II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 26 de maio de 2015 **Número 101**

ÍNDICE

PARTE B

Assembleia da República

Secretário-Geral:

Despacho (extrato) n.º 5506/2015:

Nomeação do licenciado Fernando Paulo da Silva Gonçalves, em comissão de serviço, para o cargo de Diretor do Gabinete de Controlo Orçamental Externo 13396

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Vice-Primeiro-Ministro:

Despacho n.º 5507/2015:

Designa José Carlos Rodrigues Ferreira para exercer funções de motorista do Gabinete do Vice-Primeiro-Ministro 13396

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local:

Despacho n.º 5508/2015:

Torna público que a Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo é a entidade recetora da universalidade jurídica indivisível da Assembleia Distrital de Portalegre 13397

Despacho n.º 5509/2015:

Torna público que a Comunidade Intermunicipal do Alto Minho é a entidade recetora da universalidade jurídica indivisível da Assembleia Distrital de Viana do Castelo 13397

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.:

Despacho n.º 5510/2015:

Delegação de competências do Conselho Diretivo da Agência nos seus membros 13397

Despacho n.º 5511/2015:

Ratificação de todos os atos praticados pela Vice-Presidente do Conselho Diretivo da Agência, I. P. 13398

Ministério das Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Despacho n.º 5512/2015:

Delegação de competências da Diretora de Finanças Adjunta de Viseu, Maria Augusta Andrade Lopes 13398

Ministérios das Finanças e da Agricultura e do Mar

Gabinetes da Ministra da Agricultura e do Mar e do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento:

Portaria n.º 303/2015:

Autoriza o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.) a assumir o encargo plurianual inerente à abertura do procedimento de contratação de prestação de serviços para elaboração dos documentos estratégicos e das peças gráficas relativos à revisão dos Planos Regionais de Ordenamento Florestal e da respetiva avaliação ambiental estratégica 13398

Ministérios das Finanças e da Saúde

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e do Orçamento e da Saúde:

Portaria n.º 304/2015:

Autoriza o INFARMED, I. P., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato de prestação de serviços de manutenção de aplicações informáticas até ao montante global de EUR 2.998.080,00, ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor. Revoga a Portaria n.º 611/2014, de 14 de julho 13399

Ministérios das Finanças e da Educação e Ciência

Gabinetes da Ministra de Estado e das Finanças e do Secretário de Estado do Ensino Superior:

Despacho n.º 5513/2015:

Renova o mandato do fiscal único da Universidade Nova de Lisboa 13399

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 5701/2015:

Recrutamento, mediante mobilidade interna na categoria, de 2 técnicos superiores, para a área funcional da Divisão de Pessoal dos Serviços Externos, Ação Social e Missões, da Direção de Serviços de Recursos Humanos do Departamento Geral de Administração 13400

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.:

Despacho n.º 5514/2015:

Consolidação definitiva da mobilidade interna da assistente técnica Sofia Carla Gouveia Bento 13400

Ministério da Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 5515/2015:

Delegação de competência no Chefe do Estado-Maior da Força Aérea 13401

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 5516/2015:

Subdelegação de Competências no Chefe dos Serviços de Apoio do Instituto de Estudos Superiores Militares 13401

Marinha:

Despacho (extrato) n.º 5517/2015:

Cessação de funções da assistente técnica do Mapa de Pessoal Civil da Marinha Elvira Maria da Costa Nunes 13401

Força Aérea:

Aviso n.º 5702/2015:

Aviso de Abertura do Concurso para o Estágio Técnico Militar do Ensino Politécnico 2015-2016 13401

Despacho n.º 5518/2015:

Passagem à situação de reforma do SMOR OPRDET RES-QPfe 029469-B, Luís Filipe Pereira Costa 13409

Despacho n.º 5519/2015:

Passagem à situação de reforma do SMOR OPRDET RES-QPfe 032683-G, Joaquim Gonçalves de Matos 13409

Despacho n.º 5520/2015:

Passagem à situação de reforma do SMOR MELECA RES-QPfe 017778-E, Rui Manuel Rufino Ribeiro 13410

Portaria n.º 305/2015:

Passagem à situação de reforma do MAJ TODCI RES-QPfe 032738-H, Armando José Rodrigues de Sousa 13410

Portaria n.º 306/2015:

Passagem à situação de reforma do MGEN MED RES-QPfe 018588-E, João Pedro Azevedo de Oliveira 13410

Ministério da Administração Interna

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 5521/2015:

Renovação da nomeação em comissão de serviço para o cargo de Subinspetor-Geral da Administração Interna do licenciado Paulo Augusto Guarda de Oliveira Ferreira 13410

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 5522/2015:

Delegação de competências do Exmo. Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana no Exmo. Comandante Operacional 13411

Despacho n.º 5523/2015:

Subdelegação de competências no Comandante do Destacamento Territorial do Funchal . . . 13411

Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente:

Despacho n.º 5524/2015:

Determina a prorrogação da concessão por utilidade pública para o aproveitamento hidroelétrico da energia das águas do rio Vouga, no sítio de Drizes, na União das Freguesias de S. Pedro do Sul, Várzea e Baiões, concelho de S. Pedro do Sul, distrito de Viseu 13411

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Despacho n.º 5525/2015:

Consolidação da mobilidade interna 13412

Despacho n.º 5526/2015:

Delegação de poderes 13412

Direção-Geral do Território:

Declaração de retificação n.º 386/2015:

Retificação do Despacho de concretização dos bens a onerar com a constituição da servidão administrativa para construção e exploração do aqueduto público subterrâneo das Redes de Drenagem de Águas Residuais em Alvarelhos, Bougado, Coronados e Covelas — Trofa, a favor das Águas do Noroeste, S. A. 13413

Despacho n.º 5527/2015:

Servidões a constituir para execução do Sistema de Abastecimento Público do Alvito — Conduta Adutora de ligação da ETA do Alvito ao Reservatório da Forca, a favor das Águas Públicas do Alentejo, S. A. 13424

Ministério da Agricultura e do Mar

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

Aviso (extrato) n.º 5703/2015:

Manutenção de reconhecimento da Tradição e Qualidade — Associação Interprofissional para os Produtos Agro-Alimentares de Trás-os-Montes como organismo de controlo e certificação para produtos agrícolas transformados destinados a serem utilizados como géneros alimentícios (não inclui leveduras), produtos agrícolas vivos ou não transformados (não inclui aquicultura e algas marinhas), e alimentos para animais obtidos em modo de produção biológico 13425

Aviso (extrato) n.º 5704/2015:

Manutenção de reconhecimento da CODIMACO — Certificação e Qualidade, Lda. como organismo de controlo e certificação para produtos agrícolas transformados destinados a serem utilizados como géneros alimentícios (não inclui leveduras), produtos agrícolas vivos ou não transformados (não inclui aquicultura e algas marinhas), e alimentos para animais obtidos em modo de produção biológico 13426

Aviso (extrato) n.º 5705/2015:

Reconhecimento da Ecocert — Portugal, Unipessoal L.da, como organismo de controlo e certificação 13426

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

Deliberação (extrato) n.º 924/2015:

Nomeação da licenciada Marta Alexandra Pimpão Samúdio Lima, em regime de substituição, no cargo de chefe da Divisão de Recursos Humanos 13426

Despacho n.º 5528/2015:

Delegação e subdelegação de competências no Chefe do Gabinete de Auditoria e Qualidade, licenciado Marco Paulo Araújo Gomes. 13426

Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.:

Aviso n.º 5706/2015:

Torna-se público o modelo dos selos de garantia emitidos pela Comissão Vitivinícola Regional Alentejana, a fim de serem utilizados nos produtos certificados do setor vitivinícola com direito a Denominação de Origem "Alentejo" e Indicação Geográfica "Alentejano" 13427

Ministério da Saúde

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

Despacho (extrato) n.º 5529/2015:

Acumulação de funções de médico interno de Medicina Geral e Familiar do ACES do Dão Lafões 13427

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

Aviso n.º 5707/2015:

Autorização para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito da carreira especial médica, do mapa de pessoal do ACES do Alentejo Central 13427

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

Aviso (extrato) n.º 5708/2015:

Autorizada a transição para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais ao Assistente de Medicina Geral e Familiar, Dr. José António Piçarra Ramos 13428

Contrato (extrato) n.º 363/2015:

Assistente de Medicina Geral e Familiar Javier Gamboa Ortiz reiniciou funções na Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P, por um período de 1 ano com início a 1 de maio de 2015 13428

Declaração de retificação n.º 387/2015:

Declaração de retificação do Aviso (extrato) n.º 4571/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 28 de abril de 2015 13428

Centro Hospitalar do Oeste:

Aviso n.º 5709/2015:

Procedimento concursal comum de acesso à categoria de Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar de Medicina Interna da carreira especial médica 13428

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

Anúncio n.º 126/2015:

Fundo para a Investigação em Saúde (FIS) — Abertura de concurso para atribuição de financiamento em 3 áreas científicas, no âmbito do FIS. 13429

Despacho n.º 5530/2015:

Subdelegação de competências do Presidente do Conselho Diretivo do INFARMED, I. P. relativas ao Gabinete Jurídico e de Contencioso. 13430

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

Aviso n.º 5710/2015:

Conclusão com sucesso do período experimental de dois trabalhadores da carreira dos técnicos superiores de saúde, categoria de assistente 13430

Ministério da Educação e Ciência

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho n.º 5531/2015:

Homologação da classificação profissional atribuída às professoras Elsa Marisa da Silva Almeida e Orvalinda dos Santos Ferreira 13430

Despacho n.º 5532/2015:

Homologação da classificação profissional atribuída aos professores Emanuel Agostinho Lourenço Marçal e outros 13430

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Despacho n.º 5533/2015:

Delegação de competências nos Diretores de escolas e escolas não agrupadas e presidentes das comissões administrativas provisórias 13431

Despacho n.º 5534/2015:

Delegação de competências nos Delegados Regionais de Educação 13431

Aviso n.º 5711/2015:

Mobilidade Interna Intercategorias 13432

Aviso n.º 5712/2015:

Lista de Antiguidade de Pessoal Não Docente reportada a 31-12-2014 13432

Aviso n.º 5713/2015:

Cessação de Funções 2013 e 2014 13432

Aviso n.º 5714/2015:

Lista de Antiguidade de Pessoal Não Docente reportada a 31-12-2014 13432

Despacho n.º 5535/2015:

Contratos de Trabalho a Termo Resolutivo Certo e Incerto — 2014-2015. 13433

Aviso n.º 5715/2015:

Lista de antiguidade do pessoal não docente 13433

Despacho n.º 5536/2015:

Delegação de competências do Conselho Administrativo 13433

Despacho n.º 5537/2015:

Consolidação de mobilidade interna 13433

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego:

Despacho n.º 5538/2015:

Cria e autoriza o funcionamento dos Cursos de Especialização Tecnológica (CET) de Técnico/a Especialista em Conservação e Restauro de Madeira (Escultura e Talha), no CEARTE — Centro de Formação Profissional do Artesanato, com início no ano de 2015 13433

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 5716/2015:

Celebração dos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social 13435

Direção-Geral da Segurança Social:

Despacho (extrato) n.º 5539/2015:

Renovação da comissão de serviço do Diretor de Serviços da DSEP, lic. Mário Rui Marques Gonçalves 13435

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 925/2015:

Nomeação da Licenciada Joana Maria Gomes dos Santos Francisco, em regime de substituição, para o cargo de Diretora da Direção Jurídica e de Contencioso, integrada no Departamento de Gestão e Administração 13435

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso n.º 5717/2015:

Transferência do Estabelecimento Integrado Centro Infantil de Aveiro 13436

PARTE E

Aviso n.º 5718/2015:

Transferência do Estabelecimento Integrado denominado por "Centro Infantil de Lourosa" para a gestão externa 13436

Despacho n.º 5540/2015:

Subdelegação de Competências na Chefe de Equipa de Prestações Diferidas e Serviço de Verificação de Incapacidades 13436

Despacho n.º 5541/2015:

Subdelegação de competências no Chefe de Equipa de Prestações, Desemprego, Doença e Parentalidade, José Eduardo Pereira Costa 13436

Universidade Aberta

Despacho (extrato) n.º 5542/2015:

Cessação de funções por motivo de aposentação da Assistente Técnica Maria Luísa Almeida Rosatella 13437

Universidade de Évora

Despacho n.º 5543/2015:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do doutor José Miguel Gomes Saias 13437

Despacho n.º 5544/2015:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do doutor Rui Miguel Carracha Charneca 13437

Despacho n.º 5545/2015:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da doutora Fátima Maria Filipe Pereira. 13437

Universidade de Lisboa

Aviso n.º 5719/2015:

Procedimento concursal comum para preenchimento de cinco postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal não docente do Estádio Universitário de Lisboa 13438

Aviso n.º 5720/2015:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal não docente do Estádio Universitário de Lisboa (Núcleo de Instalações e Serviços Gerais) 13440

Aviso n.º 5721/2015:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, para o Gabinete de Apoio ao Estudante da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa 13442

Universidade Nova de Lisboa

Declaração de retificação n.º 388/2015:

Retificação da qualidade de um dos membros do júri do concurso aberto pelo Edital n.º 127/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 16 de fevereiro de 2015. 13445

Aviso n.º 5722/2015:

Júri de apreciação do pedido de reconhecimento de habilitações a nível de mestrado apresentado por Maria José Guedes Godim Almeida 13445

Universidade do Porto

Despacho n.º 5546/2015:

Regulamento do 3.º ciclo de estudos em Ciências da Educação, da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação 13445

Instituto Politécnico de Beja

Despacho (extrato) n.º 5547/2015:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com António Júlio da Silva Cartageno 13448

Despacho (extrato) n.º 5548/2015:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João da Cruz Largueiras Valadas 13448

Despacho (extrato) n.º 5549/2015:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João Filipe Cardoso Fitas 13448

Despacho (extrato) n.º 5550/2015:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João Pedro Pereira de Carvalho Goulão 13448

Despacho (extrato) n.º 5551/2015:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Mercedes Prieto Martinez 13449

Despacho (extrato) n.º 5552/2015:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Paulo Jorge da Silva Barriga 13449

Despacho (extrato) n.º 5553/2015:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Marta dos Santos Martins Rosa 13449

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

Aviso n.º 5723/2015:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave-Carreira/Categoria de Técnico Superior 13449

Despacho (extrato) n.º 5554/2015:

Aditamento de contrato celebrado ao abrigo do ECDESP 13451

Despacho (extrato) n.º 5555/2015:

Autorização de celebração de contrato de trabalho ao abrigo do ECDESP 13451

Despacho (extrato) n.º 5556/2015:

Autorização de celebração de contrato de trabalho ao abrigo do ECDESP 13451

Despacho (extrato) n.º 5557/2015:

Autorização de aditamento ao contrato celebrado ao abrigo do ECDESP 13451

Despacho (extrato) n.º 5558/2015:

Autorização de celebração de contrato de trabalho ao abrigo do ECDESP 13451

Despacho (extrato) n.º 5559/2015:

Autorização de celebração de contrato de trabalho ao abrigo do ECDESP 13451

Despacho (extrato) n.º 5560/2015:

Autorização de celebração de contrato de trabalho ao abrigo do ECDESP 13452

Despacho (extrato) n.º 5561/2015:

Autorização de celebração de contrato de trabalho ao abrigo do ECDESP 13452

Despacho (extrato) n.º 5562/2015:

Autorização de celebração de contrato de trabalho ao abrigo do ECDESP 13452

Despacho (extrato) n.º 5563/2015:

Autorização de celebração de contrato de trabalho ao abrigo do ECDESP 13452

Despacho (extrato) n.º 5564/2015:

Autorização de celebração de contrato de trabalho ao abrigo do ECDESP 13452

Instituto Politécnico de Coimbra

Despacho n.º 5565/2015:

Assunção de compromissos plurianuais 13452

Instituto Politécnico de Santarém

Despacho n.º 5566/2015:

Delegação de Competências do Senhor Diretor da ESDRM deste Instituto, Doutor João Miguel Raimundo Peres Moutão 13452

Despacho (extrato) n.º 5567/2015:

Nomeação em Comissão de Serviço do Subdiretor da ESDRM — Doutor Luís Filipe Cid Serra. 13453

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho n.º 5568/2015:

Alteração do plano de estudos do Curso de Licenciatura em Contabilidade e Finanças da Escola Superior de Ciências Empresariais 13453

Despacho n.º 5569/2015:

Regulamento de Prestação de Serviço Docente do Instituto Politécnico de Setúbal 13455

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho (extrato) n.º 5570/2015:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental de cinco anos, com o docente José Filipe Ribeiro Figueiredo Lopes, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego, do IPV 13460

Despacho (extrato) n.º 5571/2015:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental de cinco anos, com a docente Paula Alexandra Marques dos Santos, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego, do IPV 13460

Despacho (extrato) n.º 5572/2015:

Aquisição do fornecimento de refeições confecionadas para os Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viseu 13460

PARTE G

Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.

