseira de Mérito pelo Instituto Politécnico de Leiria nos anos letivos de 1997/98 e 1998/99.

Atividade profissional atual:

Comissão de serviço de Secretário, equiparada a chefe de divisão, desde 27 de outubro de 2011.

Experiência profissional anterior:

Iniciou funções, em regime de contrato de trabalho a termo certo, em 10 de janeiro de 2000, sendo provida em 23 de novembro de 2003 como técnica superior de 2.ª classe, na sequência de concurso interno de ingresso. Técnica Superior de Contabilidade de 1.ª classe, desde 29 de dezembro de 2006.

Desempenhou funções na área de contabilidade e património na Escola Superior de Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria, sendo responsável por estes Serviços, no âmbito da autonomia financeira desta Escola, de 1 de janeiro de 2005 a 28 de fevereiro de 2007.

Desempenhou funções na Direção de Serviços Académicos do Instituto Politécnico de Leiria, de 1 de março de 2007 a 6 de abril de 2010, como responsável pelos Serviços Académicos do *Campus 4*.

Comissão de serviço de Secretário, equiparada a Chefe de divisão, de 10 de abril a 26 de outubro de 2011, anterior à homologação dos Estatutos da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar.

Outras funções e atividades:

Integrou diversificados júris de recrutamento de pessoal e de procedimentos de aquisição e bens de serviços.

Participou em diversos grupos de trabalho do Instituto Politécnico de Leiria:

Regulamento da prestação de serviço docente, regulamento de assiduidade do pessoal não docente, avaliação do desempenho docente, avaliação do desempenho pessoal não docente, reunião de juristas, entre outros.

Coordenou os processos eleitorais dos órgãos da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar desde abril de 2010.

Apoiou os processos eleitorais dos órgãos do Instituto Politécnico de Leiria, em que houve lugar a eleição de representantes da ESTM, desde abril de 2010.

Participou em diversos cursos e ações de formação, onde se destacam:

FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, de 12 de outubro de 2011 a 12 de janeiro de 2012, com a duração de 190 horas e classificação final de 17,1 valores (escala 0 a 20 valores).

Curso de Formação Profissional sobre Protocolo Institucional, 29 de fevereiro de 2012, com duração de 7 horas.

Curso sobre Comunicação Institucional, de 17 a 18 de janeiro de 2013, com duração de 14 horas.

Curso sobre Código dos Contratos Públicos, de 15 a 22 de março de 2013, com duração de 21 horas.

Workshop Comunicação Organizacional, 5 de fevereiro de 2014, com a duração de 4 horas.

Programa de Formação de Aprendizagem Contínua de Língua Inglesa, nível A2, de 1 de abril a 22 de julho de 2014, com duração de 60 horas e classificação final de 92 pontos (escala 0 a 100 pontos).

208488594

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 3172/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 25.11.2014, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com Rui Miguel Gorjão Teófilo, na sequência de procedimento concursal comum, como Técnico Superior para a área do Centro de Biblioteca e Documentação, com efeitos a partir de 01.12.2014, auferindo o vencimento correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da tabela de vencimentos do novo regime de carreiras da Administração Pública.

05.03.2015. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.
208487768

Edital n.º 240/2015

Nos termos do disposto nos artigos 3.º, 6.º, 10.º, 15.º, 15.º-A, 19.º e 29.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto (que o republicou), e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, conjugados com o Despacho n.º 1979/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 244/2010, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro, que aprovou o Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 15 de dezembro de 2014, proferido no uso das competências previstas na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 26.º do Despacho Normativo n.º 20/2009, de 13 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, um concurso para preenchimento de um posto de trabalho vago nomapa de pessoal docente para 2015 da Escola Superior de Dança (ESD) do Instituto Politécnico de Lisboa.

1 — Tipo de Concurso — Concurso Documental.

2 — Categoria — Professor Coordenador.

3 — Área disciplinar — Antropologia da Dança.

4 — Validade do concurso — O concurso é válido apenas para o preenchimento do posto de trabalho indicado, esgotando-se com o seu preenchimento, ou decorrido um ano após a data da homologação da lista de classificação final pelo Presidente do IPL.

5 — Conteúdo funcional — O descrito no n.º 5 do artigo 3.º do ECP-DESP.

6 — Modalidade de relação jurídica aplicável — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de um ano se o candidato selecionado não possuir já contrato por tempo indeterminado como professor das carreiras docentes do ensino universitário ou do ensino politécnico ou como investigador da carreira de investigação científica nos termos do artigo 10.º do ECPDESP.

7 — Requisitos de admissão — Ao referido concurso poderão ser opositores os candidatos que se encontrem nas condições previstas no artigo 19.º do ECPDESP, detentores do grau de doutor ou do título de especialista, obtido há mais de cinco anos, na área em que é aberto o concurso, e deverão possuir domínio da língua portuguesa.

8 — Candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente do IPL, entregue, ou remetido pelo correio através de carta registada com aviso de receção, para o Instituto Politécnico de Lisboa, Estrada de Benfica, n.º 529, 1549-020 Lisboa.

9 — Elementos a constar do requerimento — Dos requerimentos deverão constar, obrigatoriamente os seguintes elementos: nome completo, filiação, data e local de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão e serviço emissor, residência e número de telefone, estado civil, grau académico e respetiva classificação final, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa, identificação do concurso a que se candidata e *Diário da República* que publica o presente edital, e ainda todos os elementos que permitam ajuizar sobre aptidões dos interessados.

10 — Instrução do processo de candidatura — Os candidatos deverão instruir os seus requerimentos com os seguintes documentos:

a) Bilhete de identidade ou cartão de cidadão;

b) Certificado do registo criminal;

c) Atestado médico, comprovando a existência de robustez física e perfil psíquico para o exercício de funções públicas, emitido por médico exercício da sua profissão;

d) Boletim de vacinação obrigatória devidamente atualizado;

e) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se referem os pontos 6 e 7 deste edital;

f) Dois exemplares do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo próprio, em papel, e um em suporte digital no formato PDF;

g) Dois exemplares de toda a documentação comprovativa referida no *curriculum vitae*, em papel, e um em suporte digital no formato PDF;

h) Lista completa da documentação apresentada.

10.1 — Sempre que entenda necessário, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o curriculum apresentado.

11 — Dispensa de entrega de documentos — É dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do número anterior, aos candidatos que declarem nos respetivos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente ao conteúdo de cada uma delas.

11.1 — Os candidatos que prestem serviço no IPL ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existem nos respetivos processos individuais, devendo o facto ser expressamente declarado nos respetivos requerimentos.

12 — Elementos do *curriculum vitae* — Do *curriculum vitae* deverão constar:

a) Habilitações académicas (graus académicos, classificações, datas e instituições em que foram obtidos);

b) Outros cursos formais de graduação e pós-graduação, com indicação de classificações, datas e instituições em que foram obtidos;

c) Formação e experiência profissional;

d) Participação em projetos de inovação, congressos, seminários, e outras reuniões de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o grau de intervenção e responsabilidade do candidato bem como os resultados finais das ações);

e) Trabalhos de investigação, técnicos ou didáticos, realizados (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar as competências, através da análise da qualidade dos trabalhos produzidos);

f) Trabalhos publicados (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar as competências, através da análise da qualidade dos trabalhos produzidos) — devem ser selecionados e enviados até 10 trabalhos dos mais representativos (2 exemplares por trabalho, quando não for possível o formato digital);

g) Outras experiências consideradas de relevância para o concurso;

h) A organização do *curriculum vitae* deve obedecer aos critérios e ordem descritos no ponto seguinte (13).

13 — Critérios de seleção e ordenação dos candidatos — Em conformidade com o disposto no artigo 15.º-A, do ECPDESP e no Despacho n.º 1979/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 244/2010, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro, o Júri, em reunião preliminar, de 5 de fevereiro de 2015, aprovou os seguintes critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação e seriação dos candidatos:

a) Avaliação da Componente Pedagógica (40 %):

a1. Diversidade de unidades curriculares ensinadas (matérias e ciclos de estudos) — (8 %);

a2. Tipologia e relação das unidades curriculares lecionadas com a área disciplinar do concurso — (6 %);

a3. Supervisão de atividades pedagógicas e experiência efetiva de serviço docente — (10 %);

a4. Responsável de unidades curriculares e da qualidade de material pedagógico publicado ou apresentado. Coordenação e participação na elaboração de programas e metodologias de ensino — (8 %);

a5. Coordenação, participação e dinamização de projetos pedagógicos (criação de novos cursos e programas de estudo, reformulação de projetos existentes, avaliação de cursos, etc.) — (6 %);

a6. Participação em júris de concursos, painéis de avaliação e outras atividades pedagógicas relevantes — (2 %).

b) Desempenho Técnico-científico e Profissional (35 %):

b1. Habilitações académicas (graus e títulos académicos) na área disciplinar em que é aberto o concurso — (7 %);

b2. Formação e experiência profissional na área da Dança — (6 %);

b3. Livros, capítulos de livros, artigos, comunicações científicas, artísticas e técnicas na área disciplinar do concurso — (10 %);

b4. Coordenação de projetos científicos/desenvolvimento, orientação, arguição e participação em júris de dissertações, relatórios de estágio e projetos (2.º ciclo e 3.º ciclo) e organização de eventos científicos — (8 %);

b5. Atividades de extensão científica (moderador em palestras, seminários ou congressos, membro de corpo editorial ou de revisão/arbi-

tragem científica de revistas/publicações, serviços à comunidade, etc.), atividades de divulgação científica e artística — (4 %).

c) Outras Atividades Relevantes para a Instituição (25 %):

- c1. Participação em órgãos de gestão — (10 %);
- c2. Participação em comissões de curso e outras comissões de trabalho Institucionais — (8 %);
- c3. Participação na organização de eventos de caráter científico, artístico e cultural — (5 %);
- c4. Participação em outras atividades relevantes — (2 %).

14 — Júri — Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 15 de dezembro de 2014, publicado pelo Despacho n.º 793/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 17, de 26 de janeiro, o júri terá a seguinte composição:

Presidente: Prof.ª Doutora Vanda Maria dos Santos Nascimento, Professora Adjunta e Diretora da Escola Superior de Dança do Instituto Politécnico de Lisboa, por delegação do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa;

Vogais Efetivos:

Prof.ª Doutora Maria Filomena de Almeida Paiva Silvano, Professora Associada com Agregação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

Prof.ª Doutora Salwa El-Shawan Castelo-Branco, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

Prof.ª Doutora Nélia Susana Dias, Professora Associada com Agregação do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa;

Prof.ª Doutora Isabel Maria do Nascimento Simões Ferreira, Professora Coordenadora Principal da Escola Superior de Comunicação Social do Instituto Politécnico de Lisboa;

Professor Gil Mendo Valente e Branco, Professor Coordenador jubilado da Escola Superior de Dança do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais suplentes:

Prof. Doutor Miguel de Matos Castanheira do Vale de Almeida, Professor Associado com Agregação do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa;

Prof. Doutor José Augusto Nunes Bragança de Miranda, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa e Professor Catedrático da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

15 — Admissão, avaliação e ordenação dos candidatos — Terminado o prazo de candidaturas o júri reúne-se para deliberar sobre a admissão e proceder à avaliação e ordenação dos candidatos à luz dos critérios mencionados no ponto 13 do presente Edital.

16 — O mérito absoluto é aferido em razão do *curriculum vitae* do candidato, relevante na área para que é aberto o concurso nos termos dos pontos 12 e 13 deste Edital. Serão excluídos os candidatos que na avaliação do júri não tenham classificação igual ou superior a 50 %.

17 — Audiência prévia — No caso de haver exclusão de algum dos candidatos por não cumprir os requisitos legais, ou por falta de mérito absoluto, e no final da avaliação efetuada, proceder-se-á à audiência prévia a realizar nos termos do disposto no artigo 100.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo (CPA).

18 — Audiências públicas — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP o júri pode promover audiências públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

19 — Consulta do processo — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer nos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa, nas horas normais de expediente, isto é, das 09:30 h às 12:00 h e das 14:00 h às 17:00 h.

20 — Condicionantes ao recrutamento — O candidato que vier a ser seriado em lugar elegível para recrutamento na ordenação final homologada será contratado nos termos e condições que permitam o cumprimento das disposições constantes no artigo 56.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2015).

21 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, o IPL, 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.

5 de fevereiro de 2015. — O Presidente do IPL, *Professor Doutor Luís Manuel Vicente Ferreira*.

208489509

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Despacho n.º 3173/2015

Considerando:

1) Que a Escola Superior de Música, Artes e Espetáculo (ESMAE) do Instituto Politécnico do Porto (IPP) está autorizada a realizar a candidatura à matrícula e inscrição através de concursos locais, nos termos da Portaria n.º 150/2013, de 15 de abril;

2) Que a Portaria n.º 150/2013, de 15 de abril, foi alterada pela Portaria n.º 135/2014, de 1 de julho;

3) Que as características dos cursos de licenciatura em Música e em Teatro da ESMAE justificam a obrigatoriedade de realização das provas específicas de acesso, independentemente do concurso a que os candidatos se apresentem;

4) O disposto no Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, que regula o estatuto do estudante internacional a que se refere o n.º 7 do artigo 16.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto;

5) O disposto no Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, que regula os Concursos Especiais.

É aprovado o “Regulamento das provas específicas de acesso aos cursos de licenciatura em Música e em Teatro da ESMAE” anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

É revogado o Despacho IPP/P-018/2014, de 17 de março.

27 de fevereiro de 2015. — A Presidente do IPP, *Prof.ª Doutora Rosário Gambôa*.

ANEXO

Regulamento das Provas Específicas de Acesso aos Cursos de Licenciatura em Música e em Teatro da Escola Superior de Música, Artes e Espetáculo do Instituto Politécnico do Porto.

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

O presente regulamento estabelece as regras para a realização das provas específicas de acesso aos cursos de licenciatura em Música e em Teatro da Escola Superior de Música, Artes e Espetáculo do Instituto Politécnico do Porto, adiante designados, respetivamente, provas, ESMAE e IPP.

Artigo 2.º

Avaliação da capacidade para a frequência

1 — A avaliação da capacidade para a frequência dos cursos de licenciatura em Música e em Teatro da ESMAE é efetuada através da realização de provas específicas de acesso que se destinam a avaliar:

- a) A capacidade de execução e ou interpretação artística;
- b) A cultura geral e os conhecimentos específicos na área científica do curso;
- c) A vocação artística;
- d) A criatividade.

2 — Podem ser componentes de avaliação da capacidade para a frequência as seguintes provas:

- a) Prova de aptidão prática;
- b) Prova de aptidão escrita;
- c) Prova de aptidão, com parte escrita e parte oral;
- d) Entrevista;
- e) Portfólio.

3 — O elenco de provas específicas de acesso a realizar para cada curso, variante, ramo e opção, as classificações mínimas a obter nas provas, bem como a fórmula de cálculo da sua classificação, são fixados no Edital referido no artigo 6.º

Artigo 3.º

Condições para inscrição nas provas específicas de acesso

1 — Devem inscrever-se para a realização das provas específicas de acesso os estudantes que pretendam candidatar-se aos cursos de licenciatura em Música e em Teatro através de um dos seguintes concursos:

- a) Concurso Local de Acesso;
- b) Regimes de Mudança de Curso ou de Transferência;
- c) Concursos Especiais;
- d) Concurso Especial para Estudantes Internacionais.

1.1 — Excetuam-se do disposto no número anterior os candidatos que pretendam o acesso e ingresso como titulares de provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos para o mesmo curso, variante, ramo e opção.

2 — Devem igualmente inscrever-se para a realização das provas os interessados em frequentar a formação prática e técnico-prática que sejam considerados “excepcionalmente dotados” e “reconhecidamente precoces”, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 344/90, de 2 de novembro.

Artigo 4.º

Composição dos Júris

Os Júris das provas específicas de acesso, bem como o Júri de seleção e seriação são nomeados por Despacho do Presidente do IPP, sob proposta do Conselho Técnico-Científico da ESMAE.

Artigo 5.º

Competências dos Júris

1 — Compete ao Júri das provas específicas de acesso:

- a) Definir os programas das provas e registar essa informação em sistema informático;
- b) Fixar os calendários específicos das provas e registar essa informação em sistema informático;
- c) Elaborar provas modelos de provas escritas e registar essa informação em sistema informático;
- d) Elaborar as provas;
- e) Elucidar as questões processuais colocadas no decurso da realização das provas;
- f) Garantir a confidencialidade das provas;
- g) Garantir a disponibilidade dos meios necessários à realização das provas;
- h) Garantir a disponibilidade de justificativos de presença aos candidatos que os solicitem;
- i) Garantir que as folhas de presença sejam rubricadas pelos candidatos e as ausências trancadas;
- j) Garantir que as desistências ou anulações sejam sinalizadas na folha de presenças;
- k) Avaliar as provas;
- l) Registar as classificações obtidas pelos candidatos em sistema informático;
- m) Definir os locais e horários (no decurso dos dois dias úteis imediatamente após a data de divulgação de resultados), em que as provas escritas poderão ser consultadas e registar essa informação em sistema informático;
- n) Assegurar a consulta das provas escritas por parte dos candidatos, garantindo a presença de pelo menos um elemento do Júri da respetiva prova;
- o) Submeter à homologação do Presidente do Instituto Politécnico do Porto as pautas com as classificações obtidas pelos candidatos nas provas;
- p) Apreçar e decidir sobre eventuais reclamações dos candidatos e registar essa informação em sistema informático.

2 — Compete ao Júri de seleção e seriação:

- a) Aplicar a fórmula de cálculo da classificação final constante do Edital referido no artigo 6.º;
- b) Registar as classificações finais obtidas pelos candidatos em sistema informático;
- c) Atribuir, a cada candidato, uma das seguintes menções:

Apto.
Excluído.

d) Submeter à homologação do Presidente do Instituto Politécnico do Porto as pautas de classificação final e respetivas atas.

Artigo 6.º

Edital

Em cada ano letivo, o processo de inscrição iniciar-se-á com a publicação, no sítio da Internet do IPP, do Edital pelo Presidente do Instituto Politécnico do Porto, onde devem constar:

- a) Calendário das ações a desenvolver;
- b) Cursos para os quais são admitidas inscrições;
- c) Informações relativas à instrução dos processos de inscrição;
- d) Provas específicas de acesso a realizar por curso, variante, ramo e opção;
- e) Classificação mínima fixada em provas;

- f) Fórmula de cálculo da classificação final;
- g) Informações relativas à instrução de processos de reclamação;
- h) Emolumentos.

Artigo 7.º

Inscrição

1 — A inscrição para a realização das provas específicas de acesso é feita nos termos e prazos constantes no Edital a que se refere o artigo 6.º:

- a) É efetuada em sistema online;
- b) Está sujeita ao pagamento da taxa prevista na tabela de emolumentos em vigor, a qual não será devolvida qualquer que seja o pretexto;
- c) Está sujeita à entrega da documentação obrigatória.

2 — Nos termos da Portaria que aprova os Regulamentos dos Concursos Locais da ESMAE, por decisão do Presidente do IPP, sob proposta do órgão legal e estatutariamente competente da ESMAE, poderá ser realizada uma 2.ª chamada das provas específicas de acesso.

Artigo 8.º

Indeferimento liminar

1 — Serão liminarmente indeferidas as inscrições que se encontrem numa das seguintes condições:

- a) Não sejam apresentadas e submetidas através do sistema online;
- b) Não cumpram o pagamento dos emolumentos aplicáveis;
- c) Sejam apresentadas fora dos prazos fixados no Edital;
- d) Não estejam instruídas com todos os documentos obrigatórios fixados no Edital.

2 — Em caso de indeferimento liminar, os candidatos serão notificados por via eletrónica e através do sistema online.

Artigo 9.º

Exclusão de candidatos

1 — São excluídos do processo de inscrição, em qualquer momento do mesmo, os candidatos que:

- a) Prestem falsas declarações;
- b) Atuem no decurso do processo de forma fraudulenta;
- c) Não compareçam a qualquer uma das provas exigidas para o curso, variante, ramo e opção;
- d) Infrinjam expressamente alguma das regras fixadas pelo Regulamento e Edital;
- e) Caso seja fixada classificação mínima numa determinada prova, obtenham classificação inferior.

2 — Em caso de exclusão, os candidatos serão notificados por via eletrónica e através do sistema online.

Artigo 10.º

Provas Específicas de Acesso

1 — A cada prova será atribuída uma classificação na escala 0 — 20, arredondada à décima.

2 — Será realizada uma chamada única para cada prova.

3 — O resultado obtido nas provas é tornado público, através de pauta divulgada no sistema online no sítio da Internet do IPP, no prazo fixado no Edital a que se refere o artigo 6.º

4 — Os candidatos poderão consultar a(s) prova(s) escrita(s) por si realizada(s), nos dois dias úteis imediatamente após a data limite da divulgação de resultados. Os horários e locais de consulta das provas serão disponibilizados no sistema online.

5 — Para efeitos de avaliação do portfólio apenas serão considerados os elementos devidamente comprovados.

Artigo 11.º

Gabinete de Apoio aos Concursos de Acesso à ESMAE

O Gabinete de Apoio aos Concursos de Acesso à ESMAE acompanha todo o processo através do sistema *online*, sendo igualmente responsável por prestar todo o apoio técnico na organização do mesmo.