Aviso n.º 5724/2015:

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior da carreira médica em regime de Contrato de Trabalho em Funções por tempo indeterminado ou Contrato Individual de Trabalho por tempo indeterminado — área de exercício hospitalar do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E. 13460

Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.

Aviso n.º 5725/2015:

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente de Otorrinolaringologia da carreira especial médica, área de exercício hospitalar 13461

CP — Comboios de Portugal, E. P. E.

Despacho n.º 5573/2015:

Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes da prestação de serviços de fornecimento de combustíveis líquidos a granel (gasóleo colorido) para utilização nas atividades de transporte ferroviário de passageiros na linha do Vouga no período de 1 ano 13462

Despacho n.º 5574/2015:

Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes da prestação de serviços de agência de meios no período de 3 anos 13463

Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 5726/2015:

Procedimento Concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assistente graduado sénior da especialidade de Medicina Interna. 13463

PARTE H

Município de Alandroal

Aviso n.º 5727/2015:

Discussão Pública da Revisão do Plano Diretor Municipal de Alandroal 13464

Município de Alvaiázere

Aviso n.º 5728/2015:

Exoneração dos membros do gabinete de apoio à presidência e da vereação. 13464

Aviso n.º 5729/2015:

Nomeação dos membros do gabinete de apoio à presidência e da vereação. 13464

Município de Barrancos

Aviso n.º 5730/2015:

Mobilidade interna 13464

Município de Braga

Aviso n.º 5731/2015:

Nomeações para cargos de dirigentes em regime de substituição. 13465

Aviso n.º 5732/2015:

Designação de Manuel José Vieira Ferreira como adjunto de gabinete de apoio à vereação. . . 13465

Município das Caldas da Rainha

Aviso n.º 5733/2015:

Cessação do regime de substituição da dirigente intermédia de 3.º grau — Unidade de Recursos Humanos (URH), em virtude do consequente provimento daquele lugar no regime de comissão de serviço. 13465

Município de Campo Maior

Aviso n.º 5734/2015:

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado para a carreira/categoria de Técnico Superior 13465

Aviso n.º 5735/2015:

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Técnico 13465

Município de Cantanhede

Aviso n.º 5736/2015:

Prorrogação por mais um ano da Suspensão parcial do PU de Ançã e estabelecimento de Medidas Preventivas 13465

Aviso n.º 5737/2015:

Prorrogação por mais um ano da Suspensão parcial do PDM de Cantanhede e estabelecimento das Medidas Preventivas 13466

Município de Castro Daire

Aviso n.º 5738/2015:

Regresso de licença sem remuneração 13466

Município de Montemor-o-Novo

Aviso n.º 5739/2015:

Celebração de contrato de trabalho a termo certo 13466

Aviso n.º 5740/2015:

Celebração de contrato de trabalho a termo certo 13466

Aviso n.º 5741/2015:

Celebração de contrato de trabalho a termo certo 13466

Município de Moura

Aviso n.º 5742/2015:

Procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho de assistente operacional 13466

Município da Murtosa

Aviso n.º 5743/2015:

Cessação de funções 13468

Município da Nazaré

Despacho n.º 5575/2015:

Regulamento orgânico e funcional da Câmara Municipal de Nazaré 13468

Município de Oleiros

Aviso n.º 5744/2015:

Aprovação da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Oleiros e do respetivo Projeto de Operação de Reabilitação Urbana 13479

Município de Ovar

Aviso n.º 5745/2015:

Renovação de comissão de serviço 13479

Município de Pampilhosa da Serra

Aviso n.º 5746/2015:

Nomeação da candidata Sandra Sofia Miguel Chora Custódio, para o cargo de Chefe da Divisão de Desenvolvimento Municipal, cargo de Direção Intermédia de 3.º grau 13480

Município de Ponta Delgada

Aviso (extrato) n.º 5747/2015:

Renovação de Comissão de Serviço de Margarida Pais 13480

Aviso (extrato) n.º 5748/2015:

Renovações de Comissões de Serviço de Margarida Brito 13480

Aviso (extrato) n.º 5749/2015:

Renovação de Comissão de Serviço de Graça Matos 13480

Município de Ponte de Sor

Edital n.º 460/2015:

Alteração ao Regulamento dos Cemitérios Municipais 13480

Município do Porto

Aviso n.º 5750/2015:

Notificação de acusação a Rui Jorge Mota Pereira, Assistente Operacional 13481

Município de Ribeira de Pena

Aviso n.º 5751/2015:

Nomeação de dirigente intermédio de 3.º grau 13481

Município de Rio Maior

Edital n.º 461/2015:

Projeto de Regulamento de Orçamento Participativo Jovem do Município de Rio Maior — apreciação pública 13482

Município de Santa Cruz

Aviso n.º 5752/2015:

Projeto de Regulamento Municipal de Entrega, Remoção e Recolha de Veículos Abandonados ou Estacionados Indevida e Abusivamente no Concelho de Santa Cruz 13482

Município de Santa Marta de Penaguião

Aviso n.º 5753/2015:

Conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador Ricardo Jorge dos Santos Liberato 13486

Aviso n.º 5754/2015:

Mobilidade Interna na categoria de Mário Jorge Fraga Granja, Lília Antónia Rodrigues Nóbrega Rego e Rui Gouveia Minhava 13486

Despacho n.º 5576/2015:

Nomeação de Artur Augusto da Silva Cardoso como Comandante Operacional Municipal . . . 13486

Município de São Pedro do Sul

Edital n.º 462/2015:

Apreciação pública de alteração à Tabela de Tarifas Municipais 13487

Município de São Roque do Pico

Regulamento n.º 273/2015:

Regulamento Interno de Funcionamento do Parque Municipal de Campismo da Furna em Santo António 13487

Município de Sines

Edital n.º 463/2015:

Discussão Pública do Projeto de Regulamento Municipal para o Licenciamento da Atividade de Acampamentos Ocasionais 13489

Município de Sobral de Monte Agraço

Edital n.º 464/2015:

Publicitação do Projeto de Regulamento de Utilização do Campo Municipal de Jogos de Sobral de Monte Agraço 13491

Município de Tarouca

Edital n.º 465/2015:

Declaração de invalidade do artigo 37.º do Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Tarouca 13493

Município de Vila do Bispo

Aviso n.º 5755/2015:

Procedimento concursal comum para contratação de 1 Técnico Superior (Engenheiro Eletrotécnico) na modalidade de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado 13493

Município de Vila Real de Santo António

Edital n.º 466/2015:

Projeto de Regulamento do Cartão do Eurocidadão 13495

Município de Vinhais

Aviso n.º 5756/2015:

Projeto de Regulamento Municipal «Mérito Escolar Dr. Álvaro Leite». 13496

União das Freguesias de Almada, Cova da Piedade, Pragal e Cacilhas

Aviso n.º 5757/2015:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas, assistentes Operacionais 13496

Freguesia de Alpiarça

Aviso n.º 5758/2015:

Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal comum para recrutamento de um Assistente Operacional — Coveiro, na modalidade de contrato de trabalho por tempo determinado 13497

União das Freguesias de Azeitão (São Lourenço e São Simão)

Aviso (extrato) n.º 5759/2015:

Celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado 13497

Freguesia de Boliqueime

Aviso n.º 5760/2015:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . 13497

União das Freguesias de Caçarilhe e Infesta

Edital n.º 467/2015:

Ordenação Heráldica 13498

União das Freguesias de Caldas da Rainha — Nossa Senhora do Pópulo, Coto e São Gregório

Despacho (extrato) n.º 5577/2015:

Publicação da lista unitária de ordenação final homologada. 13498

Freguesia de Campolide

Declaração de retificação n.º 389/2015:

Declaração de retificação do Aviso n.º 5155/2015, publicado dia 11 de maio de 2015 13498

União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia

Edital n.º 468/2015:

Edital de publicitação da entrada em vigor do Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças, do Regulamento dos Cemitérios da Abelheira e Atalaia, do Regulamento de Registo e Licenciamento de Canídeos e Gatídeos e do Regulamento de Licenciamento de Atividades Diversas 13499

União das Freguesias de Moncarapacho e Fuseta

Aviso n.º 5761/2015:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 9 (nove) postos de trabalho, no regime de contrato de trabalho em funções públicas 13499

Freguesia de Pedrógão Pequeno

Aviso n.º 5762/2015:

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho de assistente operacional em regime de CTFP por tempo determinado. 13500

União das Freguesias da Sé e São Lourenço

Declaração de retificação n.º 390/2015:

Retifica o aviso n.º 5259/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 92, de 13 de maio de 2015 13502

Freguesia de Tavarede

Aviso n.º 5763/2015:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, do mapa de pessoal da junta de freguesia de Tavarede 13502

União das Freguesias de Tornada e Salir do Porto

Aviso n.º 5764/2015:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional. 13503

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Guarda

Aviso n.º 5765/2015:

Aviso de Nomeação para Cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão Geral, de Luísa Margarida Gonçalves dos Santos 13505

Serviços Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo

Aviso n.º 5766/2015:

Interrupção da licença sem vencimento a partir de 15 de abril de 2015 13507

Província Portuguesa do Instituto das Irmãs de Santa Doroteia

Aviso n.º 5767/2015:

Publicação da alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Educação Básica 13507

PARTE I

PARTE J1

Presidência do Conselho de Ministros

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

Declaração de retificação n.º 391/2015:

Retifica-se que onde se lê «Divisão de Comunicação e Acesso» deve ler-se «Divisão de Tratamento Técnico Documental e Aquisições» 13509

Ministério da Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Aviso n.º 5768/2015:

Abertura de procedimento concursal com vista ao provimento de cargo de direção intermédia de 1.º grau, correspondente à Direção de Serviços Jurídicos e Cooperação Judiciária Internacional 13509

Ministério da Agricultura e do Mar

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:

Declaração de retificação n.º 392/2015:

Retificação da anulação do procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, correspondente ao chefe de divisão do Gabinete de Recursos Genéticos Animais 13509

Declaração de retificação n.º 393/2015:

Retificação da anulação do procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de cargo de dirigente intermédio de 1.º grau, correspondente ao diretor de serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Norte 13509

Declaração de retificação n.º 394/2015:

Retificação da anulação do procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de cargo de dirigente intermédio de 1.º grau, correspondente ao diretor de serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Centro 13510

Declaração de retificação n.º 395/2015:

Retificação da anulação do procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de cargo de dirigente intermédio de 1.º grau, correspondente ao diretor de serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Algarve 13510

Declaração de retificação n.º 396/2015:

Retificação da anulação do procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de cargo de dirigente intermédio de 1.º grau, correspondente ao diretor de serviços de Alimentação e Veterinária da Região de Lisboa e Vale do Tejo 13510

Declaração de retificação n.º 397/2015:

Retificação da anulação do procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de cargo de dirigente intermédio de 1.º grau, correspondente a diretor de serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Alentejo 13510

Universidade Nova de Lisboa

Reitoria:

Aviso (extrato) n.º 5769/2015:

Abertura do procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 4.º grau referente ao cargo de Coordenador do Gabinete de Apoio ao Reitor 13510

Aviso (extrato) n.º 5770/2015:

Procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, referente ao cargo de chefe de divisão da Divisão de Recursos Humanos 13510

Município de Abrantes

Aviso n.º 5771/2015:

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau. 13510

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada

Aviso n.º 5772/2015:

Aviso de concursos para cargos dirigentes 13511

PARTE B

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Despacho (extrato) n.º 5506/2015

Por despacho da Presidente da Assembleia da República, de 14 de maio de 2015, e nos termos e ao abrigo do artigo 41.º da Lei de Organização e Funcionamento da Assembleia da República (LOFAR), republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na sua atual redação, foi o licenciado Fernando Paulo da Silva Gonçalves nomeado, em comissão de serviço, para o cargo de Diretor do Gabinete de Controlo Orçamental Externo.

19 de maio de 2015. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

Curriculum Vitae (síntese)

1 — Elementos de identificação pessoal
1.1 — Nome: Fernando Paulo da Silva Gonçalves
1.2 — Data de Nascimento e naturalidade: 6 de janeiro de 1962, Lisboa
2 — Habilitações literárias
2.1 — Licenciatura em Direito — Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1986)
2.2 — Curso de Pós-Graduação em Estudos Europeus — Faculdade de Direito da Universidade Católica de Lisboa (1992)
2.3 — Curso de Pós-Graduação em Ciências Políticas e Internacionais — Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2004)
2.4 — Curso de Pós-Graduação em Direito e Prática da Contratação Pública — Faculdade de Direito da Universidade Católica de Lisboa (2010)
3 — Experiência profissional
3.1 — Assessor jurídico do Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea (1987-1992)
3.2 — Redator parlamentar na Assembleia da República (1984-1991)
3.3 — Assessor parlamentar, tendo desempenhado funções de assessoria a comissões permanentes e eventuais, bem como colaboração em ações de cooperação interna e externa, destacando-se:
3.3.1 — Assessor da Comissão Eventual para Acompanhamento da Situação em Timor-Leste (1991-1999)
3.3.2 — Assessor da Comissão Especializada Permanente de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas (1992-1999)
3.3.3 — Assessor da Comissão Especializada Permanente de Assuntos Constitucionais, Direitos, Liberdades e Garantias (1999-2005)
3.3.4 — Assessor das Comissões Eventuais para a IV, V, VI e VII Revisões Constitucionais (1997, 2001, 2004 e 2005)
3.3.5 — Participação no Grupo de Trabalho sobre Qualidade da Legislação, reunido no âmbito da Conferência dos Presidentes dos Parlamentos dos Estados Membros da União Europeia e do Parlamento Europeu — Cogne e Florença (2000)
3.3.6 — Responsável pelo módulo «O Processo Legislativo nas Comissões Parlamentares», no âmbito do seminário «Aspetos fundamentais da Feitura das Leis e funcionamento do Parlamento», organizado pelo Instituto Nacional de Administração (INA) e destinado a parlamentares e funcionários dos PALOP — Assembleia da República (2000)
3.3.7 — Corresponsável por ação de formação sobre Apoio às Comissões Parlamentares, ministrada a funcionários da Assembleia Nacional de Angola; e por seminários sobre «A Feitura das Leis», «A Legística Formal e Material» e «A Feitura das Leis — a Legística» destinados aos Deputados da Assembleia Nacional de Angola, no âmbito do programa de cooperação entre a Assembleia da República de Portugal e a Assembleia Nacional de Angola — Luanda (2001 e 2004)
3.3.8 — Corresponsável no I Curso de Formação Interparlamentar subordinado ao tema «O Parlamento e os Desafios da Realidade Contemporânea», destinado a dirigentes e técnicos dos Parlamentos dos Países de Língua Oficial Portuguesa, ministrando o módulo «O Processo Legislativo» — Assembleia da República (2004)
3.3.9 — Corresponsável no II Curso de Formação Interparlamentar subordinado ao tema «A Interdisciplinaridade do Funcionário Parlamentar», destinado a dirigentes e técnicos dos Parlamentos dos Países de Língua Oficial Portuguesa, ministrando o módulo «O Processo Legislativo» — Assembleia da República, outubro de 2005
3.3.10 — Corresponsável por ação de cooperação com a Assembleia da República de Moçambique, no quadro do aprovisionamento e gestão de stocks, do inventário e da gestão do património imobiliário — Maputo (2009)
3.3.11 — Participante e orador no Encontro Interparlamentar dos Quadros de Recursos Humanos da Associação dos Secretários-Gerais dos Parlamentos de Língua Portuguesa — Câmara dos Deputados do Brasil, Brasília (2013)
3.3.12 — Coautor do projeto do primeiro Estatuto dos Funcionários do Parlamento Nacional de Timor-Leste — Parlamento Nacional de Timor-Leste, Díli (2014)
3.3.13 — Orador e moderador no I Encontro de Quadros de Gestão Patrimonial dos Parlamentos dos Países de Língua Portuguesa — Assembleia da República (2014)
3.3.14 — Orador no VI Encontro de Quadros Parlamentares de Portugal — Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira, Funchal (2014)
3.3.15 — Participação em grupo de trabalho superiormente nomeado para proceder à elaboração de anteprojetos de regulamentações específicas da Assembleia da República, designadamente relacionadas com o Estatuto dos Funcionários Parlamentares (1993) e com o Sistema de Avaliação de Desempenho dos Funcionários da Assembleia da República (2014)
3.3.16 — Chefe de Equipa de Projeto para constituição de unidade orgânica destinada ao controlo orçamental interno das Entidades Administrativas Independentes com mera autonomia administrativa que funcionam junto da Assembleia da República (2015)
3.4 — Chefe da Divisão de Aprovisionamento e Património da Assembleia da República — (2006 a 2011)
3.5 — Diretor de Serviços Administrativos e Financeiros da Assembleia da República — (2012 a 2014)
4 — Publicações
4.1 — «La Constitución Portuguesa de 1976 — un estudio académico treinta años después», Ed. Centro de Estudios Políticos y Constitucionales, Madrid 2006 — autor dos artigos «La problemática da la revisión constitucional» e «Las revisiones de la Constitución de 1976»
4.2 — «O Parlamento na Prática», Ed. Assembleia da República, Lisboa 2008 — autor do artigo «A Revisão Constitucional na Constituição de 1976» e coautor do artigo «Os Inquéritos Parlamentares».

208657446

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Vice-Primeiro-Ministro

Despacho n.º 5507/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 6 e 7 do artigo 4.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo o assistente operacional José Carlos Rodrigues Ferreira, da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, para exercer as funções de motorista do meu Gabinete.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo Decreto-Lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2015.

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

20 de fevereiro de 2015. — O Vice-Primeiro-Ministro, *Paulo Sacadura Cabral Portas.*

NOTA CURRICULAR

José Carlos Rodrigues Ferreira
Nasceu em Viseu a 1 de setembro de 1967
Habilitações académicas:

9.º ano de escolaridade, Escola Secundária Marquês de Pombal, 2008;
Certificado de Formação Profissional em Técnicas de Condução, ministrado pelo Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, em 2005.

Atividade profissional:

Desde junho de 2011 que desempenha funções de motorista de ligeiros no Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade, no âmbito do XIX Governo Constitucional;
No XVIII Governo Constitucional, exerceu funções de motorista de ligeiros do Gabinete do Secretário de Estado da Energia e Inovação;
Entre 2006 e 2009, exerceu funções de motorista do Gabinete do Coordenador da Estratégia de Lisboa e do Plano Tecnológico;
Em 2005 assegurou as funções de motorista na UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento;
De 2002 a 2005, exerceu as funções de motorista no Gabinete do Ministro de Estado e da Presidência;
De 1997 a 2002, exerceu funções de motorista na Comissão Nacional de Proteção de Dados;
Em 1995 e até 1997 exerceu funções na Direção-Geral da Segurança Social e Vale do Tejo.

208668324

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local

Despacho n.º 5508/2015

Decorrido o prazo previsto no n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 36/2014, de 26 de junho sem que a Assembleia Distrital de Portalegre tenha cumprido os requisitos do n.º 5 do referido artigo 3.º, o Governo notificou a Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo para se pronunciar sobre a transferência da universalidade, nos termos dos n.os 1, alínea *a*) e 3 do artigo 5.º.

A Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo não se pronunciou sobre a aceitação da universalidade da Assembleia Distrital de Portalegre.

Nestes termos, em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 5.º da Lei n.º 36/2014, de 26 de junho, estando reunidos todos os elementos necessários, ao abrigo do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 36/2014, de 26 de junho, torno público que a Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo é a entidade recetora da universalidade jurídica indivisível da Assembleia Distrital de Portalegre.

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

208638938

Despacho n.º 5509/2015

Decorrido o prazo previsto no n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 36/2014, de 26 de junho sem que a Assembleia Distrital de Viana do Castelo tenha cumprido os requisitos do n.º 5 do referido artigo 3.º, o Governo notificou a Comunidade Intermunicipal do Alto Minho para se pronunciar sobre a transferência da universalidade, nos termos dos n.os 1, alínea *a*) e 3 do artigo 5.º

A Comunidade Intermunicipal do Alto Minho não se pronunciou sobre a aceitação da universalidade da Assembleia Distrital de Viana do Castelo.

Nestes termos, em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 5.º da Lei n.º 36/2014, de 26 de junho, estando reunidos todos os elementos necessários, ao abrigo do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 36/2014, de 26 de junho, torno público que a Comunidade Intermunicipal do Alto Minho é a entidade recetora da universalidade jurídica indivisível da Assembleia Distrital de Viana do Castelo.

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

208639001

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

Despacho n.º 5510/2015

Delegação de competências nos membros do Conselho Diretivo da Agência, I. P.

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código de Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, n.º 6 do artigo 21.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, do n.º 3 do artigo 5.º da Lei Orgânica da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P. (Agência, I. P.) aprovada pelo Decreto-Lei n.º 140/2013, de 18 de outubro, e no n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, no âmbito e para efeito de exercício das suas funções de gestão institucional, o Conselho Diretivo da Agência, I. P., reunido no dia 01 de abril de 2014, delibera delegar a competência para a prática dos seguintes atos no âmbito da orientação e gestão do instituto:

1 — Em cada um dos seus membros, Presidente, José Mariano dos Santos Soeiro, Vice-presidente, Rosa Maria Simões da Silva, neste caso exceto no que se refere ao ponto 1.2 e 1.3, e Vogais, Dina Fernanda Sereno Ferreira e Duarte Alexandre de Jesus Rodrigues e, relativamente às unidades orgânicas e áreas de atuação cujo pelouro lhes tenha sido atribuído pelo Conselho Diretivo:

1.1 — Assinar a correspondência e o expediente necessário à instrução dos processos em que estes intervenham;

1.2 — Autorizar a realização de despesa e aprovar a escolha prévia do procedimento a adotar nos processos de empreitadas e de locação e aquisição de bens móveis e serviços até ao montante de 75.000,00 € (setenta e cinco mil euros), observados que sejam os procedimentos legalmente estabelecidos para a contratação pública, bem como a prévia cabimentação orçamental;

1.3 — Autorizar no âmbito dos procedimentos de formação de contratos de empreitadas e de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços a realização de todos os atos subsequentes à autorização de despesa, designadamente aprovar as respetivas minutas, nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos;

1.4 — Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em congressos, seminários conferências, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas semelhantes em território nacional;

1.5 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, dentro dos limites previstos no n.º 1 do artigo 161.º do Regime de Trabalho em Funções Públicas aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

1.6 — Assinar e endossar cheques para crédito das contas de que a Agência é titular, autorizar transferências e emitir outras ordens de pagamento para cumprimento das obrigações e de acordo com as decisões tomadas nos processos relativos ao funcionamento da Agência.

2 — No Presidente do Conselho Diretivo, José Mariano dos Santos Soeiro:

2.1 — Comunicar às instâncias competentes, nos termos dos normativos nacionais e comunitários aplicáveis, as situações de irregularidades detetadas;

2.2 — Assinar os protocolos ou outros instrumentos da mesma natureza bem como outorgar em representação da Agência os contratos de financiamento reembolsável a celebrar ao abrigo do Despacho n.º 6572/2011, de 4 de abril, publicado no *Diário da República* n.º 80, de 26 de abril, que fixa as condições de acesso e de utilização dos financiamentos no âmbito do empréstimo quadro (EQ) contratado entre a República Portuguesa e o Banco Europeu de Investimento (BEI).

3 — Na Vice-presidente, Rosa Maria Simões da Silva:

3.1 — Aprovar o plano anual de férias, as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial de férias não gozadas no ano;

3.2 — Qualificar como acidentes em serviço os sofridos pelos trabalhadores, bem como autorizar o pagamento das respetivas despesas;

3.3 — Autorizar a recuperação de vencimento de exercício perdido.

4 — Na Vogal, Dina Fernanda Sereno Ferreira:

4.1 — Autorizar as transferências de verbas dentro dos limites previstos na lei orçamental;

4.2 — Executar o orçamento de funcionamento e de investimento da Agência e autorizar a realização dos correspondentes pagamentos;

4.3 — Autorizar a constituição de fundos de maneio;

4.4 — Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

4.5 — Autorizar a reposição de dinheiros públicos em prestações;

4.6 — Autorizar a condução de viaturas por trabalhadores não integrados na carreira de motorista, nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro.

5 — As competências delegadas ao abrigo do ponto 2 da presente deliberação são extensíveis à Vice-presidente Rosa Maria Simões da Silva, sempre que esta substitua o presidente nas suas ausências e impedimentos.

6 — As competências delegadas ou subdelegadas podem ser objeto de subdelegação dentro dos limites previstos na lei, no uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo.

7 — Nos termos do n.º 3 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificam-se todos os atos praticados no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas, desde o dia 1 de abril de 2014 até à data da publicação da presente deliberação.

8 — Nos termos da alínea *n*) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei-Quadro dos Institutos públicos, é constituído mandatário da Agência, em juízo e fora dele, o Coordenador do Núcleo de Apoio Jurídico e Contencioso, com o poder de substabelecer.

01 de abril de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., *José Mariano dos Santos Soeiro*.

208647726

Despacho n.º 5511/2015

Nos termos da alínea *d*) do artigo 6.º da Lei Orgânica da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P. (Agência, I. P.), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 140/2013, de 18 de outubro, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 23.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação e dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo:

1 — Delego, sem prejuízo do direito de avocação, na Vice-Presidente do Conselho Diretivo da Agência, I. P., Rosa Maria Simões da Silva, a minha competência para exercer as funções de gestor do Programa Operacional de Assistência Técnica do Fundo Social Europeu, no âmbito do Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN), prevista na alínea *d*) do artigo 6.º da Lei Orgânica da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P. (Agência, I. P.), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 140/2013, de 18 de outubro;

2 — Ficam ratificados todos os atos praticados pela Vice-Presidente do Conselho Diretivo da Agência, I. P. no âmbito da competência agora delegada, entre 01 de abril e a data da publicação do presente despacho.

30 de abril de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., *José Mariano dos Santos Soeiro*.

208651354

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Despacho n.º 5512/2015

Subdelegação de competências

Ao abrigo do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 62.º, n.º 2 da lei geral tributária e, no uso dos poderes que me foram conferidos, nos termos n.º 1 do Despacho n.º 11265/2014, de 22 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 172, de 8 de setembro de 2014 do Diretor de Finanças de Viseu, pela forma que se segue, subdelego as seguintes competências:

1 — Nos Chefes de Divisão da Inspeção Tributária DIT I e DIT II, respetivamente, licenciados António da Conceição dos Santos Ferreira, Inspetor Tributário Assessor Principal, e Maria Francisca Machado de Magalhães Costa e Silva, técnica economista assessora, relativamente aos procedimentos das respetivas divisões:

a) Prática dos atos necessários à credenciação dos funcionários com vista à realização dos atos inspetivos;

b) Extensão do procedimento de inspeção a área diversa da contemplada na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 16.º do Regime Complementar de Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira, nos termos do artigo 17.º do mesmo diploma;

c) Autorização da dispensa de notificação prévia do procedimento de inspeção perante ocorrência de excecionalidade contemplada no artigo 50.º, n.º 1 alínea *f*) do RCPITA;

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

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

f) Fixação do prazo de audição prévia, nos termos dos artigos 60.º, da LGT e 60.º do RCPITA, no âmbito dos procedimentos de inspeção tributária, bem como praticar os subsequentes atos até à conclusão do procedimento;

g) Apreciar e sancionar todos os relatórios de ações inspetivas, bem como de todas as informações concluídas nas respetivas divisões, conforme prevê o artigo 62.º, n.º 6, do RCPITA;

h) 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 Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares, 57.º e 59.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas, 90.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado, n.º 2 do artigo 9.º do Código do Imposto do Selo e artigos 82.º e 87.º a 90.º da LGT;

i) 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 art.º 16.º do CIRC e dos artigos 67.º do CIS e 81.º e 82.º da LGT;

j) Autorização para emissão, revisão e recolha de todos os tipos de declarações oficiosas e documentos de correção, no âmbito de procedimentos inspetivos;

k) 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;

l) Aprovar o plano anual de férias e suas alterações relativamente aos funcionários afetos às suas Divisões;

m) Assinar a correspondência das respetivas Divisões com exclusão da destinada às direções-gerais e outras entidades superiores.