Artigo 12.º

Reclamações

1 — Dos resultados das provas escritas e do portfólio podem os candidatos apresentar reclamação devidamente fundamentada, através do sistema online nos termos e prazos fixados no Edital a que se refere o artigo 6.º

2 — A reclamação está sujeita ao pagamento da taxa prevista na tabela de emolumentos em vigor. A taxa apenas será devolvida nos casos em que a reclamação seja deferida.

3 — A decisão sobre as reclamações compete ao respetivo Júri, sendo notificado o reclamante por via eletrónica e através do sistema online, no prazo fixado no Edital a que se refere o artigo 6.º

4 — São liminarmente indeferidas as reclamações não fundamentadas, bem como as que não cumpram o pagamento da taxa de reclamação, ou não tenham sido submetidas nos termos e prazos fixados no Edital a que se refere o artigo 6.º

Artigo 13.º

Efeitos e Validade

As provas específicas de acesso são válidas apenas para a candidatura à matrícula e inscrição no ano em que se realizam.

Artigo 14.º

Ingresso no Ensino Superior

1 — O ingresso no ensino superior dos candidatos considerados aptos nas provas específicas de acesso está sujeito à apresentação de candidatura através de um dos concursos referidos no n.º 1 do artigo 3.º, nos termos e prazos legal e regulamentarmente fixados.

2 — Os candidatos considerados aptos nas provas específicas de acesso poderão apresentar a candidatura a qualquer uma das fases dos concursos referidos no n.º 1 do artigo 3.º, independentemente da chamada em que realizaram as provas.

3 — As vagas da 1.ª fase do concurso local da ESMAE serão fixadas nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, divulgadas no sítio da Internet da DGES, e no Edital de abertura do concurso.

4 — Na 2.ª fase do concurso local da ESMAE são colocadas a concurso:

- a) As vagas sobranes da 1.ª fase do concurso;
- b) As vagas ocupadas na 1.ª fase do concurso em que não se concretizou a matrícula e inscrição, e que não tenham sido utilizadas para convocar à matrícula e inscrição candidatos não colocados na 1.ª fase do concurso.

5 — As vagas dos Concursos Especiais, do Concurso Especial para Estudantes Internacionais e dos Regimes de Mudança de Curso e de Transferência, serão fixadas anualmente pelo Presidente do IPP, através do Edital de abertura do concurso respetivo.

Artigo 15.º

Certidão de Classificação Final

1 — A emissão de certidão de classificação final das provas específicas de acesso pode ser solicitada pelo candidato e está sujeita ao pagamento da taxa prevista na tabela de emolumentos em vigor.

2 — Os candidatos considerados aptos nas provas específicas de acesso estão dispensados de apresentar a certidão de classificação final na instrução do processo de candidatura através de um dos concursos referidos no n.º 1 do artigo 3.º

Artigo 16.º

Casos omissos e dúvidas

Os casos omissos e dúvidas de interpretação e aplicação do presente regulamento serão resolvidos por despacho do Presidente do IPP, ouvido o órgão legal e estatutariamente competente da ESMAE

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a partir do ano letivo 2015/2016, inclusive.

208487687

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Despacho (extrato) n.º 3174/2015

Por despacho de 10 de fevereiro de 2014 do Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o exercício de funções dos seguintes docentes:

Do Doutor Alberto Manuel Peixoto Pinto, na categoria de Professor Adjunto Convocado, em regime de tempo parcial — 50 %, auferindo o

vencimento correspondente ao índice 185-2/3-50, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 01-03-2015 cessando a 29-02-2016.

Do Mestre Alcides Correia Martins De Sá, na categoria de Assistente Convocado, em regime de tempo parcial — 50 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 100-2/3-50, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 23-02-2015 cessando a 31-07-2015.

Da Licenciada Cláudia Alexandra da Costa Lima, na categoria de Assistente Convocado, em regime de tempo parcial — 50 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 100-2/3-50, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 23-02-2015 cessando a 31-07-2015.

Do Mestre Filipe David Maia Ferreira, na categoria de Assistente Convocado, em regime de tempo parcial — 50 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 100-2/3-50, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 23-02-2015 cessando a 31-07-2015.

Do Mestre João Pedro Martins Vieira e Moreira, na categoria de Assistente Convocado, em regime de tempo parcial — 50 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 100-2/3-50, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 23-02-2015 cessando a 31-07-2015.

Do Licenciado Jorge Manuel Pereira Cabral Pires, na categoria de Assistente Convocado, em regime de tempo parcial — 50 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 100-2/3-50, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 23-02-2015 cessando a 31-07-2015.

Da Licenciada Maria Beatriz Cabral Ribeiro da Fonseca Pinheiro, na categoria de Assistente Convocado, em regime de tempo parcial — 20 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 100-2/3-20 %, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 23-02-2015 cessando a 31-07-2015.

Do Doutor Pedro Alexandre Marques Bernardo, na categoria de Professor Adjunto Convocado, em regime de tempo parcial — 35 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185-2/3-35 %, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 02-03-2015 cessando a 31-07-2015.

Do Especialista Tiago Sarmiento Sabino Domingues, na categoria de Professor Adjunto Convocado, em regime de tempo parcial — 50 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185-2/3-50 %, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 01-03-2015 cessando a 29-02-2016.

Da Doutora Vera Maria Machado Ribeiro, na categoria de Professor Adjunto Convocado, em regime de tempo parcial — 50 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185-2/3-50, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 23-02-2015 cessando a 31-07-2015.

10 de fevereiro de 2015. — O Presidente, *João Manuel Simões da Rocha*.

208491793

Despacho (extrato) n.º 3175/2015

Por despacho de 19 de fevereiro de 2015 do Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o exercício de funções de docente do Licenciado Domingos Manuel Ferreira Azevedo Bastos, na categoria de Assistente Convocado, em regime de tempo parcial — 59 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 135-2/3-59%, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 09-03-2015 cessando a 08-03-2016.

19 de fevereiro de 2015. — O Presidente, *João Manuel Simões da Rocha*.

208492108

Despacho (extrato) n.º 3176/2015

Por despacho de 19 de fevereiro de 2015 do Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o exercício de funções de docente do Especialista José Carlos Jorge Valentim, na categoria de Professor Adjunto Convocado, em regime de tempo parcial — 50 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185-2/3-50 %, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 01-03-2015 cessando a 29-02-2016.

19 de fevereiro de 2015. — O Presidente, *João Manuel Simões da Rocha*.

208492068

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM**Despacho (extrato) n.º 3177/2015**

Por despacho de 31 de dezembro de 2014, do Presidente deste Instituto foi a *Maria de Fátima Carvalho Serrano*, autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 56.º da Lei 83-C/2013, de 31 de dezembro, como Professora Adjunta Convidada, em regime de tempo parcial 20 % e acumulação, para exercer funções na Escola Superior de Saúde de Santarém, deste Instituto, pelo período de 2 meses com efeitos reportados a 1 de outubro de 2014, com a remuneração correspondente a 20 % do escalão 1, índice 185 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

03/03/2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.
208486317

Despacho (extrato) n.º 3178/2015

Por despacho de 31 de dezembro de 2014, do Presidente deste Instituto foi a *Maria Teresa Gil Pires Martins*, autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 56.º da Lei 83-C/2013, de 31 de dezembro, como Professora Adjunta Convidada, em regime de tempo parcial 20 % e acumulação, para exercer funções na Escola Superior de Saúde de Santarém, deste Instituto, pelo período de 9 meses com efeitos reportados a 1 de outubro de 2014, com a remuneração correspondente a 20 % do escalão 1, índice 185 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

03/03/2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.
208486252

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR**Despacho n.º 3179/2015**

Tendo em atenção o disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, nos n.º 1, do artigo 91.º e n.º 4, do artigo 92.º, da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, na alínea *d*), do n.º 5, do artigo 89.º e nos n.º 1, do artigo 42.º e n.º 3, do artigo 43.º, dos Estatutos do IPT, homologados pelo Despacho Normativo n.º 17/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série de 3 de abril de 2009, no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no artigo 109.º, do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e na alínea *a*), do n.º 2, do Despacho n.º 12014/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 180, de 18 de setembro de 2013, decido:

1 — Delegar no Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, Dr. Miguel Eduardo de Osório Pinto dos Santos, as seguintes competências:

a) Proferir despachos decisórios em matéria de gestão de recursos materiais e humanos e de funcionamento, das seguintes Unidades de Apoio do Instituto Politécnico de Tomar:

- i. A Direção Financeira e Patrimonial;
- ii. GEP — Gabinete de Estudos e Planeamento;
- iii. GAI — Gabinete de Auditoria Interna.

b) Celebrar e gerir quaisquer protocolos de cooperação, ou instrumentos de idêntica natureza, com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, relacionados com as atribuições das unidades identificadas na alínea anterior;

c) Autorizar que todos quantos exercem funções nas Unidades de Apoio do Instituto Politécnico de Tomar, sob sua direção e ou orientação, e sempre que o título jurídico que os vincule o permita, se desloquem em serviço público, nomeadamente em funções de representação, controlo, acompanhamento, orientação e recolha de elementos de estudo junto dos serviços ou instituições relacionadas com as funções que exercem, tanto em território nacional como no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte;

d) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, nos termos do n.º 3, do artigo 120.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, relativamente ao pessoal afeto às Unidades de Apoio do Instituto Politécnico de Tomar, sob sua Direção e ou orientação;

e) Decidir em todas as matérias relacionadas com a gestão do parque automóvel do Instituto Politécnico de Tomar, incluindo a autorização a funcionários não-motoristas para a condução em serviço de viaturas do Instituto;

f) Representar o Instituto Politécnico de Tomar tanto na aprovação como na elaboração e outorga de contratos escritos e libertação de cauções de garantia relativos a aquisições de bens e serviços e a empreitadas de obras públicas e, quanto a estas, da aposição da assinatura nos autos de receção;

g) Autorizar a realização de despesas até aos limites fixados para os órgãos dos organismos dotados de autonomia administrativa e financeira nos termos dos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

h) Autorizar a cedência de bens e instalações do Instituto Politécnico de Tomar;

i) Autorizar pagamentos de qualquer valor e emitir os respetivos meios de pagamento, desde que correspondentes a despesas previamente autorizadas pelo órgão ou dirigente competentes, que não o próprio;

2 — Subdelegar no Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, Dr. Miguel Eduardo de Osório Pinto dos Santos, as seguintes competências, que me foram subdelegadas pelo Senhor Secretário de Estado do Ensino Superior, desde que, em todos os casos, seja assegurada a prévia cabimentação orçamental:

a) Autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas inerentes a empreitadas de obras públicas, relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, cujo valor global não ultrapasse o limite de 20.000.000 Euros, com exclusão da aprovação de programas preliminares e de projetos de execução;

b) Autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas inerentes a empreitadas de obras públicas e locação e aquisição de bens e serviços, cujo valor global das mesmas não ultrapasse o limite de 3.740.984 Euros, com exclusão da aprovação de programas preliminares e de projetos de execução para empreitadas de valor superior a 2.500.000 Euros;

c) Autorizar, nos termos legais, o seguro de estudantes que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional ou de outros instrumentos de intercâmbio no âmbito do ensino superior, se desloquem a Portugal e ou estrangeiro, enquanto permanecerem em território nacional e ou estrangeiro;

d) Autorizar, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e relativamente a trabalhadores afetos às unidades de apoio indicadas na alínea *a*), do número anterior, a prestação de trabalho extraordinário, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo;

e) Aprovar as alterações orçamentais relativas a créditos especiais por acréscimo de receitas próprias, salvo quando aquelas se destinem a reforçar rubricas sujeita a cativação.

3 — Delegar no Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, Doutor João Paulo Freitas Coroado, as seguintes competências:

a) Proferir despachos decisórios em matéria de gestão de recursos materiais e humanos e de funcionamento, das seguintes Unidades de Apoio do Instituto Politécnico de Tomar:

- i. A Direção de Serviços Académicos;
- ii. A Direção de Recursos Humanos;
- iii. Serviços de Apoio Técnico-administrativo a Unidades Orgânicas e Funcionais;
- iv. GCI — Gabinete de Comunicação e Imagem;
- v. GHS — Gabinete de Higiene e Segurança;
- vi. GRAV — Gabinete de Recursos Audiovisuais;
- vii. GAPE — Gabinete de Apoio ao Estudante;
- viii. GT — Gabinete de Tradução;
- ix. OIVA — Observatório de Inserção na Vida Ativa;
- x. OI&D — Observatório de Investigação e Desenvolvimento;
- xi. CPH — Centro de Pré-História;
- xii. CLipt — Centro de Línguas;
- xiii. CIP — Centro de Impressões e Publicações;
- xiv. CAI — Centro de Artes e Imagem;
- xv. CE-L — Centro de E-learning.

b) Proferir despachos decisórios em matéria de gestão de recursos materiais e humanos e de funcionamento de todas as Unidades Departamentais e Unidades de Investigação e Desenvolvimento Tecnológico ou Artístico do Instituto Politécnico de Tomar;

c) Celebrar e gerir quaisquer protocolos de cooperação, ou instrumentos de idêntica natureza, com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, relacionados com as atribuições das unidades identificadas nas alíneas *a*) e *b*);

d) Autorizar que todos quantos exercem funções nas unidades sob sua direção e ou orientação, identificadas nas alíneas *a*) e *b*), e sempre que o título jurídico que os vincule o permita, se desloquem em serviço público, nomeadamente em funções de representação, controlo,

acompanhamento, orientação e recolha de elementos de estudo junto dos serviços ou instituições relacionadas com as funções que exercem, tanto em território nacional como no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte;

e) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, nos termos do n.º 3, do artigo 120.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, relativamente ao pessoal afeto às Unidades de Apoio do Instituto Politécnico de Tomar, sob sua Direção e ou orientação;

f) Autorizar a realização de despesas até aos limites fixados para os órgãos dos organismos dotados de autonomia administrativa e financeira nos termos dos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

g) Autorizar pagamentos de qualquer valor e emitir os respetivos meios de pagamento, desde que correspondentes a despesas previamente autorizadas pelo órgão ou dirigente competentes, que não o próprio;

4 — Subdelegar no Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, Doutor João Paulo Freitas Coroado, as seguintes competências, que me foram subdelegadas pelo Senhor Secretário de Estado do Ensino Superior, desde que, em todos os casos, seja assegurada a prévia cabimentação orçamental:

a) Proferir, fundamentadamente, o despacho de autorização a que se refere o n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 393-B/99, de 2 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 64/2006, de 21 de março, e 88/2006, de 23 de maio;

b) Autorizar, nos termos legais, o seguro de estudantes que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional ou de outros instrumentos de intercâmbio no âmbito do ensino superior, se desloquem a Portugal e ou estrangeiro, enquanto permanecerem em território nacional e ou estrangeiro;

c) Autorizar, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de

20 de junho, e relativamente a trabalhadores afetos às unidades de apoio indicadas nas alíneas a) e b), do número anterior, a prestação de trabalho extraordinário, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo;

5 — Ratificar todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido entretanto praticados pelos Vice-Presidentes supra indicados desde o dia 16 de dezembro de 2014;

6 — Designar o Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, Dr. Miguel Eduardo de Osório Pinto dos Santos, para me substituir nas minhas ausência e impedimentos.

6 de março de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Tomar,
Doutor Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida.

208491436

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 3180/2015

Por despacho de 12-12-2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada outorga de adenda ao contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com a Doutora Sofia Margarida Guedes Salvado Pires, para a Escola Superior de Saúde de Viseu, deste Instituto, como Professora Adjunta Convidada, em regime de tempo parcial, 32,5 %, no período de 16-02-2015 a 10-07-2015, com a remuneração mensal líquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral.

04 de março de 2015. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha.*

208490091



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO ALGARVE, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 411/2015

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 12.02.2015:

Vânia Maria Custódio de Freitas, Assistente Técnica do Mapa de Pessoal do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., em cedência de interesse público no Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E. — autorizada a acumular funções privadas, na Labgarb — Laboratório de Análises Clínicas no Hospital Particular do Algarve, nos termos do artigo 22.º da Lei 35/2014 de 20/6, pelo período de um ano, contado a partir da data da referida deliberação.

27.02.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lidia Regala.*

208490489

Deliberação (extrato) n.º 412/2015

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 03.02.2015:

José António Cruz Castelhana, Enfermeiro do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, EPE, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizado a acumular funções privadas, ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 35/2014 de 20/6, na Clínica de Hemodiálise Nephrocare — Faro, pelo período de um ano, contado a partir da data da referida deliberação.

27.02.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lidia Regala.*

208490707

Deliberação (extrato) n.º 413/2015

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 21.01.2015:

Eduardo Reis Silva, Técnico de 1.ª classe de Análises Clínicas e de Saúde Pública do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, EPE, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizado a acumular funções privadas, ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 35/2014 de 20/6, no Laboratório de Análises Clínicas J. M. Pereira, L.ª, Portimão, pelo período de um ano, contado a partir da data da referida deliberação.

27.02.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lidia Regala.*

208490618

Deliberação (extrato) n.º 414/2015

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 19.02.2015:

Berta Paula Brito da Cruz Silva Dias, Assistente Graduada de Cirurgia Geral do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, EPE, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizada a acumular funções privadas, em regime de trabalho autónomo, na Guarda Nacional Republicana — Comando Territorial de Faro, nos termos do n.º 1 da cláusula 8.ª do ACCE n.º 2/2009, de 13/10, pelo período de um ano, contado a partir da data da referida deliberação.

27.02.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lidia Regala.*

208490407

Deliberação (extrato) n.º 415/2015

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 18.12.2014:

Ana Bela Antunes Pires dos Santos, Técnica de 1.ª classe de Cardiopneumologia do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, EPE, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizada a acumular funções privadas, ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 35/2014 de 20/6, na Clínica Margarida e Mimoso, L.^{da}, pelo período de um ano, contado a partir da data da referida deliberação.

27.02.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lidia Regala*.

208490561

Deliberação (extrato) n.º 416/2015

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 18.12.2014:

Carla Suzana Tarrafá Rasteiro, Técnica de 1.ª classe de Cardiopneumologia do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizada a acumular funções privadas, ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 35/2014 de 20/6, no Hospital de Loulé, S. A., pelo período de um ano, contado a partir da data da referida deliberação.

27.02.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lidia Regala*.

208490545

Deliberação (extrato) n.º 417/2015

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 12.02.2015:

Carlos Manuel Borges Godinho, Assistente Graduado de Medicina Interna do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, EPE, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizado a acumular funções privadas, em regime de voluntariado, na Associação para o Estudo da Diabetes Mellitus e de Apoio ao Diabético do Algarve, na valência Clínica na área de Formação e Assistencial, nos termos do n.º 1 da cláusula 8.ª do ACCE n.º 2/2009, de 13/10, pelo período de um ano, contado a partir da data da referida deliberação.

27.02.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lidia Regala*.

208490431

Deliberação (extrato) n.º 418/2015

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 21.01.2015:

Paula Cristina Alves Maeiro, Enfermeira do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, EPE, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizada a acumular funções privadas, ao abrigo do art.º 22.º da Lei n.º 35/2014 de 20/6, na Clínica de Hemodiálise Nephrocare — Tavira, pelo período de um ano, contado a partir da data da referida deliberação.

27.02.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lidia Regala*.

208490667

Deliberação (extrato) n.º 419/2015

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 03.02.2015:

Felicidade Ramos Oliveira Tomé, Enfermeira do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, EPE, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizada a acumular funções privadas, ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 35/2014 de 20/6, na ClínicaAlgarve, pelo período de um ano, contado a partir da data da referida deliberação.

27.02.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lidia Regala*.

208490659

Deliberação (extrato) n.º 420/2015

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 12.02.2015:

Alda Sofia Silva Pereira, Enfermeira do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, EPE, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizada a acumular funções privadas, ao

abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 35/2014 de 20/6, na Unidade de Cuidados Continuados Longa Duração da Santa Casa da Misericórdia de Faro, pelo período de um ano, contado a partir da data da referida deliberação.

27.02.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lidia Regala*.

208490861

Deliberação (extrato) n.º 421/2015

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 12.02.2015:

Maria Antonieta Silva Gago, Assistente Principal de Saúde — Ramo de Laboratório, da carreira Técnica Superior de Saúde, do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, EPE, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizada a acumular funções privadas, na Gnóstica — Laboratório de Análises Clínicas em Faro, nos termos do artigo 22.º da Lei 35/2014 de 20/6, pelo período de um ano, contado a partir da data da referida deliberação.

27.02.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lidia Regala*.

208490375

Deliberação (extrato) n.º 422/2015

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 12.02.2015:

Maria do Céu Guerreiro Laranjo Vieira, Enfermeira do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, EPE, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizada a acumular funções privadas, ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 35/2014 de 20/6, na Baxter Médico-Farmacêutica, L.^{da}, pelo período de um ano, contado a partir da data da referida deliberação.

27.02.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lidia Regala*.

208490731

Deliberação (extrato) n.º 423/2015

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 12.02.2015:

Manuela Lurdes Silva Bento, Enfermeira do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, EPE, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizada a acumular funções privadas, ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 35/2014 de 20/6, no Hospital Lusíadas, em Faro, pelo período de um ano, contado a partir da data da referida deliberação.

27.02.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lidia Regala*.

208490926

Deliberação (extrato) n.º 424/2015

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 03.02.2015:

Elisabete Conceição Figueiredo Nóbrega, Enfermeira do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, EPE, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizada a acumular funções privadas, ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 35/2014 de 20/6, na Clínica de Hemodiálise Nephrocare — Faro, pelo período de um ano, contado a partir da data da referida deliberação.

27.02.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lidia Regala*.