2 — No Chefe da Divisão de Tributação e Cobrança, licenciado Joaquim Gonçalves Silva, Inspetor Tributário Nível II:

a) A prática dos atos referidos nos n.os 3, 4, 5, 6 e 13 do artigo 91.º da LGT;

b) Determinação do valor dos estabelecimentos, quotas ou partes sociais, bem como de ações, nas condições previstas nos artigos 77.º do CIMSISSD e 31.º do CIS;

c) Designação dos peritos regionais para a realização de segundas avaliações, nos termos dos artigos 74.º e 76.º do CIMI;

d) Alterar os elementos declarados pelos sujeitos passivos nos termos do n.º 4 do artigo 65.º do CIRS e artigos 103.º e 104.º do CIRC, quando as correções a favor do Estado se refiram aos pagamentos por conta declarados, bem como fixar os prazos para a audição prévia na sequência daquelas alterações, nos termos do n.º 6 do artigo 60.º da LGT;

e) Decidir sobre a revogação total ou parcial das liquidações do imposto, nos termos do artigo 93.º do CIRS, relativamente à falta de indicação na declaração anual de rendimentos de importâncias retidas na fonte ou de pagamentos efetuados por conta;

f) Determinação da matéria coletável, no âmbito da avaliação direta, quando seja efetuada ou objeto de correção pelos serviços sem a intervenção da inspeção tributária, nos termos do art.º 16.º do CIRC;

g) Fixação do rendimento coletável sujeito a IRS, nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 65.º do CIRS, quando não tenha havido intervenção dos serviços de inspeção tributária;

h) Autorização para a recolha de todos os tipos de declarações oficiosas e documentos de correção;

i) Aprovar o plano anual de férias e suas alterações relativamente aos funcionários afetos à sua Divisão;

j) Assinar a correspondência da respetiva Divisão, com exclusão da destinada às direções-gerais e outras entidades superiores.

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

24 de abril de 2015. — A Diretora de Finanças Adjunta de Viseu, *Maria Augusta Andrade Lopes*.

208641529

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA AGRICULTURA E DO MAR

Gabinetes da Ministra da Agricultura e do Mar e do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento

Portaria n.º 303/2015

Considerando a necessidade de promover a contratação de serviços, mediante concurso público internacional, para a elaboração dos

documentos estratégicos e das peças gráficas relativos à revisão dos Planos Regionais de Ordenamento Florestal (PROF) e da respetiva avaliação ambiental estratégica.

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 135/2012, de 29 de junho, que aprovou a orgânica do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.) este tem por missão propor, acompanhar e assegurar a execução das políticas de conservação da natureza e das florestas.

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 16/2009, de 14 de janeiro, é da responsabilidade do ICNF, I. P., a elaboração dos planos regionais de ordenamento florestal (PROF).

Considerando que, a Portaria n.º 78/2013, de 19 de fevereiro, determinou a ocorrência de factos relevantes justificativos do início do processo de revisão dos PROF em vigor;

Considerando que, o valor estimado dos encargos com a contratação de prestação de serviços de elaboração dos documentos estratégicos e peças gráficas relativos à revisão dos PROF e da respetiva avaliação ambiental estratégica, ascenderá a 640.000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, dando origem a encargos orçamentais nos anos económicos de 2015 e 2016.

Assim:

Nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º, e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada pelas Leis n.os 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro e 22/2015, de 17 de março, e do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.os 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 75-A/2014, de 30 de setembro, manda o Governo, pela Ministra da Agricultura e do Mar e pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, ao abrigo da competência delegada por Despacho n.º 9459/2013, de 19 de julho de 2013, da Ministra de Estado e das Finanças, o seguinte:

Artigo 1.º

Autorização de assunção de encargo plurianual

É autorizado o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.) a assumir o encargo plurianual inerente à abertura do procedimento com vista à contratação de prestação de serviços para elaboração dos documentos estratégicos e das peças gráficas relativos à revisão dos Planos Regionais de Ordenamento Florestal e da respetiva avaliação ambiental estratégica, até ao montante de 640.000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 2.º

Encargos anuais

1 — Os encargos resultantes do contrato a celebrar ao abrigo do procedimento por concurso público internacional não podem, em cada ano económico, exceder as seguintes importâncias, a que acresce IVA à taxa legal em vigor:

a) 2015 — 96.000,00 EUR;
b) 2016 — 544.000.00 EUR.

2 — A importância fixada para 2016 poderá ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

Artigo 3.º

Enquadramento orçamental

Os encargos emergentes da presente portaria são satisfeitos em 2015, por verba inscrita no orçamento de funcionamento do ICNF, I. P., na classificação económica 02.02.20.C0.00 — Serviços Especializados — Outros, e no ano seguinte, por verbas adequadas a inscrever no orçamento do mesmo organismo, tendo a informação prévia de cabimento.

Artigo 4.º

Produção de efeitos

A presente portaria produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

20 de maio de 2015. — A Ministra da Agricultura e do Mar, *Maria de Assunção Oliveira Cristas Machado da Graça*. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*.

208662873

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA SAÚDE

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e do Orçamento e da Saúde

Portaria n.º 304/2015

A prossecução otimizada das missões e atribuições do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P., adiante designado por INFARMED, I. P., implica uma promoção efetiva das tecnologias de informação, na medida em que só estas permitem uma mais eficiente gestão, constituindo ferramentas de trabalho indispensáveis para atingir os níveis de capacidade tecnológica inerentes às necessidades decorrentes dos processos de trabalho deste instituto.

Nesse sentido, o INFARMED, I. P., dispõe atualmente de um portfólio aplicacional composto por múltiplas aplicações desenvolvidas em diferentes plataformas tecnológicas. Porém, os sistemas de informação do INFARMED, I. P. deverão assentar, sempre que possível, em *«software livre ou de código aberto»*, sendo expectável no breve prazo a reconversão de todas as plataformas tecnológicas.

Para o efeito, é necessário adquirir um novo serviço de manutenção aplicacional que permita o crescimento sustentado dos sistemas de informação, que melhore a qualidade e tempo de resposta às necessidades de gestão do INFARMED, I. P. e que conduza à redução de custos em aquisição de serviços de desenvolvimento de sistemas de informação.

Tal contrato de prestação de serviços de manutenção de aplicações informáticas dará origem a encargos orçamentais em mais de um ano económico, tornando-se assim necessário proceder à repartição plurianual do encargo financeiro resultante da celebração do mesmo. Deste modo, foi publicada a Portaria n.º 611/2014, de 14 de julho, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 141, de 24 de julho de 2014, que autorizou essa repartição de encargos para os anos de 2015 e 2016. O decorrer do tempo e a ainda necessidade de celebrar o contrato em causa implica uma reponderação à presente data dos encargos estimados a suportar com aquela aquisição e a necessidade da subsequente nova autorização de repartição de encargos.

Assim:

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado Adjunto e do Orçamento e da Saúde ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, o seguinte:

1 — Fica o INFARMED, I. P., autorizado a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato de prestação de serviços de manutenção de aplicações informáticas até ao montante global de € 2.998.080,00, ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma:

Ano de 2015 — €1.000.000,00, ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2016 — €1.500.000,00, ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2017 — €498.080,00, ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos financeiros resultantes da execução do presente diploma serão satisfeitos por verbas adequadas do orçamento do INFARMED,I. P.

5 — É revogada a Portaria n.º 611/2014, de 14 de julho.

14 de maio de 2015. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Ferreira Teixeira*.

208642622

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Gabinetes da Ministra de Estado e das Finanças e do Secretário de Estado do Ensino Superior

Despacho n.º 5513/2015

Através do Despacho n.º 20722/2009, de 19 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 179, de 15 de setembro de 2009, foi

nomeado, como fiscal único da Universidade Nova de Lisboa, o revisor oficial de contas, Dr. Pedro José Gomes do Nascimento Barreira, por um período de três anos, podendo ser renovado o mandato nos termos da lei.

Torna-se agora necessário proceder à renovação da nomeação do titular daquele órgão de fiscalização, em conformidade com a proposta apresentada por aquela instituição de ensino superior.

Assim, ao abrigo do artigo 117.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (regime jurídico das instituições de ensino superior), e do artigo 27.º da lei-quadro dos institutos públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual:

1 — É renovado, por um período de cinco anos, improrrogável, o mandato do fiscal único da Universidade Nova de Lisboa, o revisor oficial de contas, Dr. Pedro José Gomes do Nascimento Barreira, com inscrição na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o n.º 1145, pessoa singular n.º 185724876, com sede profissional na Rua da Bica do Sapato, n.º 46, 4.º Dt.º, 1100-094, Lisboa.

2 — A remuneração mensal ilíquida, paga em 12 mensalidades, é equivalente a 21 % do valor correspondente ao vencimento base mensal ilíquido do cargo de direção superior de 1.º grau da Administração Pública, acrescida do IVA à taxa legal em vigor, de acordo com o n.º 1 do Despacho n.º 12924/2012 de S.E. o Ministro de Estado e das Finanças, de 25 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 191, de 2 de outubro de 2012, incluindo as reduções remuneratórias que o tomem por objeto.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir 19 de agosto de 2014.

11 de maio de 2015. — A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque.* — O Secretário de Estado do Ensino Superior, *José Alberto Nunes Ferreira Gomes*.

208638946

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 5701/2015

A Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros pretende recrutar, mediante mobilidade interna na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), 2 técnicos superiores, para a área funcional da Divisão de Pessoal dos Serviços Externos, Ação Social e Missões, da Direção de Serviços de Recursos Humanos do Departamento Geral de Administração.

A) Caracterização da oferta:

Tipo de oferta: Mobilidade interna na categoria;
Carreira e categoria: Técnico Superior;
Grau de complexidade: 3;

Caracterização dos postos de trabalho:

Atividade a cumprir — funções consultivas e de conceção de natureza técnico-científica em matérias de ordem jurídica, designadamente:

1 — Elaboração de pareceres e informações, em matéria de recursos humanos, sobre a interpretação e aplicação da legislação relativa ao regime jurídico de emprego público dos trabalhadores dos Serviços Periféricos Externos (SPE), bem como sobre os respetivos sistemas de proteção social;

2 — Apoiar na elaboração de documentos legais/normativos necessários à gestão de recursos humanos;

3 — Acompanhar a tramitação processual dos procedimentos concursais de recrutamento e seleção de trabalhadores dos SPE;

4 — Prestar esclarecimentos de âmbito jurídico-laboral às representações diplomáticas e consulares.

Perfil de competências:

1 — Detentor(a) dos conhecimentos e experiência profissional adequados para o desempenho das atividades inerentes aos postos de trabalho identificados;

2 — Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas;

3 — Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica;

4 — Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais;

5 — Capacidade de comunicação verbal e escrita;

6 — Capacidade de trabalho em equipa e cooperação.

B) Requisitos de Admissão:

Relação jurídica: trabalhadores que já possuem vínculo de emprego público, por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e que estejam inseridos na carreira e categoria geral de técnico superior;

Licenciatura: em Direito

C) Local de trabalho:

Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, em Lisboa;

D) Método de seleção:

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do *curriculum vitae* apresentado, complementada com entrevista profissional relativamente aos selecionados;

E) Formalização da Candidatura:

A candidatura deve ser formalizada através de requerimento identificado com a menção/assunto "Recrutamento por mobilidade interna na categoria para a Divisão de Pessoal dos Serviços Externos, Ação Social e Missões", dirigido ao Diretor do Departamento Geral de Administração do Ministério dos Negócios Estrangeiros, com a menção expressa do seguinte:

a) Identificação do posto de trabalho a que se candidata;
b) Modalidade de relação jurídica que detém, a carreira e categoria, a remuneração auferida na categoria de origem, e ainda do contacto telefónico e do endereço de correio eletrónico disponíveis;

O requerimento de apresentação de candidatura deve ser acompanhado do seguinte:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
b) Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;

Caso necessário, poderá ser posteriormente exigida declaração emitida pelo serviço a que se encontra vinculado, donde conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria em que se encontra e a correspondente posição remuneratória;

F) Prazo de apresentação de candidatura:

5 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso;

G) Apresentação de candidatura:

A candidatura poderá ser entregue pessoalmente ou remetida pelo correio para a seguinte morada: Departamento Geral de Administração da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, 1399-030 Lisboa, ou remetida por email para jose.morujo@mne.pt;

H) Contactos:

Para qualquer esclarecimento relativo a este procedimento, os contactos são: telefone: 213946555; e-mail jose.morujo@mne.pt

I) Publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP):

A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação.

12 de maio de 2015. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Francisco Vaz Patto.*

208639601

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

Despacho n.º 5514/2015

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, por meu despacho de 7 de março de 2015 foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na mesma carreira/categoria, à assistente técnica, Sofia Carla Gouveia Bento, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, passando a trabalhadora a integrar um posto de trabalho do mapa de pessoal do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., mantendo a posição remuneratória detida no serviço de origem, a Secretaria-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 15 de abril de 2015.

21 de abril de 2015. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Prof.ª Doutora Ana Paula Laborinho*.

208641675

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 5515/2015

Considerando a relevância do *European Air Transport Training* 2015 (EATT 2015) para a optimização da interação e da cooperação europeia ao nível do transporte aéreo no âmbito das iniciativas de *polling & sharing* da Agência Europeia de Defesa (EDA);

Tendo em conta que o EATT 2015 se realizará em Portugal, de 15 a 26 de junho de 2015, a partir da Base Aérea n.º 11, em Beja, com a presença de 11 países estrangeiros;

Considerando que é necessário definir os procedimentos, as responsabilidades e os custos a suportar pelas Nações (*Sending Nations*) e organizações participantes no EATT 2015, assim como detalhar o conceito de apoio logístico a prestar por Portugal (*Host Nation*) durante a realização do exercício, através de um *Technical Arrangement* a ratificar entre os ministérios da defesa dos países participantes;

Tendo em conta que o texto da minuta do *Technical Arrangement* foi debatido e concertado no seio da EDA e que no mesmo são salvaguardados os interesses nacionais;

Assim, atento o anteriormente exposto e verificando-se não existirem aspetos normativos e de natureza financeira e orçamental que justifiquem a inviabilidade do *Technical Arrangement* pelo Estado Português:

1 — Aprovo, nos termos do disposto no n.º 2 e na alínea *g*) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei de Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 28 de agosto, o texto da minuta do *Technical Arrangement* referido anteriormente;

2 — Delego no Chefe de Estado-Maior da Força Aérea a assinatura do *Technical Arrangement* em causa, ao abrigo do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

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

208640679

ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS

Instituto de Estudos Superiores Militares

Despacho n.º 5516/2015

Subdelegação de Competências no Chefe dos Serviços de Apoio do Instituto de Estudos Superiores Militares

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 7 do Despacho n.º 6192/2014, de 13 de maio de 2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 91, de 13 de maio de 2014, subdelego no Chefe dos Serviços de Apoio do Instituto de Estudos Superiores Militares, Coronel Cavalaria NIM 03240582 José Túlio Marques da Silva, no âmbito da missão e dos objetivos definidos para o Instituto de Estudos Superiores Militares (IESM), a competência para:

a. Concessão de facilidades para estudos e para a prática de atividades desportivas a pessoal civil, sargentos e praças;

b. Autorizar a inscrição e participação de pessoal civil em ações de formação, desde que integrados em atividades do IESM e inseridos em planos aprovados, bem como devidamente orçamentados;

c. Autorizar a condução de viaturas afetas ao IESM, nos termos do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, alterado pelas Leis n.os 3-B/2010, de 28 de abril e 55-A/2010, de 31 de dezembro;

d. Autorizar em matérias de transporte, nos termos do Regulamento aprovado pelo Decreto-Lei n.º 430/86, de 30 de dezembro;

e. Autorizar as despesas com locação, aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas até € 75.000,00.

2 — Ficam por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe dos Serviços de Apoio a partir de 04 de maio de 2015, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

11 de maio de 2015. — O Diretor*, Rui Manuel Xavier Fernandes Matias,* Tenente-general.

208643181

MARINHA

Superintendência do Pessoal

Despacho (extrato) n.º 5517/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e por despacho de 9 de março de 2015 do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, a assistente técnico do Mapa de Pessoal Civil da Marinha Elvira Maria da Costa Nunes, posicionada entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória da respetiva categoria, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cessou funções, pela aplicação da pena disciplinar de demissão, nos termos do artigo 187.º e das alíneas *l*) e *n*) do n.º 3 do artigo 297.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a partir de 17 de abril de 2015.