208490683

Deliberação (extrato) n.º 425/2015

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 12.02.2015:

Vasco Luís Rocha da Costa Marçal, Assistente Principal de Saúde — Ramo de Farmácia, da carreira Técnica Superior de Saúde, do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, EPE, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizado a acumular funções privadas, na Clínica de Gastrenterologia Horácio Guerreiro, L.^{da}, nos termos do artigo 22.º da Lei 35/2014 de 20/6, pelo período de um ano, contado a partir da data da referida deliberação.

27.02.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lidia Regala*.

208490318

Deliberação (extrato) n.º 426/2015

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 03.02.2015:

Maria de Fátima Serra Fernandes Nunes, Enfermeira do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, EPE, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizada a acumular funções privadas, ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 35/2014 de 20/6, no Hospital de Loulé, pelo período de um ano, contado a partir da data da referida deliberação.

27.02.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lídia Regala*.

208490634

Deliberação (extrato) n.º 427/2015

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 12.02.2015:

Teresa Conceição Romeiro Quaresma Filipe, Enfermeira do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, EPE, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizada a acumular funções privadas, ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 35/2014 de 20/6, no Hospital Lusíadas em Faro, pelo período de um ano, contado a partir da data da referida deliberação.

27.02.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lídia Regala*.

208490967

Deliberação (extrato) n.º 428/2015

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 12.02.2015:

Silvia dos Reis de Brito, Enfermeira do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, EPE, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizada a acumular funções privadas, ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 35/2014 de 20/6, na empresa “Horas D’Afectos, L.ª”, pelo período de um ano, contado a partir da data da referida deliberação.

27.02.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lídia Regala*.

208490886

CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 429/2015**

Por deliberação do Conselho de Administração de 02/04/2014:

Beatriz Gusmão Pinheiro, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas do Centro Hospitalar Baixo Vouga, nomeada Assistente Graduado Sénior com efeitos a 22/04/2014, nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, 4/08, conjugados com o despacho do Ministro das Finanças proferido no dia 10/07/2013 e o despacho do Secretário de Estado da Saúde de 27/07/2013, exarado no documento n.º 21799/2013 da ACSS, IP. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

2015/03/05. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente*.

208486706

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.**Despacho (extrato) n.º 3181/2015**

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 29 de abril de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada à Técnica de Diagnóstico e Terapêutica, Líliliana Bárbara Perestrelo de Andrade e Raposo, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções na Escola Superior de Saúde da Cruz Vermelha Portuguesa.

5 de março de 2015. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

208488464

CENTRO HOSPITALAR DO PORTO, E. P. E.**Despacho (extrato) n.º 3182/2015**

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E., de 18 de fevereiro de 2015, no uso da competência subdelegada:

Otília da Conceição Gouveia dos Santos Sousa, enfermeira graduada, autorizada a renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias em Macau, pelo período de dois anos, com efeitos a 01-04-2015, de acordo com o disposto no n.º 1, do Artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril.

27 de fevereiro de 2015. — A Diretora do Serviço de Gestão Recursos Humanos, *Maria Fernanda Ferreira Oliveira Manarte*.

208488148

CENTRO HOSPITALAR DE VILA NOVA DE GAIA/ESPINHO, E. P. E.**Deliberação n.º 430/2015**

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E. de 26 de fevereiro de 2015, foi homologada a lista de classificação final, referente ao procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Cardiologia, da carreira médica, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 123 de 30 de junho de 2014, através do Aviso n.º 7576/2014:

Candidata Aprovada:

Maria Madalena Vaz Pinheiro Teixeira — 19,5 valores

Nos termos dos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, os candidatos dispõem de 10 dias, após a publicação da presente lista, para se pronunciarem sobre o que se lhe oferecer. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

6 de março de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Silvério dos Santos Brunhoso Cordeiro*.

208489322

Deliberação n.º 431/2015

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E. de 26 de fevereiro de 2015, foi homologada a lista de classificação final, referente ao procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral, da carreira médica, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 123 de 30 de junho de 2014, através do Aviso n.º 7577/2014:

Candidatos Aprovados:

- 1.º Silvío Manuel da Silva Vale — 17,7 valores
- 2.º Maria de Lurdes Triana Esteves Gandra — 17,3 valores

Nos termos do artigo 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, os candidatos dispõem de 10 dias, após a publicação da presente lista, para se pronunciarem sobre o que se lhe oferecer. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

6 de março de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Silvério dos Santos Brunhoso Cordeiro*.

208489258

EP — ESTRADAS DE PORTUGAL, S. A.**Despacho n.º 3183/2015**

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e ao abrigo do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro, considerando que:

a) A missão da EP — Estradas de Portugal, S. A., e a necessidade da prestação de serviços para a elaboração do Projeto de Execução “EN/ER218 — Ponte Sobre o Rio Maçãs e Acessos.”, localizada no distrito de Bragança;

b) A duração do contrato e o valor máximo dos encargos a suportar pela EP — Estradas de Portugal, S. A. exigem a repartição destes por sucessivos anos económicos.

1 — O Conselho de Administração da EP — Estradas de Portugal, S. A., deliberou em reunião de CA n.º 396/10/2015, de 05 de março de 2015, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação da aquisição de serviços para elaboração do projeto de execução “EN/ER218 — Ponte Sobre o Rio Maçãs e Acessos”, pelo valor de 570.000,00 € a que acresce IVA à taxa legal em vigor e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2015 = 237.406,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
 Ano de 2016 = 44.998,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
 Ano de 2017 = 280.250,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
 Ano de 2019 = 7.346,00 €, 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 — A EP — Estradas de Portugal, S. A. não tem quaisquer pagamentos em atraso.

4 — Os encargos inerentes à celebração do contrato envolvem apenas receitas próprias da EP — Estradas de Portugal, S. A. .

06 de março de 2015. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *Dr. José Serrano Gordo*. — O Vogal do Conselho de Administração, *Dr. Alberto Diogo*.

208491728

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DO PORTO FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 3291/2015

Em conformidade com o respetivo despacho do Sr. Secretário de Estado da Saúde, abaixo indicado, foram autorizados a transitar para a carga horária correspondente a 40 horas semanais, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, os médicos, deste Instituto, a seguir identificados, inseridos na carreira especial médica.

Nome — Médicos	Especialidade	Despacho de autorização	Data de produção de efeitos
Eneida Maria da Rocha Ribau	Radiologia	22.10.2013	01.12.2013
Maria José Martins Sousa	Radiologia	22.10.2013	01.12.2013
Maria Filomena Faria Costa	Anestesiologia	13.01.2014	01.03.2014
Vitor Manuel Mendes Costa	Pediatria	13.01.2014	01.03.2014
Maria Filomena Fonseca Neiva Oliveira Cerejo	Anestesiologia	13.01.2014	01.03.2014
Manuel Francisco Oliveira Trovisqueira Jacome	Anatomia P.	13.01.2014	01.03.2014
Luís Manuel Moreira Rocha	Pneumologia	07.11.2013	02.12.2013
Natália Ercília Pinto Costa	Anestesiologia	27-03-2014	01.05.2014

03 de março de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Laranja Pontes*.

208491128

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ALTO MINHO, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 221/2015

Por ter saído com inexactidão o Despacho (extrato) n.º 2263/2015, publicado no *Diário da República*, na 2.ª série, n.º 44 de 4 de março de 2015, retifica-se que onde se lê «autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 42 horas para 41 horas semanais), deve ler-se «autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 41 horas para 40 horas semanais)».

06 de março de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

208491841

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO LITORAL ALENTEJANO, E. P. E.

Aviso n.º 3292/2015

Faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E. datada de 20/01/2015, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho para a categoria de Assistente de Medicina Interna, da carreira médica, da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E., em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, cuja celebração do contrato só ocorrerá após obtenção da devida autorização superior.

1 — Legislação aplicável — o procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, e pelo Acordo Coletivo de Trabalho relativo à tramitação concursal de recrutamento para postos de trabalho da carreira médica, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011 e pelo Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 198, de 13 de outubro, e posteriores alterações e pela Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado.

2 — Tipo de concurso — o procedimento concursal é comum e único, para ocupação dos postos de trabalho na Unidade Local de Saúde do

Litoral Alentejano, EPE, aberto a médicos detentores do grau de especialista em Medicina Interna.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 15 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

5 — Caracterização do posto de trabalho — O posto de trabalho terá em conta as atribuições e competências constantes na carreira e categoria.

6 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional em qualquer dos locais pertencentes à Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E., podendo vir também a prestar serviço noutras instituições com as quais o estabelecimento venha a ter acordo ou protocolo de colaboração.

7 — Posicionamento remuneratório — será atribuído ao trabalhador a remuneração e a posição remuneratória correspondente à 1.ª posição da categoria de assistente.

8 — Horário de trabalho — O período normal de trabalho será de 40 horas semanais.

9 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

- Possuir o Grau de especialista em Medicina Interna;
- Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada;
- Ter nacionalidade portuguesa, sem prejuízo do disposto no artigo 13.º da Constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou lei especial;
- Não inibição de exercício de funções ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

g) Não são admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

10 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, EPE, em suporte papel e ser entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos ou remetida por correio registado, com aviso de receção, para Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano EPE, Monte do Gilbardinho — 7540 — 230 Santiago do Cacém, até à data limite fixada na publicação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos: não sendo possível a apresentação por via eletrónica:

a) Identificação completa do candidato: nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, morada com código postal, endereço eletrónico e telefone;

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com indicação do *Diário da República* e respetivo aviso;

c) Situação profissional atual com identificação do local, estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções e vínculo que detém, se for o caso;

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.

10.1 — Não é admitida a formalização da candidatura por via eletrónica:

11 — Documentos — a candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo da posse do grau de especialista em Medicina Interna;

b) Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Cinco exemplares do *curriculum vitae*, elaborados em modelo europeu, com descrição das atividades desenvolvidas, datados e assinados.

d) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos referidos nas alíneas c) a f) do n.º 9 do presente aviso.

12 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão dos candidatos.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documento comprovativo das suas declarações.

14 — Nos termos do n.º 10 da cláusula 16.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

15 — Métodos de seleção — nos termos das cláusulas 21.ª e 22.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no Boletim do Trabalho e do Emprego n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, são adotados como métodos de seleção dos candidatos a avaliação e discussão curricular.

16 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração do método final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

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

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na cláusula 25.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011.

19 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placar do Serviço de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópias das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada no *Diário da República*, 2.ª série.

20 — Constituição do júri

Presidente:

Dra. Maria Adelaide Belo Alves Parreira, Assistente Graduada Sênior de Medicina Interna — Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, EPE

Vogais Efetivos:

1.º Vogal efetivo:

Dr. José António Santana de Sousa e Costa, Assistente Graduado de Medicina Interna — Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, EPE

2.º Vogal efetivo:

Dr. Pedro de Albuquerque Matos Moreira, Assistente Graduado Sênior de Medicina Interna — Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, EPE

Vogais suplentes:

1.º Vogal suplente

Dra. Maria Margarida Damas de Carvalho, Assistente Graduada Sênior de Medicina Interna — Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, EPE

2.º Vogal suplente

Dr. Henrique José Barreiras Rita, Assistente de Medicina Interna — Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, EPE

Sendo o primeiro vogal efetivo o substituto do presidente nas suas ausências e impedimentos.

4 de março de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria Joaquina Matos*.

208483741

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 432/2015

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., de 24 de fevereiro de 2015, foi autorizada a passagem ao regime de tempo parcial de 35 (trinta e cinco) horas semanais à Enfermeira Rosa Maria Pereira Vilarinho Assunção, nos termos dos artigos 150.º e seguintes do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, aplicáveis por força do disposto no artigo 68.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, pelo período de um ano, a partir de 1 de março de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

06 de março de 2015. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental, *Manuel Alexandre Costa*.

208489339



PARTE H

MUNICÍPIO DE AMARES

Edital (extrato) n.º 241/2015

Manuel da Rocha Moreira, Presidente da Câmara Municipal de Amares, torna público que a Assembleia Municipal de Amares na sua 1.ª Sessão Ordinária realizada no dia 27 de fevereiro de 2015, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, anexo I de 12 de setembro, aprovou as Taxas pela ocupação do espaço de venda do mercado municipal e respetiva fundamentação

económico-financeira, deliberação tomada na reunião ordinária de 23 de fevereiro de 2015, o qual entrará em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da publicação deste edital na 2.ª série do *Diário da República*. Mais se torna público que, o regulamento referido poderá ser consultado na página oficial deste Município em www.cm-amares.pt. Para constar e inteiro conhecimento de todos se publica o presente edital, que vai ser afixado nos lugares do costume e na página da internet do Município.

02 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *Manuel da Rocha Moreira*.

308475763

Edital (extrato) n.º 242/2015

Manuel da Rocha Moreira, Presidente da Câmara Municipal de Amares, torna público que a Assembleia Municipal de Amares na sua 1.ª Sessão Ordinária realizada no dia 27 de fevereiro de 2015, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, anexo I de 12 de setembro, aprovou o Regulamento do Conselho Municipal da juventude, deliberação tomada na reunião ordinária de 23 de fevereiro de 2015, o qual entrará em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da publicação deste edital na 2.ª série do *Diário da República*. Mais se torna público que, o regulamento referido poderá ser consultado na página oficial deste Município em www.cm-amares.pt. O presente regulamento já foi objeto de publicação na versão de Projeto de Regulamento, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 236 do dia 5 de dezembro de 2014. Para constar e inteiro conhecimento de todos se publica o presente edital, que vai ser afixado nos lugares do costume e na página da internet do Município.

02 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *Manuel da Rocha Moreira*.

308474759

Edital (extrato) n.º 243/2015

Manuel da Rocha Moreira, Presidente da Câmara Municipal de Amares, torna público que a Assembleia Municipal de Amares na sua 1.ª Sessão Ordinária realizada no dia 27 de fevereiro de 2015, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, anexo I de 12 de setembro, aprovou o Regulamento do Mercado Municipal de Amares, deliberação tomada na reunião ordinária de 23 de fevereiro de 2015, o qual entrará em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da publicação deste edital na 2.ª série do *Diário da República*. Mais se torna público que, o regulamento referido poderá ser consultado na página oficial deste Município em www.cm-amares.pt. O presente regulamento já foi objeto de publicação na versão de Projeto de Regulamento, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244 do dia 18 de dezembro de 2014. Para constar e inteiro conhecimento de todos se publica o presente edital, que vai ser afixado nos lugares do costume e na página da internet do Município.

02 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *Manuel da Rocha Moreira*.

308474645

MUNICÍPIO DE ANSIÃO**Aviso n.º 3293/2015****Proposta de Revisão ao PDM do Concelho de Ansião — Discussão Pública**

Rui Alexandre Novo e Rocha, Presidente da Câmara Municipal de Ansião, faz público que a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, em reunião do dia 06 de março de 2015, submeter a Proposta de Revisão do Plano Diretor Municipal de Ansião a discussão pública, por um período de 30 dias seguidos, contados a partir do 5.º dia após publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República*, conforme previsto no n.º 3 e n.º 4 do artigo 77.º e alínea a) do n.º 4 do artigo 148.º, ambos do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial), alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro e alterado pelo Decreto-Lei n.º 181/2009 de 7 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 2/2011 de 6 de janeiro.

Durante esse prazo, a proposta de revisão do Plano Diretor Municipal de Ansião, o Relatório Ambiental, o parecer final da Comissão de Acompanhamento da revisão do PDM — Ansião, as atas das reuniões de concertação e os demais pareceres emitidos, estarão disponíveis para consulta dos munícipes, no portal do Município de Ansião em www.cm-ansiao.pt; na Divisão de Obras Particulares e Urbanismo do Município de Ansião, de segunda a sexta-feira, no horário normal de expediente (9:00h/17:30h) e no Complexo Monumental de Santiago da Guarda, sito em 3240-690 Santiago da Guarda, aos sábados e domingos das 14:00h às 18:00h.

Os interessados podem, naquele prazo, apresentar reclamações, sugestões e observações ou pedidos de esclarecimento, presencialmente, ou via eletrónica através do sítio de Internet indicado, remetendo o formulário aí disponibilizado, devidamente preenchido, para o e-mail revisao_pdm@m-ansiao.pt ou ainda através de requerimento dirigido ao Sr. Presidente da Câmara, para a seguinte morada: Praça do Município 3240-143 Ansião.

16 de março de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Rui Alexandre Novo e Rocha*.

208512455

MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS**Edital n.º 244/2015**

André Filipe dos Santos Matos Rijo, Presidente da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, torna público que, em Reunião de Câmara de 02/03/2015, foi deliberado, por unanimidade, declarar a proposta de execução de alteração de PDM, com vista a viabilizar a atividade de operadores de resíduos fora de espaço industrial, deliberada em reunião de Câmara de 17 de março de 2014 e publicada no *Diário da República* n.º 61 de 27 de março de 2014, seja vertida e absorvida pelo processo de revisão do PDM, uma vez que a proposta de alteração não foi concluída no prazo previsto de seis meses nem na sua prorrogação por mais seis meses, além de que com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro, que estabelece, com caráter extraordinário, o regime de regularização de estabelecimentos e explorações existentes, à data da sua entrada em vigor, que sem o título válido de instalação ou de título de exploração ou de exercício de atividade, incluindo as situações de desconformidade com os instrumentos de gestão territorial vinculativos dos particulares ou com servidões administrativas e restrições de utilidade pública e o regime a aplicar à alteração ou ampliação dos estabelecimentos ou instalações que possuam título de exploração válido e eficaz, mas cuja alteração ou ampliação não sejam compatíveis com os instrumentos de gestão territorial vinculativos dos particulares ou com servidões e restrições de utilidade pública, abriu-se uma nova possibilidade de os operadores de gestão de resíduos continuarem a laborar. Considerando ainda que a Câmara Municipal encontra-se a proceder à revisão do PDM estando numa fase de elaboração da proposta final do PDM objeto do parecer ao abrigo do artigo 75.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, que o principal objetivo da proposta de alteração do PDM é permitir que as instalações dos operadores de gestão de resíduos, cuja localização se encontra em desconformidade com as normas do atual PDM, possam continuar a laborar nos locais onde se encontram até à revisão global do PDM e em qualquer caso nunca excedendo os 15 anos, sob a condição de reversão do uso do solo e desmantelamento da unidade e que é previsível a conclusão de ambos os procedimentos ao mesmo tempo.

23 de março de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *André Filipe dos Santos Matos Rijo*.

208526517

MUNICÍPIO DE BRAGANÇA**Aviso n.º 3294/2015**

Por força de aplicação da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, os atos de cessação de modalidade de relação jurídica de emprego Público, deverão ser publicadas na 2.ª série do *Diário da República*, em cumprimento da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei mencionada.

Em cumprimento do normativo referido, proceder-se à publicação no *Diário da República* dos trabalhadores do Município que cessaram a sua relação jurídica de emprego público, que a seguir se identificam:

Por aposentação:

Maria do Céu da Cunha Ferreira — técnica superior — biblioteca e documentação, desligada do serviço em 01 de outubro de 2014;

Domingos António Fernandes — assistente operacional — motorista, desligado do serviço em 01 de fevereiro de 2015; e

Guilhermino João Bernardo — assistente operacional — motorista, desligado do serviço em 01 de março de 2015.

Por falecimento:

Rui Jorge Soares Pereira — assistente operacional — auxiliar de ação educativa, desligado do serviço em 09 de setembro de 2014; e

Tito José Gonçalves — assistente operacional — cantoneiro de limpeza, desligado do serviço em 09 de fevereiro de 2015.

04 de março de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hernâni Dinis Venâncio Dias*, Dr.

308482015

MUNICÍPIO DO CARTAXO**Aviso n.º 3295/2015****Cessação de funções**

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, toma-se público que cessou a relação

jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de fevereiro de 2015, do seguinte trabalhador do mapa de pessoal do município:

Maria Leonor Martins Mota Pedro, carreira/categoria de assistente operacional, 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, remuneração de 505,00 euros, devido a aposentação.

4 de fevereiro de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Fernando M. S. Amorim*.

308440738

Edital n.º 245/2015

Pedro Miguel Magalhães Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal do Cartaxo, torna público que, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do regime jurídico das autarquias locais aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do referido regime, que a assembleia municipal, em sessão ordinária de 29 de dezembro de 2014, sob proposta da câmara municipal aprovada em reunião de 20 de outubro de 2014, deliberou aprovar por unanimidade o Regulamento do Programa de Férias Desportivas e Culturais do Município do Cartaxo, na sua versão final, isto é, após decorrido o período para apreciação pública durante 30 dias, nos termos do n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Mais, faz saber que este regulamento entra em vigor 15 dias após a data de publicação, na II série, do *Diário da República*, conforme estipulado no artigo 25.º do mesmo.

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais do costume e na página da Internet do Município, www.cm-cartaxo.pt.

12 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *Pedro Magalhães Ribeiro*.

308503797

MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA**Aviso (extrato) n.º 3296/2015****Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados**

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, se torna público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na carreira geral/categoria de técnico superior da área funcional de S.I.G., aberto por aviso publicado na 2.ª série do D.R. n.º 180, de 18/09/2014, se encontra afixada no átrio do edifício dos Paços do Município e disponível na página eletrónica em www.cm-castelo-paiva.pt.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do citado artigo 36.º, ficam notificados todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, que a lista unitária de ordenação final foi homologada por meu despacho de 09/03/2015.

10 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Gonçalo Fernando da Rocha de Jesus*.

308496823

MUNICÍPIO DE ÉVORA**Declaração de retificação n.º 222/2015**

O aviso n.º 1123/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2015, foi publicado com inexactidão.

Assim, onde se lê:

«4 — Caracterização do posto de trabalho, conforme descrito no Mapa de Pessoal: Execução de tarefas de caráter administrativo, nomeadamente elaboração de ofícios, registos de correspondência, atendimento público, arquivamento de documentação e processos, registo de ocorrências e tarefas desenvolvidas, controlo de faturação. Renovação de selo de residentes, cobrança de avisos, atendimento de reclamações, atendimento geral no que respeita ao estacionamento da cidade de Évora.»

deve ler-se:

«4 — Caracterização do posto de trabalho, conforme descrito no Mapa de Pessoal: Funções de coordenador dos assistentes

operacionais afetos ao Mercado Municipal, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; Elaborar pareceres e informações no âmbito da sua competência; Zelar pela limpeza e conservação de todos os equipamentos e edifícios afetos ao Mercado Municipal. Controlo de cobranças.»

27 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.

308484398

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÉZERE**Aviso n.º 3297/2015**

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público a cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dos seguintes trabalhadores desta Autarquia:

Joaquim José Caixeirinho, com a categoria de Assistente Operacional, colocado na 2.ª posição remuneratória e nível 2, correspondente ao vencimento de 532,08 €, desligado do serviço a partir de 01 de julho de 2014, por motivo de aposentação;

Fernando da Silva Coelho, com a categoria de Assistente Operacional, colocado na 3.ª posição remuneratória e nível 3, correspondente ao vencimento de 583,58 €, desligado do serviço a partir de 01 de outubro de 2014, por motivo de aposentação.

Manuel António da Conceição Silva, com a categoria Assistente Operacional, colocado na 6.ª posição remuneratória e nível 6, correspondente ao vencimento de 738,05 € €, desligado do serviço a partir de 01 de setembro de 2012, por motivo de aposentação;

Telma Maria Alves do Espírito Santo, com a categoria de Técnico Superior, colocada entre a posição remuneratória 1 e 2 e nível 11 e 15, correspondente ao vencimento de 1012,68 €, desligada do serviço a partir de 31 de dezembro de 2014, por motivo de caducidade de contrato de trabalho a termo incerto.

2 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores*.

308477018

MUNICÍPIO DO FUNDÃO**Edital n.º 246/2015**

Dr. Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Presidente da Câmara Municipal do Fundão:

Torna público que a Assembleia Municipal do Fundão, na sua sessão realizada no dia 27 de fevereiro de 2015, aprovou o texto final da alteração ao regulamento que enquadra a “Zona Antiga do Fundão” como área de reabilitação urbana, bem como a alteração à delimitação desta, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária realizada no dia 24 do mesmo mês.

Estando cumpridos todos os requisitos necessários, o mencionado Regulamento entrará em vigor 5 dias após a publicação deste edital no *Diário da República*.

Mais faz saber que o referido regulamento pode ser consultado no *sítio* do Município. Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais de costume.

6 de março de 2015. — O Presidente, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

208491874

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)**Aviso n.º 3298/2015**

1 — Para os devidos efeitos torna-se público que na sequência da deliberação da Reunião de Câmara datada de 10.02.2015, da deliberação da Assembleia Municipal de 25.02.2015 e do meu despacho datado de 26.02.2015, encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores para preenchimento de postos de trabalho previstos e

não ocupados no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, conforme a seguir se descreve:

Ref.01/2015 — cinco postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, para a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Ref.02/2015 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, para a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1.1 — Os procedimentos concursais são válidos para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho mencionados e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01. alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04.

1.2 — Quanto à legislação aplicável, é a seguinte: Lei n.º 35/2014 de 20.06, Lei n.º 12-A/2008 de 27.02, na versão em vigor; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03.09; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31.07; Portaria n.º 1553-C/2008 de 31.12; Lei n.º 80/2013 de 28.11; Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04; Lei n.º 12-A/2010 de 30.06 e Lei n.º 82-B/2014 de 31.12.

1.3 — Em relação à prévia consulta à ECCRC, está temporariamente dispensada, até que aquela entidade proceda à publicitação de procedimento para constituição de reserva de recrutamento.

1.4 — Em relação às obrigações previstas no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013 de 28.11, no que diz respeito ao procedimento prévio ao recrutamento, nos termos e condições previstos na Portaria n.º 48/2014 de 26.02, considerando o acordo entre o governo e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, celebrado em 08 de julho de 2014, as partes comprometeram-se a aprofundar a discussão sobre a adaptação à administração local da legislação referente à requalificação, ficando assente que as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta previstas naquela legislação, em conformidade com a Nota n.º 5/JP/2014 do Secretário de Estado da Administração Pública.

2 — Local de trabalho: as funções vão ser exercidas na área do Município de Lagoa — Algarve.

3 — Descrição sumária das competências:

Ref.01/2015: Desenvolver as funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; entre outros trabalhos ou funções, diversos e inerentes ao serviço onde está afeto, que lhe possam ser destinados pela chefia, procede à recolha de resíduos sólidos urbanos; limpeza das ilhas ecológicas, recolha de monos e remoção de verdes, lavagem de ruas e de contentores, prestando serviços de limpeza e recolha de lixo em geral; responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção, limpeza e reparação dos mesmos.

Ref.02/2015: Desenvolver as funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; entre outros trabalhos ou funções, diversos e inerentes ao serviço onde está afeto, que lhe possam ser destinados pela chefia, procede à varredura e limpeza de ruas e praias do Município; extirpação de ervas e aplicação de herbicidas, lavagem de vias públicas, prestando serviços de limpeza e recolha de lixo em geral; responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção, limpeza e reparação dos mesmos.

3.1 — Deverá ainda ter-se em conta as funções constantes do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20.06, referido no n.º 2 do artigo 88.º, às quais corresponde:

Ref.01/2015 e Ref.02/2015: o grau de complexidade 1.

4 — A posição remuneratória de referência:

Ref.01/2015 e Ref.02/2015: primeira posição, correspondente ao primeiro nível, da Tabela Remuneratória Única — 505,00€ (Quinhentos e cinco euros).

4.1 — A posição remuneratória será objeto de negociação nos termos previstos pelo artigo 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20.06. e pelo estatuído no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31.12.

5 — Nível habilitacional:

Ref.01/2015 e Ref.02/2015: O nível habilitacional exigido é a escolaridade obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6 — Requisitos de Admissão:

6.1 — Os candidatos devem preencher os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20.06, até à data limite para apresentação das candidaturas, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdição 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.

6.1.1 — Na fase de candidatura, os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem o número anterior, desde que declarem, sob pena de exclusão se o não fizerem, e sob compromisso de honra, no próprio requerimento, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

6.1.2 — A entrega dos documentos comprovativos dos requisitos previstos no ponto 6.1, será apenas exigida no momento da assinatura do contrato de trabalho em funções públicas.

6.1.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura e avaliação do candidato determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do previsto na alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04.

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

6.3 — Para cumprimento do estabelecido no artigo 30.º da Lei n.º 35/2014 de 20.06, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída ou por aqueles que se encontrem colocados em situação de requalificação.

6.4 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

7 — Formalização de candidaturas:

7.1 — A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel mediante o preenchimento de formulário obrigatório, sob pena de exclusão, disponível no site deste Município e bem assim no Serviço de Recursos Humanos.

7.2 — O formulário deverá conter todos os elementos previstos no n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04, que são os seguintes:

- a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da referência e número do aviso de publicitação, da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
- c) Identificação do candidato pelo nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, morada completa, contacto telefónico e endereço eletrónico;
- d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

I) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

II) A situação jurídico/funcional, com a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

III) A opção por métodos de seleção;

IV) A situação perante os requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20.06;

V) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura sob pena de não ser aceite;

VI) Indicação dos documentos anexos à candidatura, em suporte de papel.

7.3 — A apresentação da candidatura em suporte de papel é efetuada pessoalmente, durante as horas normais de expediente no Serviço de Recursos Humanos localizado no Edifício Principal desta Câmara Municipal ou por correio registado, com aviso de receção, para a seguinte

morada: Câmara Municipal de Lagoa-Algarve, Largo do Município, 8401-851 Lagoa.

7.4 — Não é possível apresentar a candidatura, reclamações, recursos, quaisquer documentos ou solicitações referentes ao procedimento concursal por via eletrónica.

7.5 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente as funções que exerce e ou exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho agora publicitado, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;

b) Fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos alegados no currículo que possam relevar para apreciação do seu mérito;

c) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, sob pena de exclusão;

d) Fotocópia do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão do Cidadão.

e) Sendo o caso de candidato com relação jurídica de emprego público previamente constituída, em situação de requalificação ou nas circunstâncias previstas no n.º 1 do artigo 66.º da Lei n.º 35/2014 de 20.06, deverá apresentar declaração, devidamente atualizada com referência à publicação do presente Aviso, emitida e autenticada pelo serviço de origem a que o candidato pertence/pertenceu, da qual conste, de forma inequívoca, a identificação da modalidade da relação jurídica de emprego público estabelecida, carreira e categoria de que seja/foi titular, do período de tempo dessa titularidade, da posição e nível remuneratório em que se encontre/encontrou posicionado, das competências e conteúdo funcional, caracterizadoras do posto de trabalho que ocupa/ocupou e bem assim o órgão ou serviço onde exerce/exerceu a atividade e a indicação da avaliação de desempenho dos últimos três anos.

7.5.1 — A não apresentação dos documentos nos termos previstos nas alíneas a), b) c) e e), do ponto 7.5, determina a não valorização, em termos de análise da candidatura ou de avaliação curricular, quando aplicável, dos factos ou situações que através dos mesmos deveriam ser comprovados.

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

7.5.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve na sua candidatura ou currículo, a apresentação de documentos originais comprovativos das suas declarações.

7.6 — A morada e contatos a considerar para efeitos de notificação dos candidatos serão os constantes do formulário de candidatura, com exclusão de qualquer outro que não for expressamente informado ao processo.

7.7 — A candidatura deverá conter indicação expressa da referência, número do Aviso de publicação e data do *Diário da República* não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente o procedimento concursal a que se referem.

7.8 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão do procedimento concursal.

8 — Métodos de seleção:

8.1 — Os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, obedecendo aos seguintes critérios de avaliação:

8.1.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos. Sujeita a uma tabela de valoração de 0 a 20 valores, com uma ponderação de 70 %, a prova será oral e terá a duração de vinte minutos para as Ref. 01/2015 e 02/2015, versando sobre a seguinte matéria:

Conhecimentos práticos das funções e competências a desempenhar; Lei n.º 35/2014 de 20.06 (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas).

8.1.2 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho, através de técnicas de natureza psicológica. Por consulta prévia à psicóloga do Município foi indicado que este método comportará uma só fase que se caracteriza pela aplicação de baterias de testes adequados à avaliação das características psicológicas em causa e a que se reporta a legislação. Este método está sujeito a uma tabela de valoração de: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, com uma ponderação de 30 % para a Ref. 01/2015 e 02/2015.

8.2 — Em relação aos candidatos que reúnam as circunstâncias mencionadas no n.º 2, do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20.06, na versão em vigor, quando não afastados no ato da candidatura, por escrito, os métodos de seleção obrigatórios são Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, com a valoração prevista nos n.ºs 4 e 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04; obedecendo aos seguintes critérios:

8.2.1 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, com uma ponderação de 70 % para as Ref. 01/2015 e 02/15.

8.2.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Sujeita a uma tabela de valoração de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, com uma ponderação de 30 % para as Ref. 01/2015 e 02/2015.

8.3 — Caso se verifique um número de candidatos igual ou superior a 100 (cem), dada a urgência na contratação, se o júri dos procedimentos considerar impraticável a aplicação de todos os métodos de seleção obrigatórios indicados nos pontos anteriores, a todos os candidatos, poderá ser aplicado apenas o método obrigatório identificado nos pontos 8.1.1 ou 8.2.1, sendo que neste caso, a ponderação única em relação aos métodos obrigatórios será de 100 % para todos os procedimentos concursais aqui publicitados.

8.4 — O primeiro método de seleção será aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento, sendo que os restantes só serão, sucessivamente e por método eliminatório, aplicados àqueles que obtenham uma valoração igual ou superior a 9,5 valores.

8.5 — Os candidatos que não compareçam a qualquer uma das provas, consideram-se automaticamente excluídos.

9 — Classificação Final: é a resultante da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção:

Ref.01/2015 e Ref. 02/2015

$$CF = (PC \times 70 \% + AP \times 30 \%)$$

ou

$$CF = (AC \times 70 \% + EAC \times 30 \%)$$

Em que:

CF — Classificação Final;

PC — Prova de Conhecimentos;

AP — Avaliação Psicológica;

AC — Avaliação Curricular

EAC — Entrevista de Avaliação de Competências

10 — Classificação Final:

10.1 — Os resultados obtidos em cada método de seleção serão afixados através de uma lista ordenada alfabeticamente, em local visível e público das instalações desta Câmara e disponibilizados na sua página eletrónica, com o seguinte endereço www.cm-lagoa.pt.

10.2 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção nos termos do previsto nos artigos 30.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04.

11 — Em cumprimento do previsto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa e do estatuído no Despacho Conjunto n.º 373/2000 de 31.03, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

12 — No âmbito dos presentes procedimentos, dá-se cumprimento ao estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03.02 no que respeita ao sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, que devem, no ato da candidatura declarar, 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, sob pena de não aplicação.

13 — O júri dos procedimentos é composto pelos seguintes elementos:

Ref.01/2015 e Ref. 02/2015

Presidente: Dulce Maria Costa do Nascimento — Chefe de Divisão de Ambiente; Vogais efetivos: Bruno Jorge Cabrita Gonçalves — Técnico

Superior na área de Engenharia do Ambiente (substituto do presidente nas suas faltas e ausências); Maria Manuela Santos dos Reis Lapa — Coordenadora Técnica do Serviço de Recursos Humanos; Vogais suplentes: Vítor Jesus Afonso Duarte — Assistente Operacional; Fernando Manuel Conceição Cristina — Assistente Operacional.

13.1 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito, nos termos e prazos previstos na Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04.

13.2 — Nos termos do artigo 46.º e seguintes da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o júri dos respetivos concursos serão os mesmos para a avaliação dos trabalhadores durante o período experimental.

14 — A lista de ordenação final dos candidatos obedece aos critérios de ordenação estatuidos pelo artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04, e, após homologada, será publicada na II.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações desta Câmara Municipal e disponibilizada na sua página eletrónica.

14.1 — 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 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04 para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá efetivar-se pela utilização obrigatória de formulário tipo, sob pena de não ser recebido, disponível no site deste Município ou no Serviço de Recursos Humanos.

03 de março de 2015. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente da Câmara, *Nuno Dinis da Encarnação de Amorim*.
308482145

MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

Aviso (extrato) n.º 3299/2015

Cessação de Comissão de serviço

Em cumprimento da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que por meu despacho de 05/02/2015, proferido ao abrigo do n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09, foi exonerada das funções de Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação, Célia Cristina Soares Miranda, com efeitos a partir de 09 de fevereiro de 2015 inclusive.

02 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *João Duarte Anas-tácio de Carvalho*.
308477253

Aviso (extrato) n.º 3300/2015

Cessação de Regime de Substituição

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que, por meu despacho de 25/02/2015, proferido ao abrigo do n.º 4 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, na sua redação atual, aplicável por força do artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08, cessou o regime de substituição da dirigente intermédia de 2.º grau responsável pela Divisão de Educação e Intervenção Sociocultural, Maria da Conceição Veríssimo Franco, com efeitos a partir de 01 de março de 2015 inclusive.

02 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *João Duarte Anas-tácio de Carvalho*.
308476849

MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS

Declaração de retificação n.º 223/2015

Por ter saído com inexistência o aviso n.º 2925/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 54, de 18 de março de 2015, retifica-se que, no segundo parágrafo, onde se lê «www.macedodecavaleiros.pt» deve ler-se «www.cm-macedodecavaleiros.pt».

19 de março de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Duarte Fernandes Moreno*.
208524224

MUNICÍPIO DE MANTEIGAS

Aviso n.º 3301/2015

Para os efeitos estipulados na alínea *c*), do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20-06, se torna público que, por despacho do Vice-Presidente da Câmara Municipal de Manteigas, de 10 de fevereiro de 2014 e ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15-01, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31-12, foi renovada, pelo período de 3 anos com efeitos a partir de 17 de abril de 2015, a comissão de serviço como chefe de Divisão de Administração Geral, da licenciada Maria Gabriela da Palma Gomes Cravinho, conforme mapa de pessoal da Câmara Municipal de Manteigas.

17 de fevereiro de 2015. — Por delegação de competências, o Vice-Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Saraiva Cardoso*.
308457181

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso n.º 3302/2015

Procedimento Concursal Comum para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que se encontra afixada na Subunidade Orgânica de Gestão de Pessoal, sita no Edifício dos Paços do Concelho deste Município, e disponível em www.cm-montemornovo.pt, a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 4 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Montemor-o-novo, na categoria de assistente operacional, área de frota, publicado pelo aviso n.º 5037/2014, *Diário da República* n.º 73, 2.ª série, de 04 de abril de 2014.

26 de fevereiro de 2015. — A Presidente da Câmara Municipal, *Hor-tênsia dos Anjos Chegado Menino*.
308480136

MUNICÍPIO DA MURTOSA

Aviso n.º 3303/2015

Joaquim Manuel dos Santos Baptista, Presidente da Câmara Municipal da Murtosa, torna público, para efeitos do n.º 4 do artigo 13 do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo decreto-lei 307/2009, de 23 de outubro na atual redação, que a Assembleia Municipal aprovou, na sua sessão de 27 de fevereiro de 2015, a proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Pardelhas, de acordo com a deliberação da Câmara Municipal, datada de 19 de fevereiro de 2015.

A proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Pardelhas está disponível para consulta dos interessados, nos seguintes locais:

Balcão de Atendimento Integrado da Câmara Municipal da Murtosa, durante o horário de expediente;

Site da Câmara Municipal (<http://www.cm-murtosa.pt>).

Para os devidos efeitos, é publicado o presente Aviso no *Diário da República* 2.ª série e na página da internet da Câmara Municipal.

06 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Manuel dos Santos Baptista*.
208488886

MUNICÍPIO DE ODEMIRA

Aviso n.º 3304/2015

Regulamento da Taxa Municipal de Proteção Civil

No uso das competências que se encontram previstas na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, e alínea *k*), n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12.09, torna-se público que, o Regulamento da Taxa Municipal de Proteção Civil, publicado em Projeto na 2.ª série, do *Diário da República* n.º 136, de 17 de julho de 2014, após o decurso

do prazo para apreciação pública nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, não se tendo registado quaisquer sugestões ou reclamações, foi aprovado, de forma definitiva, por maioria, em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 19.02.2015, e em sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada em 27.02.2015.

11 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Candeias Guerreiro*.

308502695

Aviso n.º 3305/2015**Alteração ao Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Odemira**

No uso das competências que se encontram previstas na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, e alínea k), n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12.09, torna-se público, que em conformidade com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra em apreciação pública pelo prazo de 30 dias seguidos a contar da data da publicação no *Diário da República*, a Alteração ao Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Odemira, aprovada por unanimidade em Projeto, em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 4 de dezembro de 2014, e em sessão extraordinária da Assembleia Municipal realizada em 29 de dezembro de 2014, a qual a seguir se transcreve.

No decurso desse período a Alteração ao Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Odemira, encontra-se disponível para consulta nos serviços de atendimento ao público da Câmara Municipal de Odemira, onde poderá ser consultada todos os dias úteis, das 9:00h às 16:00h, bem como no sítio do Município na Internet (www.cm-odemira.pt), devendo quaisquer sugestões, ser formuladas por escrito até às 16:00 horas do último dia do prazo acima referido.

19 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Candeias Guerreiro*.

Alteração ao Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Odemira**Nota Justificativa**

O Conselho Municipal de Juventude de Odemira, surge por iniciativa da Câmara Municipal de Odemira, visando proporcionar aos jovens munícipes um espaço aberto de debate e partilha de opiniões, incentivando o seu direito à participação e à cidadania.

Assim, no uso da competência prevista na alínea K) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, tendo em conta a Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro, é elaborado o presente Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Odemira.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Objeto**

Nos termos do presente regulamento e no âmbito do artigo 25.º da Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro, são estabelecidas as normas relativas à composição e competência do Conselho Municipal de Juventude de Odemira adiante designado por CMJO, bem como os direitos e deveres dos seus membros.

Artigo 2.º**Definição**

1 — O CMJO desenvolve a sua ação no Município de Odemira.

2 — O CMJO é um órgão de carácter consultivo da Câmara Municipal de Odemira, adiante designada por CMO, sobre matérias relacionadas com a política da juventude.