27 de abril de 2015. — O Chefe da Repartição de Militarizados e Civis, *Paulo Jorge da Silva Ribeiro,* Capitão-de-mar-e-guerra.

208641042

FORÇA AÉREA

Academia da Força Aérea

Aviso n.º 5702/2015

Concurso para admissão ao Estágio Técnico-Militar do Ensino Politécnico — Ano Letivo 2015-2016

1 — O presente concurso é aberto condicionalmente até emissão de parecer favorável do Ministro de Estado e das Finanças e aprovação por despacho do Ministro da Defesa Nacional das vagas para o Estágio.

2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 132.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto—Lei n.º 236/99, de 25 de junho, conjugado com o n.º 2 do artigo 19.º do Estatuto dos Estabelecimentos de Ensino Superior Público Militar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 27/2010, de 31 de março, e em conformidade com o Regulamento do Concurso de Admissão aos Estágios Técnico-Militares do Ensino Politécnico aprovado pelo Despacho n.º 6246/2013, de 2 de maio, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea (CEMFA), publicado no *Diário da República* n.º 92, 2.ª série, de 14 de maio, torna-se público que se encontra aberto até 17 de junho de 2015 o concurso para admissão ao Estágio Técnico-Militar do Ensino Politécnico (ETM/POL), com destino à categoria de Oficiais dos Quadros Permanentes (QP) da Força Aérea, para as seguintes especialidades:

Técnico de Operações de Meteorologia (TOMET)
Técnico de Operações de Circulação Aérea e Radar de Tráfego (TOCART)
Técnico de Operações de Deteção e Conduta de Interceção (TODCI)
Técnico de Informática (TINF)
Técnico de Operações de Comunicações e Criptografia (TOCC)
Técnico de Pessoal e Apoio Administrativo (TPAA)
Técnico de Manutenção de Infraestruturas (TMI)
Técnico de Manutenção de Material Terrestre (TMMT)
Técnico de Saúde (TS)
Polícia Aérea (PA)

3 — A Comissão de Admissão é o órgão colegial que dirige, superintende, coordena e controla todo o processo de candidatura e admissão nos cursos ministrados na Academia da Força Aérea, nos termos previstos no seu Regimento aprovado por Despacho do CEMFA, n.º 4336/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 83, de 29 de abril.

4 — Os militares que prestem ou tenham prestado serviço em Regime de Contrato (RC) pelo período mínimo de três anos, com referência à data prevista de início do Estágio, beneficiam nos termos do artigo 33.º do Regulamento de Incentivos (RI), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 118/2004, de 21 de maio e pelo Decreto-Lei n.º 320/2007, de 27 de setembro, de um contingente mínimo de 30 % do número total de vagas a concurso. No âmbito do presente concurso, 50 % das vagas atribuídas às especialidades indicadas no parágrafo 2. destinam-se ao Contingente do RI (CRI).

5 — Na determinação das vagas afetas ao CRI, o cálculo dos valores é arredondado para o inteiro superior, se o decimal for maior ou igual a cinco e para o inteiro inferior, se o decimal for menor que cinco.

6 — O Contingente Geral (CG) é composto pelos candidatos militares em RC à data do encerramento da fase documental do concurso

que tenham menos de 36 anos de idade em 31 de dezembro do ano do concurso e pelos Sargentos dos QP.

7 — A Direção de Pessoal (DP), tendo em consideração os dados constantes nos processos de candidatura, procede à admissão dos candidatos aos contingentes referidos nos números 4. e 6..

8 — Condições Gerais de Admissão ao Concurso.

Podem concorrer ao concurso em epígrafe os candidatos que satisfaçam as seguintes condições:

a) Estar autorizado pelo Chefe do Estado-Maior da Força Aérea (CEMFA);

b) Ser militar da Força Aérea em RC, ou na situação de reserva de disponibilidade abrangido pelo RI, ou ser Sargento dos QP da Força Aérea;

c) Não completar, no ano civil de início do Estágio, 36 anos de idade caso sejam militares em RC (para os candidatos ao CRI a idade é determinada nos termos do artigo 47.º do RI) ou 39 anos de idade caso sejam Sargentos dos QP;

d) Possuir aptidão física e psíquica adequada ao exercício das funções específicas do Quadro Especial (QE) a que se destina;

e) Possuir mérito revelador de qualidades e capacidades pessoais, militares e profissionais adequadas a um militar dos QP da categoria de Oficiais;

f) Não possuir qualquer forma de arte corporal em zona visível quando uniformizado (uniforme de educação física, descalço e sem meias);

g) Ter cumprido, à data de início do Estágio, um período mínimo de três anos de serviço efetivo na Força Aérea, a contar da data da conclusão da instrução complementar, para os militares em RC, e três anos de serviço efetivo, a contar da data da conclusão do Curso de Formação de Sargentos dos QP, para os Sargentos dos QP;

h) Estar habilitado com um curso de ensino superior;

i) Não ter sido eliminado da frequência de curso ou estágio para ingresso nos QP das Forças Armadas.

9 — Condições Especiais de Admissão ao Concurso.

Para além das condições referidas no número anterior, os candidatos devem ainda satisfazer as seguintes condições:

a) Estar habilitado, até à data de encerramento da fase documental do concurso, nas áreas do ensino superior exigidas para a especialidade a que concorre, ou em qualquer curso superior se pertencer à classe de Sargentos das especialidades que a seguir se indicam:

Especialidade	Área do curso superior
TOMET	— Ciências Geofísicas — Qualquer curso superior, desde que o candidato já seja Oficial TOMET em regime de contrato ou Sargento OPMET
TOCART	— Qualquer curso superior, desde que o candidato já seja Oficial TOCART, TODCI ou TOPS em regime de contrato ou Sargento OPCART ou OPRDET
TODCI	— Qualquer curso superior, desde que o candidato já seja Oficial TOCART, TODCI ou TOPS em regime de contrato ou Sargento OPCART ou OPRDET
TINF	— Informática — Computação — Redes e Sistemas de Informação — Eletrotecnia e Computadores — Qualquer curso superior, desde que o candidato já seja Oficial TINF em regime de contrato ou Sargento OPINF
TOCC	— Eletrónica e Telecomunicações — Qualquer curso superior, desde que o candidato já seja Oficial TOCC em regime de contrato ou Sargento OPCOM
TPAA	— Recursos Humanos — Gestão de Recursos Humanos — Gestão de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional — Gestão e Administração Pública — Administração Pública — Economia ou Gestão — Qualquer curso superior, desde que o candidato já seja Oficial TPAA ou RHL em regime de contrato ou Sargento SAS
TMI	— Mecânica
TMMT	— Mecânica — Eletromecânica — Gestão industrial — Qualquer curso superior, desde que o candidato já seja Oficial TMMT em regime de contrato ou Sargento MMT
TS	— Enfermagem
PA	— Qualquer curso superior

b) Para ingresso nas especialidades de TOCART e TODCI, exige-se que os candidatos tenham a classificação mínima de 2222 no SLP em Língua Inglesa;

c) Para ingresso na especialidade de TS exige-se que os candidatos estejam inscritos como membros na Ordem dos Enfermeiros, com vinheta do ano corrente.

10 — Formalização e instrução das candidaturas.

Os candidatos são os responsáveis pelos documentos que têm de entregar, nos prazos estabelecidos, nos Serviços de Pessoal das respetivas Unidades, Órgãos ou Serviços (U/O/S).

Com exceção dos documentos indicados nas alíneas h. e i., do presente ponto 10., todos os documentos apresentados pelos candidatos

deverão ser originais. Informa-se que nos termos do artigo 47.º da Lei do Serviço Militar, são isentos de emolumentos os atos necessários para a organização dos processos para fins militares, incluindo os efetuados pelos estabelecimentos de ensino e serviços públicos.

A organização dos processos de candidatura é da responsabilidade dos Serviços de Pessoal das respetivas U/O/S, e deverá incluir os documentos abaixo indicados, pela seguinte ordem:

a) Requerimento dirigido ao CEMFA, de acordo com a minuta disponibilizada no sitio da Internet do Centro de Recrutamento da Força Aérea (CRFA) e na componente de pessoal do Portal da Força Aérea, solicitando a admissão ao presente concurso. Caso o candidato pretenda concorrer a mais do que uma especialidade deve indicá-las por ordem decrescente de preferência, até ao limite de três especialidades. O requerimento deverá, ainda, ser informado no que respeita às condições de candidatura;

b) Certidão de Curso lavrada em boa e válida forma, com a classificação final;

c) Certificado de Registo Criminal emitido nos três meses que precedem a data de encerramento da Fase Documental do concurso;

d) Para os candidatos militares que se encontrem na efetividade de serviço: documento comprovativo, devidamente autenticado pelo Comandante, Diretor ou Chefe, de que à data do termo do prazo para entrega de candidaturas possuí aptidão sem restrições nos testes anuais de controlo da condição física, de acordo com o estabelecido no Despacho do CEMFA n.º 22/2013, de 02ABR;

e) Para os candidatos que não se encontrem na efetividade de serviço: atestado médico, comprovativo da robustez física do candidato e sua aptidão para a realização das provas de avaliação da condição física, emitido em data posterior à publicação do presente Aviso de Abertura, preferencialmente de acordo com o modelo disponível em:

https://www.emfa.pt/www/po/crfa/conteudos/documentos/atestado_robustezfisica.pdf;

f) Nota de Assentos;

g) Ficha de Avaliação Individual, exceto se o candidato tiver sido avaliado nos seis meses que antecedem a data de abertura do concurso;

h) Um exemplar do *Curriculum Vitae* (CV), devidamente encadernado, por cada especialidade a que concorre, com a indicação expressa da especialidade a que se destina na capa. O candidato organiza o CV de acordo com os critérios de avaliação curricular (constantes no Anexo B, n.º 9., alínea e.) e tendo em conta a especialidade a que concorre. Os elementos constantes do CV devem ser comprovados por documentos originais ou fotocópias simples, anexos ao mesmo;

i) Cópia do documento comprovativo de inscrição como membro na Ordem dos Enfermeiros, com vinheta do ano corrente, para candidatos à especialidade de TS, devendo o original ser apresentado no momento da realização da primeira prova de seleção.

11 — Processamento do Concurso.

O concurso é constituído pelas seguintes fases: Fase Documental, Avaliação Documental, Métodos de Seleção, Seriação Final e Preenchimento das Vagas.

a) Fase Documental:

(1) Os candidatos devem entregar nas suas U/O/S, até 17 de junho de 2015, os documentos referidos no n.º 10, alíneas a., b., c., e., h., i., como aplicável;

(2) Os Serviços de Pessoal das respetivas U/O/S são os responsáveis pela correta instrução dos processos de candidatura, nomeadamente no que concerne à inclusão de todas as peças que o integram, bem como pela verificação da satisfação das condições de admissão pelos candidatos, atestando-o na informação que acompanha os respetivos requerimentos;

(3) Os candidatos devem requerer, por escrito até à data de encerramento da Fase Documental do concurso, a admissão provisória, quando não puderem apresentar no prazo estabelecido o documento referido no n.º 10., alínea b. comprometendo-se a apresentá-lo nos Serviços de Pessoal das U/O/S até à data limite de 23 de junho de 2015. Findo este prazo, são excluídos do concurso;

(4) Os Serviços de Pessoal devem fazer chegar à DP o documento referido no número anterior até ao dia 24 de junho de 2015.

b) Avaliação Documental:

(1) A DP procede à avaliação documental dos processos de candidatura, bem como à verificação da satisfação das condições de admissão estabelecidas no presente Aviso de Abertura;

(2) As candidaturas cuja entrada nos Serviços de Pessoal das respetivas U/O/S se verifiquem fora do prazo previsto serão excluídas;

(3) Serão igualmente excluídas as candidaturas que não cumpram as condições estabelecidas nos números 8. e 9. ou cujos processos não se encontrem devidamente instruídos por razões imputáveis ao candidato, conforme exigido no n.º 10..

c) Métodos de Seleção:

(1) Os candidatos admitidos a concurso realizam:

(a) Provas de Avaliação da Condição Física — visam avaliar as capacidades físicas dos candidatos de modo a aferir a sua aptidão para o exercício das funções inerentes à categoria de Oficiais dos QP da Força Aérea e às funções específicas do QE a que se destinam. Os candidatos prestam provas de avaliação da condição física geral de acordo com o prescrito em regulamentação própria da Força Aérea. (Anexo A do presente Aviso de Abertura);

(b) Provas de Avaliação Psicológica — visam avaliar as capacidades e características psicológicas dos candidatos, de modo a aferir da sua adaptabilidade à condição militar, ao exercício das funções inerentes à categoria de Oficiais dos QP da Força Aérea e às funções específicas do QE a que se destinam. Compreendem provas de avaliação cognitiva—intelectual, psicomotora, avaliação da personalidade e motivação, prova de grupo e entrevista;

(c) Inspeções Médicas — visam averiguar a existência de qualquer doença ou deficiência física suscetível de condicionar o exercício das funções específicas do QE a que se destinam, em conformidade com as Tabelas de Inaptidão e de Incapacidade para o serviço nas Forças Armadas. Os candidatos são submetidos a exames complementares de diagnóstico, avaliação biométrica e exame médico;

(d) Aferição de Conhecimentos em Língua Inglesa (SLP):

1 — Destinam-se exclusivamente aos candidatos que concorrem às especialidades de TOCART e TODCI;

2 — Os candidatos possuidores de SLP 2222, ou superior, obtido após 20 de agosto de 2014 estão dispensados da sua realização.

(e) Provas de Avaliação Científica — visam avaliar os conhecimentos científicos dos candidatos, necessários ao exercício das funções específicas do QE a que se destinam. São constituídas por uma prova escrita (composta por uma prova escrita comum e uma prova escrita específica) e uma prova oral (composta por uma parte denominada avaliação curricular e por outra parte denominada prova pública de discussão curricular):

1 — A prova escrita comum é elaborada e classificada por um Júri, constituído por três Oficiais da AFA, nomeados pelo respetivo Comandante;

2 — As provas escritas específicas são prestadas perante um Júri, que as elabora e classifica, constituído por um Oficial da AFA, nomeado pelo respetivo Comandante, e por dois Oficiais pertencentes ao QE a que os candidatos se destinam, nomeados pela respetiva Direção Técnica ou pelo CEMFA;

3 — As provas são classificadas numa escala de 0 a 200 pontos, sendo automaticamente eliminados os candidatos que:

a) Obtenham valor inferior a 70 pontos na prova escrita comum ou na prova escrita específica, ou valor inferior a 100 pontos na média das duas;

b) Obtenham valor inferior a 100 pontos nas provas de avaliação científica.

4 — As classificações das provas escritas e da prova oral são divulgadas pelos respetivos júris através de pautas afixadas na AFA;

5 — A constituição do Júri das Provas de Avaliação Científica, a Bibliografia base para a realização da prova escrita (prova escrita comum e prova escrita específica), bem como os critérios de avaliação curricular e a fórmula de cálculo da nota da Prova de Avaliação Científica constam do Anexo B do presente aviso de abertura;

6 — Os candidatos, aquando do momento da prestação da prova oral, fazem-se acompanhar, obrigatoriamente, dos documentos originais comprovativos de todos os elementos referidos no CV.