3 — O CMJO é um órgão gerador de dinâmicas no movimento associativo juvenil, como parceiro privilegiado junto da CMO, sendo o seu funcionamento assegurado nos termos do disposto nos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, e na sua última redação dada pela Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro, no que respeita aos artigos 21.º e 22.º

Artigo 3.º**Fins**

O CMJO prossegue os seguintes fins:

- a) Colaborar na definição e execução das políticas municipais de juventude, assegurando a sua articulação e coordenação com outras políticas sectoriais, nomeadamente nas áreas do emprego e formação profissional, habitação, educação e ensino superior, cultura, desporto, saúde e ação social;
- b) Assegurar a audição e representação das entidades públicas e privadas que, no âmbito municipal, prosseguem atribuições relativas à juventude;
- c) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento dos indicadores económicos, sociais e culturais relativos à juventude;
- d) Promover a discussão das matérias relativas às aspirações e necessidades da população jovem residente no Município de Odemira;
- e) Promover a divulgação de trabalhos de investigação relativos à juventude;
- f) Promover iniciativas sobre a juventude a nível local;
- g) Colaborar com os órgãos do município no exercício das competências destes relacionadas com a juventude;
- h) Incentivar e apoiar a atividade associativa juvenil, assegurando a sua representação junto dos órgãos autárquicos, bem como junto de outras entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras;
- i) Promover a colaboração entre as associações juvenis no seu âmbito de atuação.

CAPÍTULO II**Composição****Artigo 4.º****Composição do Conselho Municipal de Juventude de Odemira**

A composição do CMJO é a seguinte:

- a) O Presidente da Câmara Municipal, que preside;
- b) Um membro da Assembleia Municipal de Odemira de cada partido ou grupo de cidadãos eleitores representados na Assembleia Municipal;
- c) O representante do município no conselho regional de juventude;
- d) Um representante de cada associação juvenil com sede no município inscrita no Registo Nacional de Associações Jovens (RNAJ);
- e) Um representante de cada associação de estudantes do ensino básico e secundário com sede no município;
- f) Um representante de cada federação de estudantes inscrita no RNAJ cujo âmbito geográfico de atuação se circunscreva à área do concelho ou nas quais as associações de estudantes com sede no município representem mais de 50 % dos associados;
- g) Um representante de cada organização de juventude partidária com representação nos órgãos do município ou na Assembleia da República;
- h) Um representante de cada associação jovem e equiparadas a associações juvenis, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º da Lei n.º 23/2006, de 23 de junho, de âmbito nacional.

Artigo 5.º**Observadores**

Por deliberação do CMJO pode ser atribuído o estatuto de observador permanente, sem direito de voto, a outras entidades ou órgãos públicos ou privados locais, nomeadamente a instituições particulares de solidariedade social sediadas no concelho e que desenvolvam a título principal atividades relacionadas com a juventude, bem como a associações juvenis ou grupos informais de jovens não registados no RNAJ.

Artigo 6.º**Participantes externos**

Por deliberação do CMJO, podem ser convidados a participar nas suas reuniões, sem direito de voto, pessoas de reconhecido mérito, outros titulares de órgãos da autarquia, representantes das entidades referidas no artigo anterior que não disponham do estatuto de observador permanente ou representantes de outras entidades públicas ou privadas cuja presença seja considerada útil para os trabalhos.

CAPÍTULO III

Competências

Artigo 7.º

Competências consultivas

1 — Compete ao CMJO pronunciar-se e emitir parecer obrigatório, não vinculativo, sobre as seguintes matérias:

- a) Linhas de orientação geral da política municipal para a juventude, constantes do plano anual de atividades da CMO;
- b) Orçamento municipal, no que respeita às dotações afetas às políticas de juventude e às políticas sectoriais;

2 — Compete ao CMJO emitir parecer obrigatório, não vinculativo, sobre projetos de regulamento e posturas municipais que versem sobre matérias que digam respeito a políticas municipais de juventude.

3 — O CMJO é auscultado pela Câmara Municipal durante a elaboração dos projetos de atos previstos no número anterior.

4 — Compete ainda ao CMJO emitir parecer facultativo sobre iniciativas da CMO com incidência nas políticas de juventude, mediante solicitação da CMO, do seu presidente ou dos vereadores, no âmbito das competências próprias ou delegadas.

5 — A Assembleia Municipal de Odemira pode também solicitar a emissão de pareceres facultativos ao CMJO sobre matérias da sua competência com incidência nas políticas de juventude.

Artigo 8.º

Emissão dos pareceres obrigatórios

1 — Na fase de preparação das propostas de documentos relativos às alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior, a câmara municipal reúne com o CMJO para apresentar e discutir as linhas gerais das políticas de juventude propostas pelo executivo municipal, assim como para que o conselho municipal de juventude possa apresentar eventuais propostas quanto a estas matérias.

2 — Após a aprovação pelo executivo municipal dos documentos a que aludem as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior, é da competência da câmara municipal enviar esses documentos bem como toda a documentação relevante para análise ao CMJO, solicitando a emissão do parecer obrigatório, não vinculativo, previsto no n.º 1 do artigo anterior.

3 — Para efeitos de emissão do parecer obrigatório, não vinculativo, previsto no n.º 2 do artigo anterior, a câmara municipal deve solicitá-lo imediatamente após a aprovação do regulamento para consulta pública, remetendo ao CMJO toda a documentação relevante.

4 — O parecer do CMJO solicitado no n.º 2 do artigo anterior deve ser remetido ao órgão competente para a deliberação final, no prazo máximo de 15 dias contados a partir da solicitação referida no número anterior.

5 — A não emissão de parecer obrigatório, no prazo previsto no n.º 4, não obsta à sua apreciação e aprovação pelos órgãos competentes.

Artigo 9.º

Competências de acompanhamento

Compete ao CMJO acompanhar e emitir recomendações aos órgãos do município sobre as seguintes matérias:

- a) Execução da política municipal de juventude;
- b) Execução da política orçamental do município e respetivo setor empresarial relativa às políticas de juventude;
- c) Incidência da evolução da situação sócio-económica do município entre a população jovem do mesmo;
- d) Participação cívica da população jovem do município, nomeadamente no que respeita ao associativismo juvenil.

Artigo 10.º

Competências eleitorais

Compete ao CMJO eleger um representante do conselho municipal de juventude no conselho municipal de educação.

Artigo 11.º

Divulgação e informação

Compete ao CMJO, no âmbito da sua atividade de divulgação e informação:

- a) Promover o debate e a discussão de matérias relativas à política municipal de juventude, assegurando a ligação entre os jovens residentes no município e os titulares dos órgãos da autarquia;

- b) Divulgar junto da população jovem residente no município as suas iniciativas e deliberações;

- c) Promover a realização e divulgação de estudos sobre a situação dos jovens residentes no município.

Artigo 12.º

Organização interna

No âmbito da sua organização interna, compete ao CMJO:

- a) Aprovar o plano e o relatório de atividades;
- b) Aprovar o seu regimento interno;
- c) Constituir comissões eventuais para missões temporárias.

Artigo 13.º

Competências em matéria educativa

Compete ainda aos CMJO acompanhar a evolução da política de educação através do seu representante no Conselho Municipal de Educação de Odemira.

Artigo 14.º

Comissões intermunicipais de juventude

Para o exercício das suas competências no que respeita a políticas de juventude comuns a diversos municípios, o CMJO pode estabelecer formas permanentes de cooperação com outros Conselhos Municipais, através da constituição de comissões intermunicipais de juventude.

CAPÍTULO IV

Direitos e deveres dos membros do CMJO

Artigo 15.º

Direitos

1 — Os membros do CMJO identificados nas alíneas d) a h) do artigo 4.º têm o direito de:

- a) Intervir nas reuniões do plenário;
- b) Participar nas votações de todas as matérias submetidas à apreciação do CMJO;
- c) Eleger um representante do conselho municipal de juventude no conselho municipal de educação;
- d) Propor a adoção de recomendações pelo CMJO;
- e) Solicitar e obter acesso à informação e documentação necessárias ao exercício do seu mandato, junto dos órgãos e serviços das autarquias locais, bem como das respetivas entidades empresariais municipais.

2 — Os restantes membros do CMJO apenas gozam dos direitos identificados nas alíneas a) e e) do número anterior.

Artigo 16.º

Deveres

Os membros do CMJO têm o dever de:

- a) Participar assiduamente nas reuniões do conselho ou fazer-se substituir, quando legalmente possível;
- b) Contribuir para a dignificação dos trabalhos do CMJO;
- c) Assegurar a articulação entre as entidades que representem e o CMJO, através da transmissão de informação sobre os trabalhos deste.

CAPÍTULO V

Organização e funcionamento

Artigo 17.º

Funcionamento

1 — O CMJO pode reunir em plenário e em secções especializadas permanentes.

2 — O CMJO pode consagrar no seu Regimento Interno a constituição de uma Comissão Permanente que assegure o seu funcionamento entre reuniões do plenário.

3 — O CMJO pode ainda deliberar a constituição de comissões eventuais de duração temporária.

Artigo 18.º

Plenário

1 — O plenário do CMJO reúne ordinariamente quatro vezes por ano, sendo duas das reuniões destinadas à apreciação e emissão de parecer em relação ao plano anual de atividades e ao orçamento do município e outra destinada à apreciação do relatório de atividades e contas do município.

2 — O plenário do CMJO reúne ainda extraordinariamente por iniciativa do seu presidente ou mediante requerimento de pelo menos um terço dos seus membros com direito de voto.

3 — No início de cada mandato o plenário elege dois secretários de entre os seus membros que, juntamente com o presidente, constituem a mesa do plenário do conselho municipal de juventude e asseguram, quando necessário, a condução dos trabalhos.

4 — As reuniões dos conselhos municipais de juventude devem ser convocadas em horário compatível com as atividades académicas e profissionais dos seus membros.

Artigo 19.º

Comissão permanente

1 — Compete à comissão permanente do CMJO:

- a) Coordenar as iniciativas do conselho e organizar as suas atividades externas;
- b) Assegurar o funcionamento e a representação do conselho entre as reuniões do plenário;
- c) Exercer as competências previstas no artigo 11.º que lhe sejam eventualmente delegadas pelo plenário, desde que previsto no respetivo regimento.

2 — O número de membros da comissão permanente é fixado no Regimento Interno do CMJO e deverá ter em conta a representação adequada das diferentes categorias de membros identificados no artigo 4.º

3 — O presidente da comissão permanente e os demais membros são eleitos pelo plenário do CMJO.

4 — Os membros do CMJO indicados na qualidade de autarcas não podem pertencer à comissão permanente.

5 — As regras de funcionamento da comissão permanente são definidas no regimento do CMJO.

Artigo 20.º

Comissões eventuais

Para a preparação dos pareceres a submeter à apreciação do plenário do CMJO e para a apreciação de questões pontuais, pode o CMJO deliberar a constituição de comissões eventuais de duração limitada.

CAPÍTULO VI

Apoio à atividade do CMJO

Artigo 21.º

Apoio logístico e administrativo

O apoio logístico e administrativo ao CMJO é da responsabilidade da CMO, respeitando a autonomia administrativa e financeira do município.

Artigo 22.º

Instalações

1 — O município deve disponibilizar instalações condignas para o funcionamento do CMJO.

2 — O CMJO pode solicitar a cedência de espaço a título gratuito à CMO para organização de atividades e audição de entidades promovidas por si ou pelos seus membros e para proceder a audição com entidades relevantes para o exercício das suas competências.

Artigo 23.º

Publicidade

O município deve disponibilizar o acesso do CMJO ao seu boletim municipal e a outros meios informativos para que este possa publicar as suas deliberações e divulgar as suas iniciativas.

Artigo 24.º

Sítio na Internet

O município deve disponibilizar uma página no seu sítio na Internet ao CMJO para que este possa manter informação atualizada sobre a sua composição, competências e funcionamento e divulgar as suas iniciativas e deliberações.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 25.º

Dúvidas e Omissões

1 — A tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento aplica-se a legislação em vigor.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, é da competência do plenário do CMJO o esclarecimento de dúvidas e a regulação dos casos omissos.

Artigo 26.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

208526566

MUNICÍPIO DE OLEIROS

Aviso n.º 3306/2015**Operação de Loteamento Promovida pela Câmara Municipal
Loteamento de São Sebastião****Período de Discussão Pública**

Fernando Marques Jorge, Presidente da Câmara Municipal de Oleiros, torna público, nos termos do n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, que se encontra aberto, a partir do 8.º dia a contar da publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República*, e pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, o período de consulta pública para a aprovação da Operação de Loteamento e das obras de urbanização, de iniciativa municipal, no lugar de S. Sebastião, na freguesia de Oleiros-Amieira, durante o qual os interessados poderão consultar o Projeto de Loteamento, bem como as informações técnicas elaboradas pelos serviços municipais competentes, no Gabinete Técnico da Câmara Municipal de Oleiros, todos os dias úteis durante o horário de expediente, ou através do sítio eletrónico da Câmara Municipal de Oleiros (www.cm-oleiros.pt).

No mesmo período, qualquer interessado poderá apresentar, por escrito, as suas reclamações, observações e sugestões, através de ofício endereçado ao Presidente da Câmara Municipal de Oleiros.

2 de março de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Marques Jorge*, Dr.

308486536

MUNICÍPIO DE OURÉM

Aviso n.º 3307/2015**Cessação de Contrato de Trabalho em Funções Públicas**

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, faz-se público que cessaram a relação jurídica detida com esta Entidade Empregadora Pública os trabalhadores abaixo mencionados:

Por motivo de Aposentação:

Arminda Freitas Mendes Oliveira — Assistente Operacional — Pensionista da Segurança Social

Preciosa Oliveira Reis Gomes — Chefe dos Serviços de Administração Escolar — 01/05/2013

Manuel da Conceição Nunes — Assistente Operacional — 01/06/2013

Francisco Pereira Vigário — Assistente Operacional — 01/06/2013
 Fernando do Rosário Reis — Assistente Operacional — 01/07/2013
 Mário de Sousa Luís — Assistente Operacional — 01/08/2013
 Maria do Carmo Gil Vieira — Assistente Operacional — 01/08/2013
 José Maria Pereira Aquino — Assistente Operacional — 01/11/2013
 José Manuel Ribeiro e Silva — Assistente Operacional — 01/02/2014
 António Manuel Leal Ferreira — Assistente Operacional — 01/04/2014
 Manuel Ferreira da Graça — Assistente Operacional — 01/04/2014
 Maria de Fátima das Neves Pereira Neto — Coordenadora Técnica — 01/04/2014
 Maria Isabel Alves Sousa Antunes — Assistente Operacional — 01/04/2014
 José Francisco Martinho dos Santos — Assistente Operacional — 01/05/2014
 António Carlos de Sousa Rodrigues — Encarregado Geral Operacional — 01/05/2014
 Américo Mendes Pereira Patrão — Assistente Operacional — 01/05/2014
 José Manuel Vieira dos Reis — Assistente Operacional — 01/05/2014
 Martinho José Vieira Prazeres — Assistente Operacional — 01/06/2014
 Augusto dos Santos Vieira — Assistente Operacional — 01/07/2014
 Luís Filipe Henriques dos Santos — Assistente Técnico — 01/08/2014
 Maria Amélia Marques Moura Rodrigues — Assistente Técnica — 23/09/2014
 António Reis Vieira — Assistente Operacional — 01/10/2014
 Carlos Alberto Lopes Vieira — Assistente Operacional — 01/12/2014

Por motivo de falecimento:

Luís Manuel Rodrigues Lopes — Assistente Operacional — 04/07/2013
 Ana Paula Nunes Figueiredo Possacos — Assistente Operacional — 24/09/2013

Por exoneração:

Hélio Filipe Pereira Henriques — Assistente Técnico — 01/01/2015
 10-02-2015. — A Vereadora, *Lucília Vieira*.

308443321

MUNICÍPIO DE PENAFIEL

Aviso (extrato) n.º 3308/2015

Nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por motivo de rescisão por mútuo acordo ao abrigo da Portaria n.º 209/2014, de 13 de outubro, cessam as relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores:

Rui Fernando Rodrigues Queirós, Técnico Superior (posição entre 4 e 5, nível entre 23 e 27 — 1 630,58€), e Paulo Jorge Martins Pereira Pinto, Assistente Operacional (posição e nível 2 — 532,08€).

As presentes cessações têm efeito a partir de 2 de fevereiro de 2015;

18 de fevereiro de 2015. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Dr. Rodrigo Santos Lopes*.

308460291

Aviso (extrato) n.º 3309/2015

Nos termos do art.º 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por motivo de aposentação, cessa a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com Eurico da Rocha Moreira, Assistente Operacional, posição e nível remuneratório entre 2 e 3 (566,41€) a partir de 1 de março de 2015;

19 de fevereiro de 2015. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Dr. Rodrigo Santos Lopes*.

308460461

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Edital n.º 247/2015

Emídio Ferreira dos Santos Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira:

Torna público, que a Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, em reunião ordinária de 9 de março de 2015, deliberou submeter a discussão pública nos termos e para os efeitos do disposto no ar-

tigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o projeto de Regulamento de utilização de espaços culturais. Durante o período de 30 dias úteis a contar da data da publicação, do presente edital no *Diário da República*, o citado documento encontra-se à disposição dos interessados, para consulta, no Gabinete de Cultura, do Pelouro da Cultura, Turismo, Bibliotecas e Museus, desta Câmara Municipal, no horário de expediente, bem como no *site* institucional do município (www.cm-feira.pt), podendo, durante esse prazo, apresentar por escrito, observações, reclamações ou sugestões, dirigidas por escrito a esta Câmara Municipal.

Para constar se publica o presente edital.

23 de março de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emídio Ferreira dos Santos Sousa*, Dr.

Regulamento de utilização de espaços culturais

Nota justificativa

O Cineteatro António Lamoso, a Biblioteca Municipal, o Museu Convento dos Lóios e o Museu do Papel são equipamentos culturais municipais, que integram diversas valências, com a principal missão de promover a cultura e o património.

A prossecução destas missões determinam o envolvimento da comunidade local e de redes/agentes de programação, com os diferentes espaços, de acordo com as suas especificidades, pelo que importa definir um conjunto de regras que garantam que a sua utilização seja eficiente, equitativa, normalizada e responsável.

I — Normas introdutórias

Artigo 1.º

Norma habilitante

As leis que definem a competência para a emissão deste regulamento são a Constituição da República Portuguesa (artigo 241.º) e a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais), retificada pelas declarações de retificação n.ºs 46-C/2013, de 1 de novembro e 50-A/2013, de 11 de novembro (artigos 33.º, n.º 1, alíneas e), k) e u) e 25.º, n.º 1, alínea g).

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto estabelecer as regras gerais de utilização do cineteatro António Lamoso, do auditório/sala polivalente da Biblioteca Municipal, da sala polivalente do Museu Convento dos Lóios e da sala polivalente do Museu do Papel, adiante designados, abreviadamente, espaços culturais.

Artigo 3.º

Espaços culturais e suas características

1 — O cineteatro António Lamoso, equipamento situado na Rua Professor Egas Moniz, em Santa Maria da Feira, propriedade do Município, é constituído por:

- Auditório com 518 lugares sentados (4 P.M.R.);
- Sala de produção;
- Sala de oficinas/sala de dança com 105 m²;
- Recepção/bilheteira;
- Foyer com 190 m²;
- Cinco camarins com capacidade para 4 pessoas/cada;
- Dois camarins com capacidade para 7 pessoas/cada;
- cafetaria;
- serviços administrativos e de direção

2 — O auditório/sala polivalente da Biblioteca Municipal, equipamento situado na Av. Belchior Cardoso da Costa, em Santa Maria da Feira, propriedade do Município, é constituído por:

- Auditório com 192 lugares sentados;
- Dois camarins com capacidade para 2 pessoas/cada;
- Duas cabines de tradução simultânea;
- Sala polivalente com 165 m², com capacidade para 50 lugares sentados;
- Cafetaria.

3 — A sala polivalente do Museu Convento dos Lóios, equipamento situado na Praça Dr. Guilherme Alves Moreira, em Santa Maria da Feira, propriedade do Município, é constituída por:

- a) Sala polivalente com 110 m², com capacidade para 100 lugares sentados;
- b) Cafeteria

4 — A sala polivalente do Museu do Papel, equipamento situado na Rua de Rio Maior, em Paços de Brandão, propriedade do Município, é constituída por:

- a) Sala polivalente com 170 m², com capacidade para 80 lugares sentados;
- b) Um camarim individual;
- c) Cafeteria

5 — Aos espaços culturais, atrás mencionados, estão afetos recursos humanos responsáveis por cuidar e vigiar os espaços e bens móveis neles existentes, coordenar eventos e, também, por manusear equipamentos técnicos.

Artigo 4.º

Missão das instalações

Os espaços culturais estão vocacionados para utilização diversificada, como colóquios, seminários, conferências, congressos, reuniões, formação profissional, bem como, particularmente, o cineteatro António Lamoso e a biblioteca municipal, para a apresentação regular de espetáculos nos vários domínios da arte do espetáculo (dança, teatro, música).

Artigo 5.º

Gestão das Instalações

1 — Compete à Câmara Municipal de Santa Maria da Feira:

- a) Administração, conservação, promoção e valorização dos espaços culturais.
- b) A coordenação geral dos espaços culturais, incluindo a programação de atividades culturais, artísticas, científicas, lúdicas, de carácter comercial ou outras, nomeadamente aquelas que contem com a prestação de artistas, grupos de artistas, oradores, conferencistas ou outros.
- c) Gerir a utilização dos espaços culturais.

2 — Havendo contrato programa que o preveja, será da competência da Feira Viva Cultura e Desporto, E. M., proceder à gestão do Cineteatro António Lamoso, zelando pela sua manutenção, conservação e segurança.

3 — A Câmara Municipal de Santa Maria da Feira e Feira Viva Cultura e Desporto, E. M., adiante designadas por entidades gestoras, têm competência para fazer cumprir o presente regulamento.

II — Utilização dos espaços culturais

Artigo 6.º

Utilização dos espaços culturais

1 — Os espaços culturais terão as seguintes modalidades de utilização:

- a) Atividades ou eventos promovidos pelos equipamentos culturais que integram os espaços no âmbito do cumprimento das suas missões.
- b) Atividades ou eventos promovidos pelas entidades gestoras no âmbito cultural, recreativo, cívico, científico ou outros.
- c) Utilização por terceiros, que o requeiram, nos termos deste regulamento.

2 — Fica expressamente estipulado que a cessão de utilização não implica a atribuição a terceiros de quaisquer direitos sobre os bens imóveis em si mesmo considerados. A cessão precária e onerosa terá por objeto os espaços enquanto unidades (com os seus bens móveis, equipamentos e com os recursos humanos responsáveis pela sua guarda, manutenção e manuseamento) aptas a proporcionar um serviço aos terceiros que o requeiram, por forma a realizarem as várias atividades ou eventos referidas no artigo 4.º, do presente regulamento.

Artigo 7.º

Atividades ou eventos promovidos pelas entidades gestoras no âmbito cultural, recreativo, cívico, científico ou outros

1 — As entidades gestoras promoverão a realização, nos espaços culturais, de atividades ou eventos de cariz cultural, recreativo, cívico

e ou científico, nomeadamente aquelas que contem com a prestação de artistas, grupos de artistas, oradores, conferencistas ou outros.

2 — Se tais atividades implicarem o pagamento de um preço a tais prestadores serão cumpridas as regras adequadas em termos de contratação pública, podendo o preço ser determinado mediante diversas modalidades, nomeadamente estabelecendo-se um preço fixo, um preço máximo, um preço dependente de resultados de bilheteira ou uma solução combinada.

3 — Os diferentes serviços da Câmara Municipal e de outros órgãos municipais ficam obrigados ao cumprimento do presente Regulamento.

Artigo 8.º

Utilização por terceiros que o requeiram

1 — Os terceiros que pretendam utilizar os espaços culturais para atividades ou eventos por si próprios promovidos e organizados, deverão solicitá-lo, em formulário próprio, à entidade gestora com uma antecedência mínima de noventa dias, no caso do Cineteatro António Lamoso, e de trinta dias, no caso dos restantes espaços, em relação à data da atividade ou evento que ali pretendam realizar, especificando os dias e horas de ocupação em que pretendem utilizar os espaços culturais (incluindo os dias/períodos que pretendam para ensaios, preparações, etc.) bem como a caracterização da atividade que pretendem promover.

2 — Compete à entidade gestora competente e depois de ouvida a direção dos equipamentos culturais dos espaços em causa, decidir sobre o pedido, devendo sempre comunicar, por escrito, a decisão tomada e as condições a aplicar.

3 — A decisão sobre o pedido implica uma apreciação, ainda que sumária, do tipo de atividade ou evento projetado pelos requerentes em função da missão e características do espaço cultural cuja utilização é pretendida.

4 — Pode ser autorizada a utilização simultânea, por várias entidades utilizadoras, desde que as características e condições técnicas das instalações assim o permitam e daí não resulte prejuízo para qualquer utilizador.

5 — A exposição de materiais publicitários e a montagem de *stands* em espaços adjacentes aos espaços culturais está sujeita a autorização prévia das entidades gestoras e podem ser, justificadamente, oneradas.

6 — A disponibilização a terceiros dos espaços culturais, para atividades ou eventos por si próprios promovidos e organizados, nos termos e condições previstos neste regulamento, está sujeita ao pagamento do valor definido em tabela de preços a fixar pela Câmara Municipal, os quais não devem ser inferiores aos custos que, direta e indiretamente, sejam, por esta, suportados com tal disponibilização.

7 — Pontualmente e de acordo com decisão tomada pelas entidades gestoras, os pagamentos poderão ter de ser efetuados até três dias antes da atividade ou evento a realizar, por meio de cheque entregue nos respetivos serviços administrativos ou mediante depósito na conta bancária da entidade gestora em causa, sob pena de a atividade ou evento não poder ser realizada.

8 — Se, nas atividades ou eventos promovidos e organizados por terceiros, houver lugar a cobrança de bilheteira, a utilização ficará sujeita, no caso do Cineteatro António Lamoso e da biblioteca municipal, não só ao pagamento do valor definido em tabela de preços, como ao pagamento, à entidade gestora, de uma taxa variável, a definir por esta, caso a caso.

9 — Podem beneficiar de isenções parciais, até 50 % do valor dos custos, as entidades cujas iniciativas, pelo seu interesse cultural, recreativo, científico, cívico ou outro, sejam alvo de apoios municipais, constituindo essa isenção uma das formas de apoio possíveis. Tal isenção depende de requerimento dos interessados, sendo que, a ser concedida, estes deverão incluir nos seus materiais promocionais o apoio expresso do Município de Santa Maria da Feira.

III — Disposições aplicáveis a qualquer tipo de utilização dos espaços culturais e ainda ao público em geral

Artigo 9.º

Bilheteira

1 — Na realização de atividades ou eventos com entrada paga, compete, no Cineteatro António Lamoso, à entidade gestora a emissão e venda dos respetivos bilhetes.

2 — O pagamento dos bilhetes pode ser feito em dinheiro e, no caso do Cineteatro António Lamoso, por multibanco.

3 — As reservas de bilhetes podem ser efetuadas via telefone, e-mail e fax.

4 — As reservas sem pagamento são válidas até 48 horas antes da atividade.

5 — As bilheteiras abrem 90 minutos antes do início das atividades e encerram 30 minutos após o início das atividades.

6 — Nos dias de atividade ou evento, as portas do espaço abrem 30 minutos antes do seu início.

7 — Se, por motivos de força maior, a data da atividade for alterada, o bilhete será válido para a nova data.

8 — É restituída aos espetadores a importância das respetivas entradas sempre que:

- a) Seja impossível agendar nova data;
- b) Exista alteração ao programa.

9 — O bilhete deve ser conservado até ao final do espetáculo.

10 — Não se aceitam trocas ou devoluções de bilhetes.

Artigo 10.º

Meios técnicos

1 — Os meios técnicos existentes nos espaços culturais são propriedade do Município de Santa Maria da Feira e parte integrante dos espaços, não podendo ser, a qualquer título, cedidos ou utilizados autonomamente.

2 — Nos casos em que os meios disponíveis não sejam suficientes para a realização de determinada atividade ou evento, as entidades gestoras podem autorizar a entidade utilizadora em causa a instalar meios técnicos suplementares, mediante pedido a formular para o efeito, que será apreciado e decidido, em cada caso. As entidades utilizadoras são inteiramente responsáveis por todos os meios técnicos que instale, cabendo-lhes acautelar pela compatibilização com os meios existentes.

3 — Os meios técnicos dos espaços culturais devem ser utilizados sempre sob a supervisão dos seus responsáveis técnicos, apenas podendo ser manipulados por pessoal técnico especializado externo, em casos necessários e justificados e sempre mediante autorização da entidade gestora.

4 — Em caso de perda ou dano de qualquer material ou equipamento durante o período de manipulação por técnico especializado externo aos espaços culturais, compete à entidade utilizadora o pagamento da reparação ou reposição do mesmo, por outro de igual marca, modelo e características.

5 — As entidades gestoras reservam o direito de, durante a preparação ou realização de qualquer atividade ou evento, ter presente nos espaços culturais, os recursos humanos que considerem adequados para zelar pela sua boa e prudente utilização.

6 — A verificação de uso indevido ou inadequado do espaço e ou equipamento, pela entidade utilizadora, confere à entidade gestora o direito à imediata decisão de cessação da utilização.

Artigo 11.º

Condições de utilização

1 — Nenhuma alteração estrutural ou de decoração pode ser efetuada nos espaços culturais, sendo designadamente proibido afixar, perfurar, pregar ou colar quaisquer objetos nas paredes, pavimentos, pilares e tetos.

2 — É da responsabilidade de todas as entidades utilizadoras a contratação de serviços suplementares tais como, *coffee-break*, tradução simultânea, videoconferência e outros, bem como águas e arranjos florais, mediante autorização prévia.

3 — São imputados às entidades utilizadoras quaisquer custos adicionais decorrentes de alterações às atividades programadas, ao nível de equipamentos, mobiliário, pessoal técnico, reforço de segurança, higiene ou serviços de apoio, que devem ser comunicadas, atempadamente.

4 — Aspetos de ordem legal (designadamente licenças, autorizações, registos, seguros) relacionados com a produção e difusão das atividades promovidas pelas entidades utilizadoras são da sua inteira responsabilidade, não se imputando, por isso, às entidades gestoras dos espaços eventuais sanções que daí advenham.

5 — As entidades gestoras podem exercer o direito de reserva até 15 lugares, na biblioteca e museus, e até 30 lugares, no Cineteatro António Lamoso, para uso exclusivo daquelas.

Artigo 12.º

Taxas, licenças e seguros

1 — É da responsabilidade de todas as entidades utilizadoras solicitar as autorizações e o pagamento das taxas e licenças necessárias à realização das atividades, nomeadamente, licença de representação e direitos de autor, devendo os seus comprovativos serem afixados nos espaços culturais antes da abertura da bilheteira. O não cumprimento deste requisito confere às entidades gestoras o direito de cancelar a atividade, sem o pagamento de qualquer indemnização ou compensação às entidades utilizadoras.

2 — Todas as entidades utilizadoras dos espaços culturais devem providenciar a contratação dos seguros relativos à sua responsabilidade no âmbito da atividade ou evento em que participem e ou organizem, sendo, pessoalmente, responsáveis perante as entidades gestoras pela indemnização de quaisquer danos não cobertos por adequada apólice de seguro.

Artigo 13.º

Responsabilidade pela utilização

1 — As entidades utilizadoras são integralmente responsáveis pelas perdas e danos causados nos espaços durante o período de utilização.

2 — Os danos referidos no ponto anterior devem ser assinalados em ficha própria e a sua reparação será efetuada por iniciativa da entidade gestora, sendo imputados os respetivos custos à entidade utilizadora.

3 — As entidades gestoras não se responsabilizam por danos ou extravio de bens deixados no interior das instalações dos espaços culturais.

4 — As entidades utilizadoras não podem ceder esse direito de utilização a terceiros, salvo acordo prévio, expresso e escrito da entidade gestora.

5 — O não cumprimento do presente regulamento pode implicar, para além da responsabilidade civil a que houver lugar, a inibição, a título de sanção, de futuras utilizações dos espaços culturais por parte das entidades utilizadoras incumpridoras por um período de 6 meses a 5 anos.

6 — As entidades utilizadoras deverão prestar, aquando do deferimento do seu requerimento, uma caução de uma percentagem do valor global a pagar pela utilização, a definir pelas entidades gestoras podendo, esta obrigação, ser dispensada pelas entidades gestoras em função do tipo de atividade ou evento a realizar.

Artigo 14.º

Disposições sobre condições gerais de acesso

1 — O uso das instalações obriga ao respeito pelas regras de civismo e higiene e um comportamento respeitador da ordem pública.

2 — As entidades gestoras, através dos recursos humanos por elas nomeados para o efeito, reservam o direito de selecionar, nos termos da lei, a entrada e ou saída de pessoas que pelo seu comportamento e apresentação possam atentar contra a moral e ordem pública ou que possam perturbar os demais utilizadores ou causar prejuízos e impedir o normal desenrolar do evento.

3 — As entidades gestoras reservam o direito de não autorizar a permanência, nas instalações, de pessoas que desrespeitem as normas de utilização constantes deste regulamento e que perturbem o normal desenrolar das atividades.

4 — Não é permitida a entrada nas salas após o início das sessões, nos espetáculos de declamação, ópera, bailado e nos concertos de música clássica (de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 315/95 de 28 novembro), salvo indicação dos assistentes de sala, não havendo lugar ao reembolso do preço do bilhete.

5 — As entidades utilizadoras devem garantir o início das atividades à hora marcada.

6 — À entrada dos espaços onde ocorram as atividades, é obrigatório desligar todos os sinais sonoros dos aparelhos, nomeadamente, telemóveis, PDA, pagers, tablets e PC.

7 — Por motivos de segurança e conforto do público não é permitida, nas salas onde ocorram as atividades, a entrada de guarda-chuvas, sacos e mochilas volumosas.

8 — É expressamente proibido o registo de imagens ou sons das atividades realizadas nos espaços culturais, sem o prévio consentimento das entidades gestoras ou das respetivas entidades utilizadoras.

9 — Nos espaços culturais não é permitido fumar.

10 — O consumo de alimentos e bebidas fica circunscrito aos espaços destinados para o efeito.

Artigo 15.º

Horários de funcionamento

Os horários de funcionamento dos espaços culturais são definidos, caso a caso, pelas entidades gestoras.

Artigo 16.º

Cancelamento de atividades

1 — Sempre que a entidade utilizadora, por motivos não imputáveis às entidades gestoras, pretenda cancelar uma atividade, deve informar estas entidades por escrito, com a antecedência mínima de 30 dias úteis, no caso do Cineteatro António Lamoso e de 15 dias úteis no caso dos demais espaços, a contar da data de realização da atividade.

2 — Tratando-se do cancelamento de atividade promovida pelas entidades gestoras, com a prestação de uma entidade utilizadora com

quem tenha sido celebrado contrato de aquisição de serviços, procurar-se-á, de comum acordo, marcar nova data para a atividade ou evento em data próxima daquela originariamente designada.

3 — Todavia, a entidade gestora tem o direito de não aceitar marcar nova data para a atividade ou evento, retirando, da não realização da atividade ou evento por causa a si não imputável, as devidas consequências contratuais, nomeadamente (mas sem limitação), deverão desde logo ser devolvidas quaisquer quantias que já tenham sido pagas à entidade utilizadora nos termos do contrato, sem prejuízo da indemnização por danos remanescentes e da possibilidade da aplicação da sanção de inibição de futuras utilizações dos espaços culturais por parte das entidades utilizadoras incumpridoras por um período de 6 meses a 5 anos.

4 — Tratando-se de casos de utilização por terceiros que o requeiram (ou seja, em que a atividade e ou evento não foi promovido pelas entidades gestoras), aplicar-se-ão as seguintes consequências, consoante o caso:

a) Sendo o cancelamento comunicado com respeito pela antecedência referida no n.º 1 do presente artigo, será devida pelo cancelamento uma taxa do valor de 10 % do preço que seria devida pela utilização;

b) Sendo o cancelamento comunicado sem respeito pela antecedência referida no n.º 1 do presente artigo, será devida, pelo cancelamento, uma taxa de valor, do mesmo valor previsto para a utilização, considerando, nomeadamente, que os interesses na gestão do espaço público implicam a responsabilização dos seus utilizadores.

Artigo 17.º

Termo de responsabilidade

A utilização dos espaços culturais depende, sempre, da assinatura de Termo de Responsabilidade e da obrigação de cumprimento do presente regulamento, sem prejuízo de estipulações adicionais aplicáveis à atividade ou evento em apreço. Mesmo que, por algum motivo, tal Termo de Responsabilidade não seja assinado nalgum caso concreto, tal não isenta a entidade utilizadora do cumprimento das normas deste regulamento.

IV — Disposições finais

Artigo 18.º

Entrada em vigor e casos omissos

1 — O presente regulamento entra em vigor após a sua publicação nos termos legalmente estabelecidos.

2 — Enquanto o presente regulamento não entrar em vigor, as entidades gestoras procurarão vincular às regras aqui estabelecidas as entidades utilizadoras no âmbito da utilização dos espaços culturais promovida nos termos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º

3 — Os casos não previstos nas presentes normas são resolvidos por decisão devidamente fundamentada da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, em respeito pela Lei e tendo em vista a boa utilização do espaço público.

Artigo 19.º

Norma revogatória

O presente regulamento revoga as normas anteriores sobre o funcionamento dos espaços culturais que dele são objeto, nomeadamente o “Regulamento Geral do Cine Teatro António Lamoso” e as demais regras de funcionamento dos restantes espaços.

208527221

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 3310/2015

Pedro Paulo Ramos Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Torres Novas:

Faz público que, por despacho datado de 28 de janeiro do corrente ano, foi autorizado licença sem remuneração, ao Assistente Operacional, José Eduardo Oliveira Ferreira, nos termos do artigo 280.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, de 1 de março a 31 de maio de 2015.

6 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

308490367

MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS

Aviso n.º 3311/2015

Luís Carlos Piteira Dias, Presidente da Câmara Municipal de Vendas Novas torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a

alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 175/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal, na sua reunião realizada dia 18 de fevereiro de 2015, deliberou aprovar o Regulamento Municipal de Habitação Social de Vendas Novas, que veio a ser aprovado pela Assembleia Municipal em sessão realizada no dia 25 de fevereiro de 2015, tendo em vista a sua entrada em vigor no 15.º dia útil imediato à publicação do presente Aviso. O documento poderá ser consultado na Junta de Freguesia da Landeira e no Centro de Atendimento ao Público da Câmara Municipal de Vendas Novas, todos os dias úteis das 9.00 às 12.30 e das 14.00 às 17.30 horas, bem como no sítio do Município de Vendas Novas na Internet (www.cm-vendasnovas.pt).

13 de março de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Carlos Piteira Dias*.

308508154

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA

Aviso n.º 3312/2015

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de cinco postos de trabalho a prover em regime de contrato de trabalho para recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

1 — Faz-se público que, para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), e 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, e de acordo com despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 02 de março de 2015, tomado no seguimento das deliberações da Câmara Municipal realizadas em 28 de janeiro e 11 de fevereiro, ambas de 2015 e aprovada pela Assembleia Municipal de 21 de fevereiro de 2015 que autorizou o recrutamento excepcional de trabalhadores ao abrigo do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento excepcional comum para recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público e termo ou sem vínculo de emprego público, tendo em vista o preenchimento de cinco lugares de Assistente Operacional previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, integrados na Divisão de Serviços Municipais.

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril o procedimento concursal é válido para ocupação dos postos de trabalho a concurso, extinguindo-se com o seu preenchimento.

3 — O contrato será celebrado por um período de 6 meses com base na alínea h), n.º 1, artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

4 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal: Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema de mobilidade especial (SME), que não se encontrem na situação prevista no ponto 5, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados respetivamente no artigo 7.º e alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a seguir referidos:

4.1 — Requisitos Gerais:

Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

18 Anos de idade completos;

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

Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Ter cumprido das leis de vacinação obrigatória

4.2 — Requisitos especiais:

Habilitações Académicas exigidas para a carreira são de Escolaridade Obrigatória (4.ª Classe para indivíduos nascidos até 1 de janeiro de 1967, 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre esta data e 1 de janeiro de 1981 e o 9 ano de escolaridade para os nascidos após janeiro de 1981). No presente procedimento não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

6 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:
Ref. A: Três lugares de Assistente Operacional (Jardineiro):

Habilitação de condução de ligeiros;
Experiência de condução de tratores agrícolas;
Experiência no manuseamento de roçadoras e máquinas de corte de relva;
Experiência em poda de árvores e manuseamento de motosserras;
Conhecimentos básicos do funcionamento de sistemas de rega por aspersão, vaporização e gota a gota.

Ref. B: Dois lugares de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza):

Remoção dos lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas e valetas, desobstrução de aquedutos, lavagem das vias públicas, conservação das obras de artes (limpas de terra, de vegetação ou de qualquer outros corpos estranhos), limpeza de chafarizes, extirpação de ervas.

6.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a descrição do conteúdo funcional não pode em caso algum, e sem prejuízo do n.º 3 do artigo 271.º da Constituição, constituir fundamento para o não cumprimento do dever de obediência e não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional.

7 — As candidaturas devem ser formalizadas em impresso próprio de utilização obrigatória, modelo, disponível nos Recursos Humanos desta Câmara Municipal, ou no site desta Autarquia em <http://www.cm-vncerveira>, e entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos ou remetidas pelo correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, Praça do Município, 4920-284 Vila Nova de Cerveira.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais enunciados no ponto 3.

b) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, donde conste a média final do curso;

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

d) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde conste a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional, avaliação de desempenho, com indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para apreciação do seu mérito.

7.1 — Os candidatos que se encontrem na situação prevista no artigo 30.º n.º 4, ou alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 35.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e ainda nos termos do n.º 2, artigo 42.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, os candidatos deverão apresentar declaração comprovativa da titularidade da relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas onde conste:

a) Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;

b) Posição remuneratória detida pelo candidato à data da apresentação das candidaturas;

c) Avaliação de desempenho referente ao último período de avaliação, que corresponda ao último ano que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

7.2 — A apresentação dos documentos referido no n.º anterior, sem a indicação da categoria e, ou, atividade implica a aplicação do método de seleção de Prova de Conhecimentos, previsto no presente aviso, ainda que os candidatos aleguem que, cumulativamente, são titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competências ou atividades caracterizadora dos posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado.

7.3 — A falta de indicação da avaliação de desempenho ou da atividade e do respetivo tempo de serviço no documento referido no ponto 7.1, bem como a não apresentação da declaração comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação de desempenho no período a considerar com indicação do respetivo motivo, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do *Curriculum Vitae*, para efeitos de aplicação de método de avaliação curricular.

7.4 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do artigo 6.º, do decreto-lei 29/2001, de 3/02, sob pena de não ser considerada tal situação.

7.5 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

8 — Local de Trabalho — Área do Município de Vila Nova de Cerveira.

9 — Posicionamento remuneratório. O posicionamento será efetuado na 1.ª posição remuneratória da categoria e será objeto de negociação com a entidade empregadora pública que terá lugar imediatamente após o termo de procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho, em conjugação com o artigo 42.º da Lei 82-B/2014, de 31/12. A posição remuneratória de referência corresponde à 1.ª posição, nível 1, atualmente de 505,00€.