(2) Convocação para os Métodos de Seleção:

(a) A nomeação é feita pela DP, mediante divulgação da lista de candidatos admitidos a concurso;

(b) Os candidatos nomeados para os métodos de seleção, que pretendam desistir em qualquer uma das fases do processo de seleção deverão, com a maior brevidade, enviar a declaração de desistência à DP, através dos Serviços de Pessoal das respetivas U/O/S.

(3) Resultados das Provas e Inspeções.

Os resultados das Provas da Avaliação da Condição Física, Provas de Avaliação Psicológica, Inspeções Médicas, e SLP (se aplicável), expressam-se por "Apto" ou "Não apto". Estas provas têm caráter eliminatório, e os candidatos considerados "Não apto" são excluídos das provas subsequentes do concurso.

(4) Classificação Final do Concurso:

(a) São aprovados no concurso de admissão os candidatos que forem considerados aptos nas Provas de Avaliação da Condição Física, nas Provas de Avaliação Psicológica, nas Inspeções Médicas, no SLP (se aplicável) e obtenham aproveitamento nas Provas de Avaliação Científica.

(b) A classificação final dos candidatos aprovados a concurso é efetuada por ordem decrescente da classificação final obtida na Prova de Avaliação Científica, de acordo com as preferências e as condições de admissão estipuladas.

d) Seriação e Sequência do Preenchimento de vagas.

(1) Seriação Final:

Os candidatos aprovados a concurso, para efeitos de admissão à frequência do ETM/POL 2015/2016, serão objeto de seriação pela ordem decrescente da classificação final obtida na prova de avaliação científica, nos termos do n.º 9. do Anexo B, e de acordo com as preferências definidas no documento constante no n.º 10., alínea a..

(2) Sequência do Preenchimento de Vagas:

O preenchimento das vagas será realizado de acordo com a seguinte sequência:

(a) Preenchimento das vagas do CG;

(b) Adição das vagas sobrantes da operação a que se refere a alínea anterior às vagas do CRI;

(c) São retirados do CRI os candidatos admitidos no âmbito do CG;

(d) Preenchimento das vagas do CRI;

(e) Preenchimento das vagas sobrantes pelos candidatos do CG que não tenham sido admitidos na primeira etapa do preenchimento das vagas.

12 — Critério de desempate.

Em caso de igualdade de classificação, será dada preferência ao mais antigo, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 297.º e do n.º 3 do artigo 177.º, ambos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), conforme indicado:

a) Maior graduação militar;
b) Maior antiguidade de posto;
c) Mais tempo de serviço efetivo;
d) Maior idade.

13 — Reservas.

Os candidatos aptos que excedam as vagas a concurso são considerados reservas, sendo convocados quando os candidatos admitidos não se apresentem na data fixada ou tenham desistido ou sido eliminados nos 10 dias úteis após o início do Estágio.

14 — Calendário do concurso.

Fases	Datas
Encerramento da fase documental do Concurso. Data limite da admissão de candidaturas e da entrega dos documentos pelos candidatos nas U/O/S de colocação	17 de junho de 2015.
Data limite de receção na DP da MSG/FAX com a listagem dos candidatos	18 de junho de 2015.
Data limite de receção na DP dos processos de candidatura devidamente instruídos	24 de junho de 2015.
Data limite de receção na AFA dos processos de candidatura	15 de julho de 2015.
Divulgação das listas dos candidatos admitidos/excluídos	22 de julho de 2015.
Métodos de Seleção	31 de julho a 1 de setembro de 2015.
Seriação Final e Preenchimento das vagas	Até 3 de setembro de 2015.
Início do Estágio	9 de setembro de 2015.

21 de maio de 2015. — O Presidente da Comissão de Admissão, *Joaquim Manuel Nunes Borrego,* MGEN/PILAV.

ANEXO A

(a que se refere o n.º 11, alínea c., no ponto (1) em (a))

Provas de avaliação da condição física de candidatos a cursos ministrados na AFA

1 — As provas de avaliação da condição física de candidatos a Cursos ministrados na AFA são as seguintes:

a) Passagem do pórtico;
b) Salto do muro;
c) Salto da vala;
d) Extensões de braços;
e) Abdominais;
f) Corrida de 2400 metros (m).

2 — A ordem de execução das provas é a descrita no ponto anterior.

3 — A prova de "Passagem do pórtico" é realizada por intermédio de uma tentativa e consiste na transposição de um lanço do pórtico, a passo na posição de pé, com 5 m de altura, 6,15 m de comprimento e 0,3 m de largura.

4 — A prova de "Salto do muro" é realizada por intermédio de um máximo de 3 (três) tentativas e consiste em saltar um muro de alvenaria sem tocar, com abordagem frontal e receção no solo com os pés, podendo-se efetuar corrida de balanço. O muro deverá ter os rebordos arredondados e as seguintes dimensões:

a) Candidatos do sexo masculino — 0,90 m altura; 1,50 m largura; 0,20 m espessura;
b) Candidatos do sexo feminino — 0,70 m altura; 1,50 m largura; 0,20 m espessura.

5 — A prova de "Salto da vala" é realizada por intermédio de um máximo de 3 (três) tentativas e consiste em saltar uma vala, com abordagem frontal e receção no solo com os pés, após corrida de balanço. A vala tem 3,00 m (sexo masculino) ou 2,20 m de comprimento (sexo feminino). Os rebordos da vala junto à zona de receção deverão ser arredondados.

6 — A prova de "Extensões de braços" tem a seguinte execução técnica:

O executante inicia o teste em decúbito ventral, com as mãos no chão, colocadas à largura dos ombros, com tolerância máxima de um palmo para dentro/fora, com o corpo reto e as pernas unidas. A partir desta posição realiza o número de extensões definido na tabela de aptidão, sem limite de tempo e sem paragens, mantendo o corpo em prancha (costas retas). Quando o corpo sobe, o executante tem que estender completamente os braços e quando o corpo desce, tem que efetuar uma flexão dos braços de modo a que o ângulo braço/antebraço seja igual ou inferior a 90°.

7 — A prova de "Abdominais" tem a seguinte execução técnica:

O executante realiza, no mínimo, o número de abdominais definido na tabela de aptidão no tempo máximo de 1 (um) minuto. Os abdominais devem ser realizados da seguinte forma: a prova inicia-se com o candidato em decúbito dorsal, membros superiores cruzados sobre o peito e as mãos nos ombros, joelhos a formar um ângulo de 90° e pés presos em contacto com o solo. O candidato executa um abdominal quando flete o tronco à frente, de forma a tocar com os dois cotovelos em simultâneo nas coxas e retorna à posição inicial. Durante todo o movimento as mãos permanecem em contacto com os ombros e os pés com o solo.

À voz de "começar" dada pelo controlador munido de cronómetro, os executantes fazem:

Elevação, flexão do tronco, tocando com ambos os cotovelos nas coxas em simultâneo e retornam à posição inicial;

As repetições do exercício podem ser descontinuadas, permitindo-se pausas durante a execução da prova (na posição inicial de decúbito dorsal).

O executante deve efetuar o número máximo de repetições corretas no tempo máximo de 1 (um) minuto, considerando-se que as repetições são incorretas no caso de:

Na flexão, os cotovelos não tocarem nas coxas em simultâneo;
No retorno à posição inicial, as omoplatas não tocarem no solo;

Se afastar as mãos dos ombros;
Se levantar as nádegas do solo (de forma a dar balanço).

8 — Na prova "Corrida de 2400 m" o executante percorre a distância de dois mil e quatrocentos metros no menor espaço de tempo possível.

Critérios de interrupção da corrida, segundo os quais o teste que está a ser executado deve ser interrompido de imediato:

O executante pede para interromper o teste;
O executante declara estar exausto ou apresenta sinais exteriores de exaustão;
O executante declara estar com náuseas ou vómitos;
O executante declara ou aparenta estar com tonturas;
O executante apresenta uma palidez intensa;
O executante apresenta sinais de instabilidade emocional ou insegurança;
O executante apresenta sinais evidentes de perda de qualidade de execução motora do exercício.

9 — As provas são classificadas de APTO e NÃO APTO, de acordo com a tabela do ponto seguinte, sendo considerado APTO o candidato que obtenha aptidão em todas as provas.

10 — Tabela de aptidão:

Testes	Género	Idade (até ao final do ano em que realiza os testes)		
		Até 29 anos	30-34 anos	35-39 anos
Passagem do pórtico	MASC.	–	–	–
	FEM.	–	–	–
Salto do muro	MASC.	0,90 m	0,90 m	0,90 m
	FEM.	0,70 m	0,70 m	0,70 m
Salto da vala	MASC.	3,00 m	3,00 m	3,00 m
	FEM.	2,20 m	2,20 m	2,20 m
Extensões de braços	MASC.	23	20	18
	FEM.	13	12	11
Abdominais	MASC.	35	32	29
	FEM.	32	29	26
Corrida 2400 m	MASC.	12:30	13:00	13:30
	FEM.	14:00	14:30	15:00

ANEXO B

(a que se refere o n.º 11, alínea c., no ponto (1) em (e))

Provas de avaliação científica

1 — Prova Escrita de Avaliação Científica — Prova Comum.

a) Programa:

Área de estudo	Descrição
Legislação Militar	Conhecimento, análise e interpretação dos principais diplomas legais em vigor, orientadores da organização e do funcionamento da Instituição Militar.
Correspondência Militar	Notas, Faxes, Informações, Mensagens e Memorandos.
Cultura Militar Geral	Análise e interpretação de um texto no âmbito das seguintes áreas temáticas: O papel das Forças Armadas no contexto nacional; As missões das Forças Armadas; O Conceito Estratégico de Defesa Nacional (Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2013) — Diário da República — 1.ª série N.º 67 de 5 de abril de 2013; As Relações Civil-Militar.
Estatística Descritiva	Apresentação e interpretação de dados; Distribuições de frequências; Medidas de tendência central (média, moda mediana); Medidas de tendência não central (quartis, decis e percentis); Medidas de dispersão (desvio absoluto médio, variância e desvio-padrão); Medidas de assimetria e curtose.

b) Bibliografia:

(1) Legislação Militar:

(a) LDN — Lei da Defesa Nacional — Lei Orgânica n.º 1-B/2009 de 07JUL, com a retificação introduzida pela:

1 — Declaração de Retificação n.º 52/2009 de 20de JUL;
2 — Lei Orgânica n.º 5/2014 de 29 de agosto;

(b) LOBOFA — Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas — Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 07JUL,, com as alterações introduzidas pela:

1 — Lei Orgânica n.º 6/2014 de 1 de setembro;

(c) LOFA — Lei Orgânica da Força Aérea — Dec. Lei n.º 187/2014, de 29DEZ;

(d) RDM — Regulamento de Disciplina Militar — Lei Orgânica n.º 2/2009, de 22JUL;
(e) CJM — Código de Justiça Militar — Lei n.º 100/2003, de 15NOV, com a retificação introduzida pela:

1 — Declaração de Retificação n.º 2/2004, de 03JAN;

(f) Estatuto dos Juízes Militares e Assessores Militares do Ministério Público — Lei n.º 101/2003, de 15NOV, com a retificação introduzida pela:

1 — Declaração de Retificação n.º 1/2004, de 03JAN;

(g) Bases Gerais do Estatuto da Condição Militar — Lei n.º 11/89, de 01JUN;
(h) EMFAR — Estatuto dos Militares das Forças Armadas — Dec. Lei n.º 236/99, de 25JUN, com as retificações e alterações introduzidas através da legislação seguidamente enunciada, ou o novo EMFAR aprovado pela legislação que neste interim venha a ser publicada e que revogue o Dec. Lei n.º 236/99, de 25 de junho e demais legislação conexa:

1 — Declaração de Retificação n.º 10-BI/99, de 31JUL;
2 — Lei n.º 25/2000, de 23AGO;
3 — Dec. Lei n.º 232/2001, de 25AGO;
4 — Dec. Lei n.º 197-A/2003, de 30AGO;
5 — Dec. Lei n.º 70/2005, de 17MAR;
6 — Dec. Lei n.º 166/2005, de 23SET;
7 — Dec. Lei n.º 310/2007, de 11SET;
8 — Dec. Lei n.º 330/2007, de 09OUT;
9 — Dec. Lei n.º 34/2008, de 23JUL.

(i) Conceito Estratégico de Defesa Nacional, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2013 publicado no *Diário da República,* 1.ª série, N.º 67, de 5 de abril;

(2) Correspondência Militar:

(a) RFA 300-1(A) — Técnicas de Estado-Maior.

(3) Estatística Descritiva:

(a) Reis, Elizabeth — Estatística Descritiva (Edições Sílabo);
(b) Bento, J.F.M.; Silva, J.A.; Pires, C: — Introdução à Estatística (Edições McGraw-Hill);
(c) Kazmier, L.J. — Estatística Aplicada à Economia e Administração (Edições McGraw Hill).

c) Constituição do júri:

(1) Efetivos:

(a) COR/TABST 045183-F, Manuel Batista — (AFA)
(b) MAJ/TPAA 059624-J, Carlos Raposo — (CA)
(c) MAJ/TPAA 060424-A, João Henriques — (AFA)

(2) Reserva:

(a) TCOR/TOCART 0598711-K, Renato Pinheio — (AFA)

2 — Prova Escrita de Avaliação Científica — Prova da Especialidade TOMET.

a) Programa/Bibliografia:

(1) Meteorologia Física, DSINST/M395-7 (A);
(2) Análise e Previsão Meteorológica, DSINST/M395-9;
(3) Meteorologia Física, DSINST/M395-7(A);
(4) Manual de Aerologia, DSINST/M395-6;
(5) Compêndio de Códigos Meteorológicos, CCF 325-1 (CFP/CFS/CFO);
(6) Compêndio de Meteorologia Aeronáutica, CCF 325-2 (CFP/CFS/CFO);
(7) Compêndio de Meteorologia Geral, CCF 325-4 (CFS/CFO);
(8) Meteorologia e Ambiente, Pedro M. A. Miranda, Universidade Aberta, 2001;
(9) Meteorology and Flight, A Pilots Guide to Weather, Tom Bradbury, A&Cblak, 2000;
(10) Weather Analysis and Forecasting, Patrick Santurette and Christo G.Georgiev, Elsever Academic Press, 2005;
(11) Meteorologia, Volume II do Compêndio para a Formação Profissional de Pessoal Meteorológico da Classe IV, INMG, 1979;
(12) «Imagens de satélite», Eric D. Conway. — An Introduction to Satellite Image Interpretation, The John Hopkins University Press, Baltimore Maryland 1997, ISBN 0 -8018 -5576 -6;050 Meteorology, Book 9, Jeppssen, Oxford, 2001;
(13) Meteorological Service for International Air Navigation, ICAO Annex 3, International Civil Aviation Organization, 2013;
(14) Manual on Codes, International Codes, vol. I.1, part A — «Alphanumeric codes», WMO — n.º 306;
(15) International Cloud Atlas, Volume I — Manual on the Observation of Clouds and Other Meteors, WMO — No. 407, World Meteorological Organization, 1975;
(16) International Cloud Atlas, Volume II, WMO — No. 407, World Meteorological Organization, 1987;
(17) Aviation Hazards, WMO/TD — No. 1390, World Meteorological Organization, 2007;
(18) Technical Regulations, Volume II — Meteorological Service for International Air Navigation, WMO — No. 49, World Meteorological Organization, 2013;
(19) Guide to Meteorological Instruments and Methods of Observation, WMO — No. 8, World Meteorological Organization, 2010;
(20) International Meteorological Tables, WMO — No. 188. TP. 94, S. Letestu, World Meteorological Organization, 1966;
(21) Manual on the Global Data-Processing and Forecasting System, APPENDIX II-4, WMO No. 485, World Meteorological Organization, 2010,
(22) Aerodrome Reports and Forecasts, WMO — No. 782, World Meteorological Organization, 2014;
(23) Manual on Low-level Wind Shear, ICAO Doc 9817, International Civil Aviation Organization, 2005;
(24) Aeronautical Meteorological Practices, ICAO Doc 8896, International Civil Aviation Organization, 2011;
(25) Manual of Synoptic Satellite Meteorology — Conceptual Models, EUMETRAIN, URL: http://www.eumetrain.org/satmanu/index.html;
(26) MSG Channels Interpretation Guide, EUMETRAIN/EUMETSAT, URL:http://www.eumetrain.org/IntGuide/;
(27) EUMETRAIN Training Resources, EUMETRAIN, URL:http://eumetrain.org/resources.html;

b) Constituição do júri:

(1) Efetivos:

(a) TCOR/TOMET 102355-K, Lídia Santana — (CA)
(b) CAP/TOMET 132080-H, Pedro Guerreiro — (AFA)
(c) CAP/TOMET 131024-A, Pedro Miranda — (CFMTFA)

(2) Reserva:

(a) MAJ/TOMET 092711-C, Carlos Martins — (CFMTFA)

3 — Prova Escrita de Avaliação Científica — Prova da Especialidade TOCART.

a) Programa/Bibliografia:

(1) Rules Of The Air — Annex 2 to the Convention on International Civil Aviation;
(2) Air Traffic Services — Annex 11 to the Convention on International Civil Aviation;
(3) Aeronautical Information Services — Annex 15 to the Convention on International Civil Aviation;
(4) Air Traffic Management Procedures for Air Navigation Services Doc 4444 ATM/501;
(5) AIP Portugal;
(6) AIP Militar.

b) Constituição do júri:

(1) Efetivos:

(a) TCOR/TOCART 045105-D, Rui Marques — (CA)
(b) MAJ/TOCART 091849-A, Luís Leite — (BA5)
(c) CAP/TOMET 132080-H, Pedro Guerreiro — (AFA)

(2) Reserva:

(a) MAJ/TOCART 037697-D, António Rita — (CA)

4 — Prova Escrita de Avaliação Científica — Prova da Especialidade TODCI.

a) Programa/Bibliografia:

(1) AAP 6 (NATO Glossary for Terms and Definitions);
(2) ACO Manual 75 -2 -1 "Fighting Edge" Air-to-Air Training Rules;
(3) AIP Portugal;
(4) AIP Militar;
(5) APP 7 (Brevity Words);
(6) AJP 3.3.5 Doctrine for Joint AirSpace Control;
(7) AJP — 3.3 Allied Joint Doctrine for Air and Space Operations.

b) Constituição do júri:

(1) Efetivos:

(a) TCOR/TODCI 059751-B, Rui Silva — (CA)
(b) CAP/TODCI 130998-G, Teresa Bastos — (CA)
(c) CAP/TOMET 132080-H, Pedro Guerreiro — (AFA)

(2) Reserva:

(a) CAP/TODCI 131708-G, Carla Benedito — (CA)

5 — Prova Escrita de Avaliação Científica — Prova da Especialidade TINF.

a) Programa/Bibliografia:

(1) Algoritmos e Estruturas de Dados:

(a) Database System Concepts, 6thEdition.AviSilberschatz, Henry F. Korth and S. Sudarshan.McGraw Hill, 2010, 978-007-352-332-3.
(b) SQL — Structured Query Language, 6.ª ed., Luís Manuel Dias Damas, FCA — Editora de Informática, 2005, 978-972-722-443-2.

(2) Análise de Sistemas:

(a) Modern Structured Analysis, 2thEdition. E. Yourdon, Prentice Hall, 1988, 978-013-598-624-0.
(b) Unified Modeling Language User Guide, 2thEdition. G. Booch, J. Rumbaugh, I. Jacobson, Addison -Wesley, 2005, 978-032-126-797-9.
(c) Desenvolvimento de Sistemas de Informação, Métodos e Técnicas, Filomena Castro Lopes, Maria Paula Morais, Armando Jorge Carvalho, FCA — Editora de Informática, 2005, 978-972-722-461-6.

(3) Protocolos e Redes de Computadores:

(a) Computer Systems Architecture — A Networking Approach, 2thEdition.R. Williams, Prentice Hall, 2006, 978-032-134-079-5.
(b) Computer Networks, 5thEdition, S. Tanenbaum, Prentice Hall, 2010, 978-013-212-695-3.
(c) Engenharia de Redes Informáticas, 10.ª ed., Edmundo Monteiro e Fernando Boavida, 2011, 978-972-722-694-8.

(4) Qualidade do Software:

(a) Engenharia de Gestão de Projetos, J. R. Navas Martín, FCA — Editora de Informática, 2008, 978-972-722-562-0.
(b) Gestão do Risco e da Qualidade no Desenvolvimento de Software, António Miguel, FCA — Editora de Informática, 2002, 978-972-722-333-6.

b) Constituição do júri:

(1) Efetivos:

(a) TCOR/TINF 059162-K, Rui Pinto — (EMFA)
(b) MAJ/TINF 102351-K, António Valente — (DCSI)
(c) CAP/TINF 126157-G, Nelson Patrão — (AFA)

(2) Reserva:

(a) MAJ/TINF 106877-G, Fernanda Paulo — (DCSI)

6 — Prova Escrita de Avaliação Científica — Prova da Especialidade TOCC.

a) Bibliografia:

(1) URL: http://www.jcs.dtic.mil/j6/cceb/acps

(a) ACP 121 (I) — Communiacation Instructions — General;
(b) ACP 122 (G) — Information Assurance for Allied Comms and Information;
(c) ACP 190 (D) — Guide to Electromagnetic Spectrum Management in Military Operations;

(2) URL: http://handle.itu.int/11.1004/020.1000/1.41

(a) Radio Regulations — Vol.1 (Ed.2012)
(b) C-M (2002) 49 — Security Within the North Atlantic Treaty Organization (Cor.10)

(3) RFA 390 — 1(A) — Política de Sistemas de Comunicações e de Informações da Força Aérea.

b) Constituição do júri:

(1) Efetivos:

(a) COR/TOCC 045218-B, Ivo Delgado — (IGFA)
(b) TCOR/TOCC 049891-C, Valdemar Lourenço — (BA11)
(c) TCOR/ENGEL 103579-H, Ana Jorge — (AFA)

(2) Reserva:

(a) MAJ/TOCC 057307-J, José Gonçalves — (AFA)

7 — Prova Escrita de Avaliação Científica — Prova da Especialidade TPAA.

a) Bibliografia:

(1) EMFAR — Estatuto dos Militares das Forças Armadas — Dec. Lei n.º 236/99, de 25JUN, com as retificações e alterações introduzidas através da legislação seguidamente enunciada, ou o novo EMFAR aprovado pela legislação que neste ínterim venha a ser publicada e que revogue o Dec. Lei n.º 236/99, de 25 de junho e demais legislação conexa:

(a) Declaração de Retificação n.º 10-BI/99, de 31JUL;
(b) Lei n.º 25/2000, de 23AGO;
(c) Dec. Lei n.º 232/2001, de 25AGO;
(d) Dec. Lei n.º 197-A/2003, de 30AGO;
(e) Dec. Lei n.º 70/2005, de 17MAR;
(f) Dec. Lei n.º 166/2005, de 23SET;
(g) Dec. Lei n.º 310/2007, de 11SET;
(h) Dec. Lei n.º 330/2007, de 09OUT;
(i) Dec. Lei n.º 34/2008, de 23JUL.

(2) Lei do Serviço Militar — Lei 174/99, de 21 SET, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 1/2008, de 06MAI;
(3) Regulamento da Lei do Serviço Militar — Dec. Lei n.º 289/00, de 14NOV, com as alterações introduzidas pelo Dec. Lei n.º 52/2009, de 02MAR;
(4) Regras de Procedimento e Prazos para Admissão ao Regime de Contrato (RC), Renovação e Cessação dos Contratos — Despacho do CEMFA 44/03-A, de 12NOV;
(5) Regime Remuneratório dos Militares das Forças Armadas — Dec. Lei n.º 296/09, de 14OUT;
(6) Regulamento de Avaliação de Mérito dos Militares da Força Aérea — Portaria n.º 976/04, de 03AGO;
(7) Regulamento das Colocações dos Militares da Força Aérea — Despacho do CEMFA n.º 68/2007, de 18 SET;
(8) Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e Voluntariado — Dec. Lei n.º 320-A/00, de 15DEZ, com as alterações introduzidas pelo Dec. Lei n.º 118/04, de 21MAI e pelo Dec. Lei n.º 320/07, de 27SET;
(9) Regime Jurídico de Férias e Licenças (Militares):

(a) EMFAR (Artigos 93.º a 101.º);
(b) Código do Trabalho — Lei n.º 07/2009, de 12FEV (Artigos 33.ª a 53.º; 89.º a 96.º e 237.º a 247.º);
(c) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/14, de 20JUN (Artigos 126.º a 132.º).

(10) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/14, de 20JUN:

(a) Modalidades de vínculo e prestação de trabalho para o exercício de funções públicas (Artigos 6.º a 12.º);
(b) Carreiras (Artigos 84.º a 88.º);
(c) Férias e Faltas (artigos 126.º a 143.º);
(d) Licenças (Artigos 280.º a 283.º).

(11) Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública (SIADAP):

(a) Lei n.º 66-B/07, de 28DEZ, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31DEZ;
(b) Lei n.º 55-A/2010, de 31DEZ;
(c) Lei n.º 66-B/2012, de 31 DEZ;
(d) Portaria n.º 359/2013, de 13DEZ.

b) Constituição do júri:

(1) Efetivos:

(a) MAJ/TPAA 060424-A, João Henriques — (AFA)
(b) MAJ/TPAA 076302-A, Paulo Simões — (EMFA)
(c) MAJ/TPAA 11920-G, Ana Martins — (DP)

(2) Reserva:

(a) MAJ/TPAA 11891-K, Nuno Martins — (DP)

8 — Prova Escrita de Avaliação Científica — Prova da Especialidade TMI.

a) Bibliografia:

(1) Çengel, Yunus; Boles, Michael (2001). Termodinâmica. 3.ª ed. Lisboa: McGraw-Hill de Portugal.
(2) Cabral, José (2009). Gestão da Manutenção de Equipamentos, Instalações e Edifícios. 1.ª ed. Lisboa:LIDEL.
(3) Incropera, Frank; Dewitt, David (1998). Fundamentos de Transferência de Calor e de Massa. 4.ª Ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos Editora.
(4) Monteiro, Victor (2001). Novas Técnicas de Refrigeração Comercial em Hotelaria — Volume 1. 1.ª Ed. Lisboa: LIDEL.
(5) Monteiro, Victor (2002). Novas Técnicas de Refrigeração Comercial em Hotelaria — Volume 2. 1.ª Ed. Lisboa: LIDEL.
(6) Monteiro, Victor (2009). Ventilação na Restauração e Hotelaria — Técnicas para uma boa QAI. 1.ª Ed. Lisboa: LIDEL.
(7) Monteiro, Victor (2012). Instalações de Gás na Hotelaria, Restauração e Catering. 2.ª Ed. Lisboa: LIDEL.

(8) Nascimento, Nuno; Prelhaz, João (2005). Manual Técnico de Gás Natural. 1.ª Ed. Lisboa: Galp
(9) Novais, José (1995). Ar Comprimido Industrial — Produção, Tratamento e Distribuição. 1.ª Ed. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian.
(10) ROCA. Cálculo e Desenho de Instalações de Água Quente Sanitária. 1.ª Ed. Leiria: ROCA.
(11) ROCA. Manual Prático de Aquecimento Central Doméstico. 1.ª Ed. Leiria: ROCA.
(12) Roriz, Luís et al. (2007). Climatização — Conceção, Instalação e Condução de Sistemas. 2.ª Ed. Alfragide: Edições Orion.
(13) White, Frank (1999). Mecânica dos Fluidos. 4.ª Ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill Interamericana de Po

b) Constituição do júri:

(1) Efetivos:

(a) MAJ/ TMI 096796-D, Florindo Canas — (DI)
(b) CAP/TMI 064494-D, Luís Duarte — (DI)
(c) CAP/ENGAED 129886-A, Rui Ramos — (AFA)

(2) Reserva:

(a) TEN/TMI 133926-F, Filipe Barros — (DI)

9 — Prova Escrita de Avaliação Científica — Prova da Especialidade TMMT.

a) Bibliografia:

Manual PDINST 144-33, "Programa do Curso de Formação de Oficiais RC Técnicos de Manutenção de Material Terrestre", Capítulo 6, Área de Formação Técnica, Secção I "Módulo de Gestão de Manutenção Auto", Secção 2 "Módulo de Gestão e Manutenção de Movimento Auto" e Secção 3 "Módulo de Combustíveis e Lubrificantes", cuja informação se encontra disponível na Intranet/Ensino e Formação no âmbito da DINST.

b) Constituição do júri:

(1) Efetivos:

(a) MAJ/TMMA 073679-B, Aurélio Santos — (AFA)
(b) MAJ/TMMT 092714-H, Bruno Terenas — (DAT)
(c) CAP/TMMT 111443-D, Sandra Lopes — (AFA)

(2) Reserva:

(a) CAP/TMMT 128146-B, João Almeida — (CFMTFA)

10 — Prova Escrita de Avaliação Científica — Prova da Especialidade TS.

a) Bibliografia:

(1) CAMPOS, António — Reformas da Saúde — o fio condutor. Coimbra: Edições Almedina, 2008.
(2) CUNHA, Miguel; REGO, Arménio — A essência da liderança. Lisboa: Editora RH, 2003.
(3) Despacho n.º 2943/2014, de 21 de fevereiro (Ministério da Defesa Nacional — Gabinete do Ministro).
(4) FREDERICO, Manuela; LEITÃO, Maria — Princípios de Administração para Enfermeiros. Coimbra: Formasau, 1999.
(5) IMPERATORI, Emílio; GIRALDES, Maria — Metodologia do planeamento da saúde — manual para uso em serviços centrais, regionais e locais. Lisboa: Escola Nacional de Saúde Pública, 1993.
(6)MANUALDESUPORTEAVANÇADODEVIDA,2.ªed.,INEM,2011.
(7) «Padrões de qualidade dos cuidados de enfermagem», revista Divulgar, da Ordem dos Enfermeiros, dezembro de 2001.
(8) PLANO NACIONAL DE SAÚDE 2012-2016 (versão resumo). Disponível em WWW: URL: http://pns.dgs.pt/pns-versao-resumo/
(9) «Referencial de Competências para Enfermeiros da área da Gestão», APEGEL, 2009. Disponível em WWW: URL: http://www.ordemenfermeiros.pt/sites/norte/informacao/Documents/Referencial%20de%20Competencias.pdf
(10) «Regulamento do perfil de competências do enfermeiro de cuidados gerais», revista Divulgar, da Ordem dos Enfermeiros, agosto de 2012.
(11) REPE — Regulamento do Exercício Profissional dos Enfermeiros.
(12) STANAG 3204 AMD (Edition 7) — AEROMEDICAL EVACUATION

b) Constituição do júri:

(1) Efetivos:

(a) COR/ PA 045183, Vítor Baptista — (AFA)
(b) TEN/TS 129736-J, Filipe Garcia, (BA1)
(c) TEN/TS 123562-B, Carla Machado — (DS)

(2) Reserva:

(a) TEN/TS 126109-G, Liliana Martins — (DP/HFAR)

11 — Prova Escrita de Avaliação Científica — Prova Escrita da Especialidade PA.

a) Programa/Bibliografia:

(1) LDN — Lei da Defesa Nacional — Lei Orgânica n.º 1-B/2009 de 07JUL, com a retificação introduzida pela:

(a) Declaração de Retificação n.º 52/2009 de 20de JUL;
(b) Lei Orgânica n.º 5/2014 de 29 de agosto;

(2) Regulamento de Honras e Continências Militares;
(3) RFA 300-1(A) — Técnicas de Estado-Maior;
(4) LOFA — Lei Orgânica da Força Aérea — Dec. Lei n.º 187/2014, de 29DEZ;
(5) RFA 305-1(B) — Regulamento de Organização das Bases Aéreas;
(6) Booklet ICCS (Forceval 2011), publicação CA;
(7) Sistema de Segurança Interna (Missão e Quadro Legal):

(a) Lei Orgânica n.º 4/2004, de 6 de novembro — Lei Quadro do Sistema de Informações da República (SIRP);
(b) Lei Orgânica n.º 9/2007 — Orgânica do SIRP;
(c) Lei n.º 53/2008, de 29 de agosto — Lei de Segurança Interna;
(d) Sites: www.mai.gov.pt; www.sirp.pt; www.sis.pt; www.sied.pt.

b) Constituição do júri:

(1) Efetivos:

(a) COR/PA 032150-J, António Rita — (CA)
(b) MAJ/PA 049919-G, José Vicente — (CA)
(c) CAP/PA 126164-K, Cristiano Almeida — (AFA)

(2) Reserva:

(a) TCOR/PA 048194-H, António Couchinho — (CA)

12 — Critérios e Ponderações da Prova de Avaliação Científica.

a) A Prova de Avaliação Científica (PAC) é composta por uma Prova Escrita (PE) e uma Prova Oral (PO), cada uma classificada de 0 a 200 pontos e com um peso na classificação final da avaliação científica de 50 %. Assim:

$$PAC = (PE+PO)\ /2$$

b) A Prova Escrita é composta por uma Prova Escrita Comum (PEC) a todas as especialidades e por uma Prova Escrita Específica (PEE) para cada especialidade. Cada prova é classificada de 0 a 200 pontos e tem um peso de 50 % na classificação final da Prova Escrita. Assim:

$$PE = (PEC+PEE)\ /2$$

c) As Provas Escritas (Comum e Específica) terão, cada uma, a duração de duas horas, sem consulta de quaisquer elementos de apoio, e versarão as temáticas referenciadas na bibliografia.
d) A Prova Oral é composta por duas partes, denominadas: Avaliação Curricular (AC) e Prova Pública Discussão Curricular (PPDC). Ambas as partes são classificadas de 0 a 200 pontos, contribuindo cada uma com um peso de 50 % para a nota final da Prova Oral. Assim:

$$PO = (AC+PPDC)\ /2$$

e) A Avaliação Curricular (AC) consistirá na análise e avaliação do *Curriculum Vitae* (CV), apresentado pelo candidato, com base nos seguintes quatro Elementos de Avaliação:

Formação Académica — (FA)
Formação Profissional — (FP)
Experiência Profissional — (EP)
Outros Elementos Considerados Relevantes — (OECR)

A constituição detalhada e a respetiva pontuação, de cada Elemento de Avaliação, constam da Tabela — Grelha de Avaliação Curricular. As ponderações e a respetiva fórmula de cálculo são:

$$AC = (FA+1{,}5FP+1{,}5EP+OECR)/5$$

f) Na Prova Pública de Discussão Curricular (PPDC), o candidato expõe o seu o CV e responde a questões, colocadas pelo júri, de-

signadamente sobre as matérias abrangidas pela parte escrita e/ou sobre o CV.

(1) A prova terá a duração máxima de 30 (trinta) minutos que o Júri repartirá em dois períodos. Um, para o candidato efetuar a sua Exposição Curricular. Outro, utilizado pelo Júri, para efetuar questões aos candidatos;

(2) A ordem de execução da prova será efetuada por sorteio, na presença de todos os candidatos;

(a) A avaliação da PPDC será efetuada com base nos seguintes três elementos de avaliação:

Motivação para o Concurso — (MC)
Qualidade das Competências e Aptidões — (QCA)
Expressão e Fluência Verbais — (EFV)

As ponderações e a respetiva fórmula de cálculo são:

PPDC = (2MC+2QCA+EFV)/5

g) As Classificações Intermédias (PE, PEC, PEE, PO, AC e PPDC) serão arredondadas até às milésimas de ponto e o resultado da Classificação da Prova de Avaliação Científica (PAC) será arredondado até às centésimas de ponto.

13 — Tabela — Grelha de Avaliação Curricular

Formação Académica – (FA)	Considerada pelo júri como: Relevante para a Especialidade	Não relevante para a Especialidade
MÍNIMO A VALORAR		
• Bacharelato (ciclo de estudos mínimo exigido para a candidatura) / Licenciatura Bolonha.	120	80
A ACRESCER AO MÍNIMO A VALORAR:		
Ciclo de estudos de grau diferente do ciclo de estudos anteriormente valorizado:		
• Mestrado Bolonha / Licenciatura Pré-Bolonha;	40	20
• Mestrado Pré-Bolonha;	50	25
• Doutoramento.	60	30
Outro Curso Superior (não enquadrado, total ou parcialmente, nos ciclos de estudos anteriormente valorizados):		
• Licenciatura Bolonha / Bacharelato;	20	10
• Mestrado Bolonha / Licenciatura Pré-Bolonha;	25	12,5
• Mestrado Pré-Bolonha.	30	15
Cursos de Pós Graduação (não enquadrados, total ou parcialmente, em ciclo de estudos anteriormente valorizados):		
• Carga horária até 200 horas:		
Relevante para a especialidade (5 pontos por cada curso, até ao máximo de 10 pontos);		
Não relevante para a especialidade (2,5 pontos por cada curso, até ao máximo de 5 pontos).		
• Carga horária entre 200 horas e 250 horas:		
Relevante para a especialidade (7,5 pontos por cada curso, até ao máximo de 15 pontos);		
Não relevante para a especialidade (3,75 pontos por cada curso, até ao máximo de 7,5 pontos).		
• Carga horária igual ou superior a 250 horas:		
Relevante para a especialidade (10 pontos por cada curso, até ao máximo de 20 pontos);		
Não relevante para a especialidade (5 pontos por cada curso, até ao máximo de 10 pontos).		
Unidades curriculares (não incluídas em ciclo de estudos anteriormente valorizados):		
• Licenciatura:		
Relevante para a especialidade (0,5 pontos por cada unidade curricular, até ao máximo de 15 pontos);		
Não relevante para a especialidade (0,25 pontos por cada unidade curricular, até ao máximo de 7,5 pontos).		
• Mestrado ou Pós Graduação:		
Relevante para a especialidade (1 ponto por cada unidade curricular, até ao máximo de 15 pontos);		
Não relevante para a especialidade (0,5 pontos por cada unidade curricular, até ao máximo de 7,5 pontos).		
• Doutoramento:		
Relevante para a especialidade (2 pontos por cada unidade curricular, até ao máximo de 16 pontos);		
Não relevante para a especialidade (1 ponto por cada unidade curricular, até ao máximo de 8 pontos).		
Total FA não pode exceder 200 pontos		

Formação Profissional – (FP)	Considerada pelo júri como: Relevante para a Especialidade	Não relevante para a Especialidade
Formação Profissional na Força Aérea (considerando-se apenas o curso para o nível hierárquico mais elevado):		
• Curso de Formação de Praças;	80	40
• Curso de Formação de Sargentos;	140	80
• Curso de Formação de Oficiais.	160	100
Outros cursos de Formação Profissional:		
• Carga horária até 30 horas:		
Relevante para a especialidade (2 pontos por cada curso, até ao limite de 6 pontos);		
Não relevante para a especialidade (1 ponto por cada curso, até ao limite de 3 pontos).		
• Carga horária entre 30 e 60 horas:		
Relevante para a especialidade (2,5 pontos por cada curso, até ao limite de 7,5 pontos);		
Não relevante para a especialidade (1,25 pontos por cada curso, até ao limite de 3,75 pontos).		
• Carga horária entre 60 e 90 horas:		
Relevante para a especialidade (3 pontos por cada curso, até ao limite de 9 pontos);		
Não relevante para a especialidade (1,5 pontos por cada curso, até ao limite de 4,5 pontos).		
• Carga horária superior a 90 horas:		
Relevante para a especialidade (4 pontos por cada curso, até ao limite de 12 pontos);		
Não relevante para a especialidade (2 pontos por cada curso, até ao limite de 6 pontos).		
Formação de Formadores:		
• Curso de Formação Pedagógica de Formadores (10 pontos);		
• Outros cursos de Formação Pedagógica (5 pontos por cada curso, até máximo de 10 pontos).		
Total FP não pode exceder 200 pontos		

Experiência Profissional – (EP)	Considerada pelo júri como: Relevante para a Especialidade	Não relevante para a Especialidade
MÍNIMO A VALORAR	80	
A ACRESCER AO MÍNIMO A VALORAR:		
Experiência Profissional Militar:		
• Chefia de Serviço:		
Inferior a 2 anos;	75	30
De 2 a 4 anos;	100	40
Igual ou superior a 4 anos.	120	50
• Adjunto de Chefia de Serviço:		
Inferior a 2 anos;	50	20
De 2 a 4 anos;	75	30
Igual ou superior a 4 anos.	100	40
• Desempenho de Funções (não acumulável com Adjunto ou Chefia de Serviço, no mesmo período de tempo):		
Inferior a 2 anos;	25	10
De 2 a 4 anos;	50	20
Igual ou superior a 4 anos.	75	30
Desempenho de Outras Funções Militares em Acumulação:		
Relevante para a especialidade (0,5 pontos por cada função e mês de exercício, até ao limite de 10 pontos);		
Não relevante para a especialidade (0,25 pontos por cada função e mês de exercício, até ao limite de 5 pontos).		
Experiência Profissional Civil (não acumulável com a de natureza militar, no mesmo período de tempo):		
Inferior a 2 anos;	10	5
De 2 a 4 anos;	20	10
Igual ou superior a 4 anos.	30	15
Total EP não pode exceder 200 pontos		

Outros Elementos Considerados Relevantes – (OECR)	Pontos
MÍNIMO A VALORAR:	80
A ACRESCER AO MÍNIMO A VALORAR:	
Medalhas individuais concedidas até à data de publicação do concurso (15 pontos por cada, até máximo de 45 pontos);	
Louvores individuais concedidos até à data de publicação do concurso (10 pontos por cada, até máximo de 30 pontos);	
Menções Honrosas concedidas até à data de publicação do concurso (5 pontos por cada, até máximo de 15 pontos).	
Participação em Missões:	
• Âmbito internacional, desde que cada missão exceda 3 dias (0,75 pontos por cada dia de missão, até máximo de 50 pontos);	
• Âmbito nacional, desde que cada missão exceda 5 dias (0,2 pontos por cada dia de missão, até máximo de 20 pontos).	
Atividades em acumulação de funções:	
• Participação em Comissões/Grupos de Trabalho, nomeados oficialmente (5 pontos por cada até máximo de 30 pontos);	
• Membro de júri de concurso de recrutamento ou seleção, nomeado em Diário da República (10 pontos por cada até ao máximo de 30 pontos);	
• Atividade docente em Estabelecimento de Ensino Superior (10 pontos por semestre até ao máximo de 50 pontos).	
Organizador/Diretor de Cursos de Formação:	
• Carga horária até 30 horas (1 ponto por cada curso, até ao máximo de 5 pontos);	
• Carga horária entre 30 e 60 horas (2,5 pontos por cada curso, até ao máximo de 12,5 pontos);	
• Carga horária superior a 60 horas (3 pontos por cada curso, até ao máximo de 15 pontos).	
Formador em Cursos de Formação:	
• Carga horária até 30 horas (2 pontos por cada curso, até ao máximo de 10 pontos);	
• Carga horária entre 31 e 60 horas (4 pontos por cada curso, até ao máximo de 20 pontos);	
• Carga horária superior a 60 horas (6 pontos por cada curso, até ao máximo de 30 pontos).	
Trabalhos apresentados em Seminários, Conferências, Congressos ou Publicados (8 pontos por cada, até ao máximo de 40 pontos).	
Total OECR não pode exceder 200 pontos	

208665295

Direção de Pessoal

Despacho n.º 5518/2015

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 159.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 166/05, de 23 de setembro, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no Artigo 3.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no Artigo 2 do Decreto-Lei n.º 239/06, de 22 de dezembro:

Quadro de Sargentos OPRDET

SMOR OPRDET RES-QPfe 029469-B Luís Filipe Pereira Costa — MOB

2 — Conta esta situação desde 1 de abril de 2015.
3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

8 de abril de 2015. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Fangueiro da Mata,* MGEN/PILAV.

208643205

Despacho n.º 5519/2015

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 159.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 166/05, de 23 de setembro, tendo em consideração as disposições

transitórias previstas no Artigo 3.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no Artigo 2 do Decreto-Lei n.º 239/06, de 22 de dezembro:

Quadro de Sargentos OPRDET

SMOR OPRDET RES-QPfe 032683-G Joaquim Gonçalves de Matos — MOB

2 — Conta esta situação desde 1 de abril de 2015.
3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

8 de abril de 2015. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Fangueiro da Mata,* MGEN/PILAV.

208643254

Despacho n.º 5520/2015

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 159.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 166/05, de 23 de setembro, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no Artigo 3.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no Artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/06, de 22 de dezembro:

Quadro de Sargentos MELECA

SMOR MELECA RES-QPfe 017778-E, Rui Manuel Rufino Ribeiro — MOB.

2 — Conta esta situação desde 1 de abril de 2015.
3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

8 de abril de 2015. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Fangueiro da Mata,* MGEN/PILAV.

208643165

Portaria n.º 305/2015

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 159.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 166/05, de 23 de setembro, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 3.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/06, de 22 de dezembro:

Quadro de Oficiais TODCI

MAJ TODCI RES-QPfe 032738-H Armando José Rodrigues de Sousa — MOB

2 — Conta esta situação desde 5 de abril de 2015.
3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

8 de abril de 2015. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Fangueiro da Mata,* MGEN/PILAV.

208643124

Portaria n.º 306/2015

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 159.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 166/05, de 23 de setembro, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no Artigo 3.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no Artigo 2 do Decreto-Lei n.º 239/06, de 22 de dezembro:

Quadro de Oficiais MED

MGEN MED RES-QPfe 018588-E, João Pedro Azevedo de Oliveira — MOB

2 — Conta esta situação desde 1 de abril de 2015.
3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

8 de abril de 2015. — O Chefe do Estado-Maior, *José António de Magalhães Araújo Pinheiro,* General.

208642971

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 5521/2015

Considerando que a Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto introduziu a quinta alteração à Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e ao abrigo do disposto no n.º 7 do seu artigo 1.º e obtida a autorização prévia do Conselho Superior do Ministério Público, renovo a nomeação para o cargo de Subinspetor-Geral da Administração