10 — Constituição do júri:

Ref. A e B:

Presidente: Chefe de Divisão de Administração Geral, Vítor Manuel Passos Pereira

Vogais efetivos: Técnicos Superiores Nuno José Correia Freitas Couto Esteves e Rui Miguel Bouçós da Cunha Duarte Roda.

Vogais suplentes: Coordenador Técnico José António da Silva Salazar Bento da Silva e a Assistente Técnica Maria Lucinda Conceição Costa Oliveira Malheiro

O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

11 — Em cumprimento no estabelecido no artigo 30.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se entre trabalhadores que:

a) Não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relação jurídica de emprego público constituídas por tempo indeterminado;

b) Se encontrem colocados em mobilidade especial;

c) No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no n.º 3 do artigo 30.º LGTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, podem ser recrutados trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, em conformidade com o parecer favorável da Assembleia Municipal de Vila Nova de Cerveira, emitido em sua sessão realizada em 21/02/2015.

12 — Métodos de seleção: os métodos de seleção são os previstos no 36.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e serão os seguintes:

Avaliação Curricular (AC) — ponderada em 50 %; e

Entrevista Avaliação de Competências (EAC): — ponderada em 50 %.

12.1 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas de valoração finais:

$$OF = 50 \% AC + 50 \% EAC$$

em que:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

Cada um dos métodos de seleção utilizados, bem como cada um das fases que compoem, será eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos resultados ou fases, não lhe sendo aplicados os métodos ou fases seguintes, sendo igualmente excluído o candidato que não comparecer a qualquer uns dos métodos de seleção.

12.2 — Avaliação Curricular (AC) — incide sobre as funções que os candidatos têm desempenhado no cumprimento ou execução da atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado, nos termos do artigo 11.º da Portaria 83-A/2009, de 22.01, na redação atual e artigo 36.º n.º 2 alínea a) e n.º 3 da LGTFP.

A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações académicas ou profissionais, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, valoradas da seguinte forma:

$$AC = HA \times 25\% + FP \times 25\% + EP \times 35\% + AD \times 15\%$$

em que:

HA — habilitações académicas;
 FP — formação Profissional
 EP — experiência Profissional
 AD — avaliação desempenho

As designações HA, FP, EP e AD constituem fatores de ponderação de avaliação curricular, seguindo-se para a valoração dos diversos elementos os seguintes critérios:

a) Para o fator habilitações académicas HÁ

Habilitações literárias legalmente exigidas — 18 valores
 Habilitações superiores à legalmente exigida — 20 valores.

b) Para o fator Formação Profissional FP, considerar-se-ão as ações de formação enquadráveis na área de atividade específica, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções com limite de 20 valores:

Sem formação — 0 Valores;
 Com duração igual ou inferior a 10 horas — 10 valores;
 Com duração superior a 10 horas e igual ao inferior a 20 horas — 20 valores

c) A Experiência Profissional (EP) terá incidência sobre a execução de atividades inerente ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

Igual ou superior a 20 — 20 valores;
 Igual a 15 anos e inferior a 20 anos — 18 valores;
 Igual ou superior a 10 anos e inferior a 15 anos — 16 valores;
 Igual ou superior a 5 anos e inferior a 10 anos — 14 valores;
 Inferior a 5 anos — 12 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional, o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria a contratar, que se encontrem devidamente comprovado, mediante declaração apresentada pelo serviço de origem.

d) Avaliação de desempenho (AD) relativamente ao último período de avaliação, que corresponde ao último ano que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competências ou atividades idênticas à do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores

Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri atribuir-lhe-á 2 valores, que corresponde ao valor mínimo estabelecido para a menção quantitativa de desempenho adequado previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º da Lei 66-B/2007, de 28/12, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31/12 e n.º 55-A/2010, de 31/12, e n.º 66-B/2013, de 31/12, aplicada ao serviços da administração autárquica com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4/09.

12.3 — 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, designadamente:

- I) Conhecimento do conteúdo funcional inerente às funções a desempenhar;
- II) Capacidade de comunicação, sentido de responsabilidade e segurança demonstrada na procura de soluções problemáticas hipoteticamente colocadas;
- III) Conhecimentos específicos;
- IV) Motivação relacionada com o projeto de carreira profissional e expectativas em relação ao lugar que concorre.

O guião da entrevista será associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Insuficiente e Reduzido, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.4 — Cada um dos métodos de seleção utilizados, bem como cada um das fases que comportem, será eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior

a 9,5 valores num dos resultados ou fases, não lhe sendo aplicados os métodos ou fases seguintes, sendo igualmente excluído o candidato que não comparecer a qualquer uns dos métodos de seleção.

13 — Critérios de ordenação preferencial: Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2001, de 6/04 e nos termos da alínea b) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência na ordenação:

- 1.º Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista de Avaliação de Competências;
- 2.º Os candidatos com mais elevada média final de licenciatura;
- 3.º Os candidatos com menor idade.

14 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, consta da ata de reunião do júri dos procedimentos concursais, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

15 — Os candidatos serão notificados por uma das formas prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, disponibilizadas na página eletrónica do Município de Vila Nova de Cerveira: www.cm-vncerveira.pt.

17 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/209, de 22/01 alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06/04 o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira (www.cm-vncerveira.pt) por extrato, num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data.

18 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República*, afixadas na Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira e disponibilizadas na sua página eletrónica.

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

02 de março de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Fernando Brito Nogueira*.

308480558

MUNICÍPIO DE VIMIOSO

Aviso n.º 3313/2015

Revisão do Plano Diretor Municipal de Vimioso

Abertura do Período de Discussão Pública

António Jorge Fidalgo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Vimioso, torna público que a Câmara Municipal, na reunião extraordinária de dezassete de março de 2015, deliberou proceder à abertura de um período de discussão pública da proposta de revisão do plano diretor municipal (PDM) de Vimioso, nos termos conjugados dos artigos 77.º, n.º 3 e n.º 4, 96.º, n.º 7 e 98.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro (RJGT), com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro. A discussão pública decorrerá por um período de 30 dias seguidos, decorrido que seja o prazo de 5 dias úteis contados desde a publicação do presente Aviso no *Diário da República*. Durante este período os interessados poderão, por escrito, formular reclamações, sugestões ou observações, através do correio eletrónico revisaopdm@cm-vimioso.pt, por via postal ou por entrega pessoal (no balcão de atendimento), dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Vimioso, Praça Eduardo Coelho, n.º 1, 5230-315 Vimioso. O período de atendimento será realizado nos dias úteis das 9.00h às 16.00h, e nos sábados, domingos e feriados das 10.00h às 17.00h. Os interessados poderão ser atendidos e consultar a proposta de revisão do plano diretor municipal, o respetivo relatório ambiental, o parecer da comissão de acompanhamento e os demais pareceres emitidos, na Casa da Cultura de Vimioso, localizada no Largo Mendo Rufino, 5230-314 Vimioso, e na página eletrónica do Município de Vimioso.

Para os devidos efeitos, informa-se que o presente Aviso será divulgado na comunicação social, nas sedes das Juntas de Freguesia e na página eletrónica do Município de Vimioso.

Mais, se informa que, atentas as novas regras urbanísticas constantes da revisão do Plano Diretor Municipal de Vimioso, os procedimentos de informação prévia, de comunicação prévia e de licenciamento ficam suspensos a partir da data fixada para o início do período de discussão pública e até à data da entrada em vigor do Plano nos termos do definido no artigo 117.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro (RJIGT), com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro.

23 de março de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Jorge Fidalgo Martins, Dr.*

208527643

MUNICÍPIO DE VIZELA

Aviso n.º 3314/2015

Para os devidos efeitos, e 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, torna-se público que durante o período de 30 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, é submetido a inquérito público o Projeto de Regulamento do Espaço Internet de Vizela, que foi presente à reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada em 12 de março de 2015.

Durante esse período, poderão os interessados, consultar a proposta acima referida nos Serviços desta Câmara Municipal e na Internet em www.cm-vizela.pt.

Podem ainda os interessados, querendo, apresentar por escrito, durante o horário normal de expediente, as observações tidas por convenientes.

16 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dinis Manuel da Silva Costa*.

Projeto de Regulamento do Espaço Internet de Vizela

Nota Justificativa

A criação de espaços Internet de acesso público, servidos por monitores, é uma medida prioritária da iniciativa Internet e visa a socialização dos cidadãos às tecnologias de informação e à Internet.

Assim, perflilhando da necessidade de trazer às populações o conhecimento de novas tecnologias, a Câmara Municipal de Vizela, apresentou um projeto de criação de um espaço Internet no município, tendo o mesmo sido criado com apoio do POSI- Programa Operacional Sociedade da Informação.

A exemplo dos demais espaços abertos ao público o Espaço Internet de Vizela necessita de regras de funcionamento, para que os objetivos se possam cumprir e os seus utentes saibam previamente quais os seus direitos e deveres.

Nesta conformidade e no uso das competências previstas no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da mesma lei, foi o presente regulamento aprovado em reunião do órgão executivo municipal de xx de... de 2015 e em sessão da Assembleia Municipal de xx de... de 2015, após sujeição a discussão pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente regulamento visa regular o funcionamento e utilização do Espaço Internet de Vizela.

2 — O Espaço Internet de Vizela é um espaço público de acesso gratuito às Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) e internet, promovido pela Câmara Municipal de Vizela.

Artigo 2.º

Gestão

Compete à Câmara Municipal de Vizela a gestão do Espaço Internet de Vizela, bem como, garantir a gestão e manutenção das instalações, equipamentos, recursos humanos e a promoção de atividades destinadas a todas as camadas da população do município.

Artigo 3.º

Objetivo

O Espaço Internet de Vizela é um espaço de apoio ao uso da Internet, que contempla uma vertente pedagógica, dinamizada através de ações de formação específicas e de sensibilização que visam o aproveitamento, a utilização e a apropriação plena das tecnologias de informação e comunicação (TIC's) por parte do cidadão. Promove na sua intervenção, a divulgação e informação sobre as iniciativas desenvolvidas no âmbito da sociedade da informação, aos mais diversos níveis, procurando integrá-las e articulá-las ao nível local. Desta forma, pretende-se contribuir para a formação dos cidadãos, no que diz respeito ao uso das tecnologias de informação, em especial a Internet.

Artigo 4.º

Horário

1 — O Espaço Internet funciona de segunda a sábado.

2 — O horário de funcionamento é o seguinte: de segunda-feira a sexta, das 09:00 horas às 17:00 horas e aos sábados das 09:00 horas às 14:00 horas.

3 — Este horário pode ser alterado pontualmente, de acordo com as atividades a desenvolver, sendo afixado respetivo aviso de alterações.

4 — O horário de funcionamento definido no n.º 2 pode ser alterado, por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vizela, caso se justifique, devendo o novo horário ser amplamente divulgado.

Artigo 5.º

Permanência e Utilização

1 — O Espaço Internet de Vizela destina-se a ser utilizado por toda a população, sem limite de idade.

2 — O acesso à internet e a utilização do espaço e seus equipamentos são totalmente gratuitos.

3 — O Espaço Internet de Vizela dispõe da presença permanente de pelo menos um monitor.

4 — O monitor do Espaço Internet de Vizela é responsável por fazer cumprir o presente regulamento e as diretrizes por ele emanadas devem ser respeitadas como autoridade máxima no local.

5 — O acesso ao Espaço Internet de Vizela é livre, estando no entanto sujeito a prévia inscrição, através do preenchimento de uma ficha de inscrição na primeira vez que o utente se dirija ao espaço.

6 — Aquando da inscrição o utente terá de apresentar o respetivo documento de identificação, nomeadamente o Bilhete de Identidade, Cartão do Cidadão ou outro documento de identificação que permita ao monitor conferir a conformidade dos dados constantes da ficha de inscrição.

7 — Depois de preenchida a ficha de inscrição, é atribuído pelo monitor ao utente um número de utilizador, que é sequencial.

8 — Sempre que um utente se dirija ao Espaço Internet de Vizela poderá ser confrontado com a obrigação de apresentação de documento de identificação caso o monitor o solicite, para comprovar a sua identificação.

9 — Ao monitor reserva-se o direito de permitir ou não a entrada de um utente que se recuse a apresentar documento de identificação, mesmo que este já se encontre inscrito.

10 — Se o utente for um cidadão menor de 16 anos de idade, é obrigatório o preenchimento da ficha de inscrição, bem como, adicionar um impresso de autorização assinada pelo encarregado de educação ou pessoa maior de idade que se responsabilize pelo menor em questão.

11 — O impresso de autorização mencionado no número anterior tem a finalidade de comprovar o consentimento ao menor para frequentar o Espaço Internet de Vizela, bem como assinalar o horário e a validade da autorização, sendo que, caso se verifique a omissão destas particularidades no impresso, o menor de 16 anos será autorizado a permanecer em qualquer horário e desde que cumpra as regras.

12 — O monitor goza do direito de contactar o responsável pelo menor de 16 anos, que conste da respetiva ficha de autorização, no caso de o menor não respeitar as normas estabelecidas no presente Regulamento ou em situações que considere graves ou pertinentes.

13 — Caso o responsável pelo menor de 16 anos não esteja contactável, o monitor poderá em alternativa contactar as Autoridades Policiais caso o incidente seja grave, cabendo-lhe para o efeito aferir a gravidade do incidente.

14 — Os utentes maiores de 16 anos e menores 18 anos também podem ser impedidos de frequentar o espaço desde que o encarregado de educação se dirija ao Espaço Internet de Vizela e comunique por escrito ao monitor que não autoriza a frequência do espaço pelo filho menor, devendo para o efeito identificar convenientemente o menor.

15 — Os utentes devem reger a sua permanência no Espaço Internet de Vizela de acordo com as normas de civismo exigíveis de forma a preservar a harmonia e o bem-estar de todos os presentes.

16 — No início de cada utilização, o utente é obrigado a dirigir-se junto do monitor que verificará se o utente já se encontra inscrito, e promoverá o registo da utilização e indicará o(s) posto(s) que o utente poderá utilizar.

17 — O registo das utilizações é efetuado informaticamente, constando do mesmo, para fins estatísticos, o número de inscrição do utente, a data e hora de entrada e à saída será registada a data e hora de saída.

18 — Ao monitor reserva-se o direito de atribuir um posto informático ao utente de entre os que se encontram disponíveis para utilização.

19 — Cada posto informático será utilizado por períodos de trinta minutos, findos os quais, será dada prioridade ao utente que estiver no topo da lista de espera.

20 — Caso não exista nenhum utente em lista de espera, poderá o posto informático ser utilizado pelo mesmo utente por períodos sucessivos de trinta minutos.

21 — Com a chegada do primeiro utente em lista de espera, o lugar deverá ser cedido pelo utente que estiver há mais tempo a utilizar um posto informático do Espaço Internet de Vizela, sendo salvaguardadas as exceções previstas nos n.ºs 23, 24, 25 e 26.

22 — Em caso de na lista de espera estarem utentes que nesse mesmo dia já tenham utilizado o Espaço Internet de Vizela, tem prioridade o utente que ainda não o tenha feito nesse dia, sendo que, o utente que esteja a seguir na lista de espera só poderá utilizar um posto informático no caso de não existirem mais utentes na lista de espera que nesse dia não tenham utilizado o Espaço Internet de Vizela.

23 — De entre os utentes que já tenham utilizado o Espaço Internet de Vizela nesse mesmo dia, a ordem será seguida pela hora de chegada.

24 — Os utentes poderão realizar trabalhos de grupo desde que cumpram as regras estabelecidas neste regulamento e não perturbem o normal funcionamento do Espaço Internet de Vizela, tendo, para o efeito, de solicitar antecipadamente autorização ao monitor para que os postos informáticos necessários sejam reservados para o efeito e avisados os restantes utentes para evitar possíveis perturbações devido ao facto de estarem a realizar os trabalhos.

25 — A autorização prevista no número anterior está sujeita a obtenção por parte do monitor de autorização superior com antecedência prévia.

26 — Poderão ter prioridade de acesso aos postos de trabalho, estudantes, professores, investigadores e outras pessoas que comprovadamente manifestem urgência na execução de consultas ou pesquisas, cabendo ao monitor a legitimidade para avaliar, aceitar e determinar o grau de validade dessa prioridade.

27 — Cada posto informático só poderá ser utilizado por um utente, salvo as seguintes exceções:

a) Para realização de trabalhos, em que poderá ser utilizado por dois utentes em simultâneo desde que autorizado pelo monitor que tem legitimidade para decidir em função das condições do espaço e em função dos utentes presentes;

b) Em situações pontuais devidamente analisadas e autorizadas pelo monitor;

c) Nas situações previstas no n.º 25.

28 — A fim de prevenir qualquer prejuízo para o Espaço Internet de Vizela, designadamente para salvaguarda do equipamento e software instalado, o monitor pode impedir o acesso a qualquer posto informático.

29 — O Espaço Internet de Vizela poderá realizar parcerias com associações para utilização do espaço desde que as atividades a desenvolver estejam inseridas no âmbito do objetivo a desenvolver pelo mesmo e não interfiram com as suas iniciativas.

30 — O Espaço Internet possui uma zona para utilização de computador pessoal e o acesso à internet será efetuado por wireless através de password que deverá ser solicitada ao monitor do espaço.

31 — Em caso de utilização do espaço com o uso de computador pessoal por parte do utente, este deve respeitar as normas estabelecidas no presente regulamento, com a exceção da limitação dos trinta minutos de utilização que só poderão ser considerados se o espaço a ocupar pretender ser utilizado por outro utilizador nas mesmas condições.

32 — Na situação prevista no número anterior é da exclusiva responsabilidade do utente todo o software instalado no seu computador pessoal, bem como a ocorrência de qualquer dano causado no mesmo decorrente da utilização no Espaço Internet de Vizela, não assumindo o Município Vizela qualquer responsabilidade por danos causados por picos de corrente elétrica ou quaisquer outras situações que eventualmente possam causar danos no computador pessoal do utente.

Artigo 6.º

Deveres dos Monitores

Compete aos monitores:

a) Respeitar os horários de funcionamento do Espaço Internet de Vizela.

b) Zelar pela correta utilização e pela conservação do equipamento instalado.

c) Auxiliar e apoiar os utentes no âmbito da missão estabelecida para o Espaço Internet de Vizela.

d) Dinamizar o Espaço Internet de Vizela sugerindo e promovendo formas de publicidade do mesmo, organizando ações de sensibilização e esclarecimento à população no âmbito do objetivo do mesmo.

e) Respeitar e fazer cumprir o presente regulamento.

f) Dar conhecimento superior de qualquer situação anómala e identificar os responsáveis por eventuais não conformidades e prejuízos.

g) Pedir autorização superior para qualquer situação não prevista no presente regulamento.

Artigo 7.º

Deveres dos Utes

Compete aos utentes:

a) Respeitar os horários de funcionamento do Espaço Internet.

b) Zelar e utilizar com prudência o equipamento do Espaço Internet.

c) Respeitar as regras estabelecidas no presente regulamento.

d) Pedir apoio ao monitor sempre que se apresentem dúvidas e necessitem de ajuda para a resolução de problemas.

e) Na primeira utilização têm de preencher a ficha de inscrição, a qual, no caso de utente menor do que 16 anos tem de ser obrigatoriamente acompanhada da ficha de autorização devidamente assinada por pessoa maior de idade que se responsabilize pelo menor, sob pena de não ser aceite.

f) Exibir documento de identificação sempre que este lhe seja solicitado pelo monitor do Espaço Internet.

g) Acatar as determinações emanadas pelo monitor do Espaço Internet.

Artigo 8.º

Proibições e sanções dos utentes

1 — É expressamente proibido:

a) A instalação e utilização de qualquer software não original sob pena de comunicação às entidades competentes para sua fiscalização;

b) A alteração ou tentativa de alteração das configurações no posto informático utilizado;

c) A consulta de informação que se revele contrária aos objetivos deste espaço público, ou que, de alguma forma, possam ferir a sensibilidade dos restantes utentes do espaço;

d) A utilização do posto de trabalho para qualquer fim ilícito;

e) A deliberada utilização deficiente ou lesiva do bom funcionamento dos sistemas, equipamentos e softwares instalados;

f) Comer ou beber no espaço;

g) Fumar;

h) A entrada de animais, exceto para acompanhamento de cidadãos com necessidades especiais;

i) Falar ao telemóvel, exceto se se verificar que tal situação não origina a perturbação dos demais utentes do espaço;

j) Uso das colunas de som do computador, salvo se o utente se fizer acompanhar de auscultadores (headphones), sendo que, neste caso, apenas poderá utiliza-los mediante autorização do monitor e desde que o volume não perturbe os demais utentes.

2 — O não cumprimento das regras constantes do presente regulamento, bem como o não cumprimento das orientações emanadas pelo monitor podem dar origem a procedimento e decisão de suspensão de acesso ao Espaço Internet de Vizela durante um período de 1 a 12 meses, que será fixado em função da gravidade da infração e da culpa do utente.

3 — Em situações de reincidência, quando a gravidade da infração e a culpa do utente o justificarem poderá ser determinada a proibição definitiva de frequentar o Espaço Internet.

4 — Ao infrator será sempre assegurado o direito de audiência e defesa previamente à tomada de decisão.

5 — A competência para decidir os processos instaurados por infração ao presente Regulamento é do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vizela.

6 — Caso os atos praticados impliquem avarias tenham causado danos nos equipamentos do Espaço Internet, os custos decorrentes da reparação

ou substituição dos equipamentos danificados serão imputados à pessoa responsável pelos atos praticados.

7 — Os telemóveis devem ser mantidos em silêncio e os utentes podem atendê-los fora do Espaço Internet, mantendo o posto informático ocupado até que se esgote o tempo estabelecido no presente Regulamento, devendo para o efeito ser informado o monitor de que se vai ausentar para atender o telemóvel.

Artigo 9.º

Reserva de utilização

À Câmara Municipal de Vizela, através do monitor do Espaço Internet de Vizela, reserva-se o direito de não autorizar a permanência nas instalações de utentes que desrespeitem as normas de utilização constantes deste regulamento, e que perturbem o normal desenrolar das atividades e dos serviços inerentes àquele espaço.

Artigo 10.º

Disposições Finais

A resolução de casos omissos ou dúvidas ao presente Regulamento estarão no âmbito das competências do Presidente da Câmara Municipal de Vizela.

Artigo 11.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entrará em vigor 15 dias após a sua publicação.
208525901

FREGUESIA DE BELÉM

Edital n.º 248/2015

Ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da freguesia de Belém, município de Lisboa

Parecer emitido pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses em 16 de dezembro de 2014, aprovado em reunião da Assembleia de Freguesia de Belém realizada a 30 de dezembro de 2014:

Brasão: de azul, baluarte com sua torre em prata, tudo lavrado de negro, sendo a torre iluminada a vermelho, movente de uma campanha ondata de prata e azul, de cinco tiras ondatas; em chefe, caranguejo de ouro segurando nas pinças cruz latina de prata e armação de moinho de prata, cordoada e vestida do mesmo. Coroa mural de prata com quatro torres aparentes. Listel de prata com a legenda a negro «Belém».

Bandeira: de amarelo; cordões e borlas de ouro e azul. Haste e lanças douradas.

Selo: nos termos do art.º 18.º da Lei n.º 53/91, de 7 de agosto, com a legenda «Freguesia de Belém».

3 de março de 2015. — O Presidente da Junta, *Fernando Ribeiro Rosa*.

308480006

FREGUESIA DE CAIA, SÃO PEDRO E ALCÁÇOVA

Aviso n.º 3315/2015

Contrato por tempo indeterminado

Nos termos do n.º 1 alínea *b*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para o recrutamento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria Técnico Superior com licenciatura em turismo, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com início em 1 de março de 2015, com:

Andreia Sofia Cardoso Almeida Pacau.

A contratada fica colocada na 2.ª posição remuneratória, nível 15, valor 1.201,48 €, da carreira geral de Técnico Superior da tabela remuneratória única, sendo o júri do período experimental constituído da seguinte forma:

Presidente: Tânia Cristina Morais Rico, Técnica Superior do Município de Elvas;

Primeiro Vogal: Rui Eduardo Dores Jesuíno, Técnico Superior do Município de Elvas;

Segundo Vogal: Raquel Maria Pirra Barrena, Técnica Superior do Município de Elvas;

Primeiro Vogal Suplente: Maria Sofia Loureiro dos Santos Santana, Técnica Superior do Município de Elvas;

Segundo Vogal Suplente: Maria João Gomes Cano Farelo, Técnica Superior do Município de Elvas.

Nos termos do n.º 1 alínea *c*) do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o período experimental terá a duração de 240 dias.

06 de março de 2015. — A Tesoureira da Junta de Freguesia de Caia, São Pedro e Alcáçova, em substituição legal do Presidente, *Sandra Sofia Dias Cobra Madeira*.

308487249

FREGUESIA DE MONFORTE

Aviso n.º 3316/2015

Procedimento concursal comum, destinado exclusivamente a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Técnico Administrativo.

Para efeitos do disposto no n.º 1, do artigo 4.º, do anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril (doravante designada por Portaria), declara-se não existir reserva de recrutamento constituída junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, enquanto entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC).

Posto isto, e nos termos da alínea *a*), do n.º 1, do artigo 19.º da Portaria e dos n.ºs 1 e 3, do artigo 30.º e artigo 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LGTFP), conjugados com a Portaria e nos termos da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (doravante designada por LOE 2015), torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico Administrativo, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal da freguesia.

1 — Número de postos de trabalho: 1 (um);

2 — Caracterização do posto de trabalho (atribuições/competências/atividades) — Realizar o atendimento ao público e a execução de tarefas inerentes ao mesmo; registar correspondência recebida e expedida; efetuar tarefas resultantes da contabilidade e da tesouraria da Freguesia; gerir processos do pessoal dos Programas do Centro de Emprego; apoiar o Executivo e a Assembleia de Freguesia; assegurar o processamento de vencimentos, a elaboração de mapas de férias e a atualização do cadastro dos trabalhadores da Freguesia; apoiar a elaboração de alterações e revisões orçamentais; garantir a organização do arquivo da Freguesia; elaboração de mapas e guias necessários ao cumprimento das obrigações legais, nomeadamente, IRS, ADSE e CGA; proceder à elaboração e organização de procedimentos e processos diversos; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia.

3 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o artigo 38.º do anexo da LGTFP, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, com as limitações impostas pelo artigo 42.º, da LOE 2015.

4 — Requisitos de admissão: Poderão candidatar-se ao presente procedimento os trabalhadores que até à data limite para apresentação das candidaturas, detenham vínculo de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecido e que satisfaçam os requisitos previstos nos artigos 17.º e 35.º do anexo da LGTFP.

5 — Nível habilitacional exigido: Carreira de grau de complexidade 2, 12.º ano de escolaridade ou equivalente, de acordo com os artigos 85.º, 86.º e 88.º, do anexo da LGTFP;

6 — Para efeitos previstos na alínea *l*), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não serão admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

7 — Formalização de candidaturas: Através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado pela Freguesia.

7.1 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente na sede da Freguesia de Monforte, Estrada da Circunvalação, Apartado 9 — 7450-999 Monforte, Edifício da Junta, das 09h às 16h, sendo emitido recibo da data de entrada;

Através de correio registado e com aviso de receção, para o mesmo endereço, atendendo-se à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.2 — Documentos que devem acompanhar a candidatura:

a) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
c) Declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: O vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que sejam titulares; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos meses e dias de tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira) e as classificações obtidas na avaliação de desempenho inerentes ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar;

d) Comprovativos de experiência profissional e ou de ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/ atividades do posto de trabalho. As declarações de formação devem conter as horas e a área de formação frequentada, e por sua vez, as declarações de experiência profissional devem conter a indicação precisa das datas específicas de início e término e as tarefas inerente ao posto de trabalho que ocupou/a;
e) Currículo profissional, datado e assinado.

7.3 — 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.

7.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

7.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos das suas declarações.

8 — Prazo de candidaturas: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9 — Nos termos do disposto no artigo 6.º da portaria e nos termos do artigo 36.º do anexo da LGTFP, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuições competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são:

a) Avaliação Curricular (AC) — Ponderação de 40 %;
b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Ponderação de 60 %.
c) Classificação final (CF) = AC (40 %) + EAC (60 %)

10 — Descrição dos métodos de seleção:

10.1 — Avaliação curricular (AC): visa analisar 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.

10.1.1 — Na (AC) serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: Habilitações académicas, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho para os candidatos que tenham sido avaliados pelo SIADAP.

A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,20HA + 0,20 FP + 0,50 EP + 0,10 AD$$

Para os trabalhadores que não tenham sido avaliados no âmbito do SIADAP, a avaliação será calculada pela fórmula:

$$AC = 0,30 HA + 0,20 FP + 0,50 EP.$$

10.1.2 — As Habilitações Académicas (HA) referem-se ao nível de qualificação certificada pelas entidades competentes.

10.1.3 — A Formação Profissional (FP) refere-se aos cursos de formação na área de atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal, que se encontrem devidamente comprovados.

10.1.4 — A Experiência Profissional (EP) refere-se ao desempenho efetivo de funções na área de atividade específica para a qual é aberto o presente procedimento concursal. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de atribuições, competên-

cias ou atividades idênticas ao posto de trabalho a ocupar, que se encontre devidamente justificado mediante declaração da entidade pública competente.

10.1.5 — 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 atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

10.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Este método de seleção tem como objetivo avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10.2.1 — Critérios de avaliação e Ponderação: As competências a avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista de competências previstas na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro correspondente à carreira de Assistente Técnico. A avaliação da EAC incidirá nas competências que constam nos perfis de competências aprovados para o posto de trabalho em concurso. 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 — Para os candidatos que não cumpram os requisitos do ponto n.º 9, ou no caso de afastarem os métodos de seleção por escrito, os métodos de seleção a aplicar são:

a) Prova de Conhecimentos (PC) — Ponderação 60 %;
b) Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação de 40 %;
c) Classificação Final (CF) = PC (0,6) + AP (0,4).

12 — Descrição dos métodos de seleção:

12.1 — Prova de Conhecimentos: Visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções a concurso. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

12.1.1 — A Prova de Conhecimentos será de natureza escrita, com a duração de 90 minutos, sendo permitido o acesso a consulta de legislação não comentada e ou anotada e comportará os seguintes conteúdos: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), o Quadro de Competências e Regime Jurídico e Funcionamento, dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro e respetivas alterações, nomeadamente, as alterações introduzidas pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), o Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro) Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e respetivas alterações) e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro).

12.2 — Avaliação Psicológica: Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A AP é valorada da seguinte forma: Em cada fase intermédia, através das menções de 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.

13 — Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d), do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14 — 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 e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

15 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

16 — O Júri do presente procedimento concursal será o seguinte:

Presidente: Renato José da Silva Matos, Técnico Superior (Administração Pública em Mobilidade Intercarreiras) do Mapa de Pessoal do Município de Monforte;

1.º Vogal efetivo: Vitor Augusto Cid Carreiras, (Coordenador Técnico da Subunidade de Gestão de Recursos Humanos), do Mapa de Pessoal do Município de Monforte, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Josefina Maria Faia Beijoca (Assistente Técnica), do Mapa de Pessoal da Freguesia de Monforte;

1.º Vogal Suplente: Rui Manuel Sapata Serrano (Coordenador Técnico em Mobilidade Intercategorias da Subunidade Administrativa, Taxas, Licenças, Arquivo, Expediente Geral e Atendimento ao Cidadão), do Mapa de Pessoal do Município de Monforte

2.º Vogal Suplente: Nelson Roberto Ferreira Maia da Silva (Técnico Superior (Jornalismo e Comunicação), do Mapa de Pessoal do Município de Monforte.

17 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final são facultados aos candidatos sempre que solicitados, por escrito.

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

19 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria.

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

21 — Dar-se-á cumprimento ao disposto no artigo 1.º e no n.º 3 do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, designadamente os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior

a 60 % tem preferência sobre os restantes, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

22 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público na sede da Freguesia, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicação.

23 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no n.º 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República*, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir da data da publicação no *Diário da República* e em jornal de expansão nacional.

24 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço nos termos do artigo 40.º da Portaria.

25 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Freguesia de Monforte, *Pedro Miguel Medalhas Chichorro Baborro*.

308490942



PARTE I

CESPU — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR POLITÉCNICO E UNIVERSITÁRIO, C. R. L.

Aviso n.º 3317/2015

A CESPUP — Cooperativa de Ensino Superior Politécnico e Universitário, C. R. L., entidade instituidora da CESPUP-Instituto Politécnico de Saúde do Norte — Escola Superior de Saúde do Vale do Ave, torna público que, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, o ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Fisiologia Clínica foi objeto de acreditação prévia por deliberação de 11 de fevereiro de 2015 da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino e registado pela Direção Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-CR 4/2015, em 03 de março de 2015.

Procede-se à publicação da estrutura curricular e do plano de estudos do novo ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Fisiologia Clínica, nos termos constantes do anexo ao presente aviso.

6 de março de 2015. — O Presidente da CESPUP — Cooperativa de Ensino Superior Politécnico e Universitário, C. R. L., *Professor Doutor António Manuel de Almeida Dias*.

Estrutura e Plano de Estudos da Licenciatura em Fisiologia Clínica

Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Licenciado

1 — Estabelecimento de ensino: CESPUP — Instituto Politécnico de Saúde do Norte

- 2 — Unidade Orgânica: Escola Superior de Saúde do Vale do Ave
- 3 — Curso: Licenciatura em Fisiologia Clínica
- 4 — Grau: Licenciado
- 5 — Área científica predominante do curso: Tecnologias de Diagnóstico e Terapêutica
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 240 ECTS
- 7 — Duração normal do curso: 8 semestres
- 8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura: Não se aplica
- 9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da área específica — Fisiologia Clínica	CFC	168	0
Ciências da especialidade	CE	36	0
Ciências de base	CB	24	0
Ciências complementares	CC	12	0
<i>Total</i>		240	0

CESPU — Instituto Politécnico de Saúde do Norte

Escola Superior de Saúde do Vale do Ave

Curso de Licenciatura em Fisiologia Clínica

1.º ano

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Anatomia Humana	CE	Semestral	121	T:20;PL:26	4,5	
Fisiologia Humana I	CE	Semestral	121	T:26;PL:20	4,5	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Princípios de Farmacologia e Terapêutica	CE	Semestral . . .	108	T:20;TP:13	4	
Anatomia Cardiovascular, Respiratória e Neurológica	CE	Semestral . . .	121	T:20;PL:26	4,5	
Fisiologia Humana II	CE	Semestral . . .	121	T:26;PL:20	4,5	
Farmacologia Cardiovascular, Respiratória e Neurológica	CE	Semestral . . .	108	T:26;TP:20	4	
Imagiologia	CFC	Semestral . . .	108	T:20;TP:26	4	
Bioquímica Geral	CB	Semestral . . .	162	T:20;TP:26;PL:26	6	
Biofísica	CB	Semestral . . .	81	T:20;PL:26	3	
Microbiologia e Parasitologia	CB	Semestral . . .	108	T:20;PL:26	4	
Genética Humana	CB	Semestral . . .	108	T:20;PL:26	4	
Biologia Celular	CB	Semestral . . .	81	T:20;PL:13	3	
Saúde Pública e Epidemiologia	CC	Semestral . . .	81	TP:26	3	
Inglês Técnico	CC	Semestral . . .	54	T:26	2	
Legislação, Ética e a Profissão	CC	Semestral . . .	54	T:20	2	
Psicologia em Saúde	CC	Semestral . . .	81	T:20	3	

2.º ano

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Patologia Cardiovascular	CE	Semestral . . .	108	T:20;TP:26	4	
Patologia Respiratória	CE	Semestral . . .	81	T:20;TP:26	3	
Neuropatologia	CE	Semestral . . .	81	T:20;TP:26	3	
Técnicas Pneumológicas I	CFC	Semestral . . .	108	T:20;PL:26	4	
Eletrocardiologia I	CFC	Semestral . . .	108	T:20;PL:26	4	
Eletroencefalografia I	CFC	Semestral . . .	108	T:20;PL:26	4	
Eletromiografia I	CFC	Semestral . . .	108	T:20;PL:26	4	
Potenciais Evocados I	CFC	Semestral . . .	108	T:20;PL:26	4	
Ultrassonografia Cardíaca I	CFC	Semestral . . .	108	T:20;PL:26	4	
Técnicas Pneumológicas II	CFC	Semestral . . .	108	T:20;PL:26	4	
Eletrocardiologia II	CFC	Semestral . . .	108	T:20;PL:26	4	
Pacing Cardíaco	CFC	Semestral . . .	81	T:20;TP:26	3	
Eletroencefalografia II	CFC	Semestral . . .	108	T:20;PL:26	4	
Eletromiografia II	CFC	Semestral . . .	108	T:20;PL:26	4	
Potenciais Evocados II	CFC	Semestral . . .	108	T:20;PL:26	4	
Perfusão Cardiovascular	CFC	Semestral . . .	81	T:20;TP:26	3	

3.º ano

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Hemodinâmica	CFC	Semestral . . .	108	T:20;TP:26	4	
Sonologia	CFC	Semestral . . .	135	T:20;TP:26	5	
Ultrassonografia Vasculard	CFC	Semestral . . .	108	T:20;PL:26	4	
Novas Técnicas em Fisiologia Clínica	CFC	Semestral . . .	135	T:20;TP:26; PL:13	5	
Ultrassonografia Cardíaca II	CFC	Semestral . . .	108	T:20;PL:26	4	
Organização da Emergência e Suporte Básico de Vida	CB	Semestral . . .	108	TP:26	4	
Estudos Radioisotópicos	CFC	Semestral . . .	108	T:20;TP:26	4	
Gestão e Administração de Unidades de Saúde	CC	Semestral . . .	54	TP:26	2	
Bioestatística e Investigação	CFC	Semestral . . .	162	T:20;TP:26; PL:26	6	
Estágio I	CFC	Semestral . . .	594	E:315	22	

4.º ano

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Monografia	CFC	Anual	270	TP:90	10	
Estágio II	CFC	Anual	1350	E:1050	50	

Nota

- (1) Designação da unidade curricular;
 (2) Área científica de acordo com as áreas definidas no Quadro n.º 1;
 (3) Unidade curricular semestral (S) ou anual (A);
 (4) Número de horas totais (horas de contacto + horas de trabalho do aluno) — entre 1500 e 1680 horas;
 (5) Horas de contacto _ T (Teóricas); PL (Práticas Laboratoriais); TP (Teórico Práticas); TC (Trabalho de Campo); S (Seminário); E (Estágio);
 (6) Créditos por unidade curricular calculados em função do número de horas totais e de acordo com o regulamento em vigor;
 (7) Para o caso de unidades curriculares opcionais.

Este quadro é preenchido por ano curricular.

208489469



PARTE J1

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Aviso n.º 3318/2015

Faz-se público que, por meu despacho datado de 23 de fevereiro de 2014, foi anulado o procedimento concursal comum para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, correspondente a diretor de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Centro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 20 de novembro de 2014, através do Aviso n.º 13002/2014.

23 de fevereiro de 2015. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

208488764

Aviso n.º 3319/2015

Faz-se público que, por meu despacho datado de 23 de fevereiro de 2014, foi anulado o procedimento concursal comum para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, correspondente a diretor de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região de Lisboa e Vale do Tejo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 20 de novembro de 2014, através do Aviso n.º 13001/2014.

23 de fevereiro de 2015. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

208488756

Aviso n.º 3320/2015

Faz-se público que, por meu despacho datado de 23 de fevereiro de 2014, foi anulado o procedimento concursal comum para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, correspondente a chefe do Gabinete de Recursos Genéticos Animais, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 224, de 19 de novembro de 2014, através do Aviso n.º 12958/2014.

23 de fevereiro de 2015. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

208488034

Aviso n.º 3321/2015

Faz-se público que, por meu despacho datado de 23 de fevereiro de 2014, foi anulado o procedimento concursal comum para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, correspondente a diretor de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Alentejo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 20 de novembro de 2014, através do Aviso n.º 13000/2014.

23 de fevereiro de 2015. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

208488772

Aviso n.º 3322/2015

Faz-se público que, por meu despacho datado de 23 de fevereiro de 2014, foi anulado o procedimento concursal comum para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, correspondente a diretor de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Norte, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 20 de novembro de 2014, através do Aviso n.º 12997/2014.

23 de fevereiro de 2015. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

208488553

Aviso n.º 3323/2015

Faz-se público que, por meu despacho datado de 23 de fevereiro de 2014, foi anulado o procedimento concursal comum para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, correspondente a diretor de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Algarve, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 20 de novembro de 2014, através do Aviso n.º 12996/2014.

23 de fevereiro de 2015. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

208488789

MUNICÍPIO DE ESPINHO

Aviso n.º 3324/2015

Cessação de procedimentos concursais, para provimento de cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º grau

Com a entrada em vigor do novo Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 9 de 14 de janeiro de 2015, e despacho do senhor Presidente da Câmara, de 13 de fevereiro de 2015, que determinou a cessação dos procedimentos concursais para provimento dos cargos de Direção intermédia de 2.º grau e 3.º grau: Concurso A — Chefe de Divisão de Gestão Administrativa e Financeira (2.º grau); Concurso B — Chefe da Divisão de Serviços Básicos e Ambiente (2.º grau); Concurso C — Chefe da Divisão de Cultura (3.º grau), publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 222, de 15 de novembro de 2013, Aviso n.º 13999/2013.

06 de março de 2015. — O Presidente do Município, *Dr. Joaquim José Pinto Moreira*.

308491136

MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO

Aviso (extrato) n.º 3325/2015

Para os devidos efeitos, torna-se público que nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e

republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e conforme deliberação da Assembleia Municipal de Vieira do Minho, de onze de abril de dois mil e catorze, tomada sob proposta da Câmara Municipal datada de dois de abril do mesmo ano, e de harmonia com o Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços da Câmara Municipal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 17, de vinte e quatro de janeiro de dois mil e catorze, encontra-se aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do 1.º dia útil da publicação na bolsa de emprego público (BEP), os seguintes procedimentos concursais para provimento de dois cargos de direção intermédia de 2.º grau, e 1 cargo de direção intermédia de 3.º grau, respetivamente:

Chefe da Divisão de Urbanismo e Obras Municipais;

Chefe da Divisão de Administração e Finanças;

Responsável pela coordenação e controlo da unidade funcional, Serviços Financeiros.

A indicação dos respetivos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção, da composição do júri e outras informações de interesse para a apresentação de candidatura aos referidos procedimentos, constará da publicação na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt).

23 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Eng.º António Cardoso Barbosa*.

308465865

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
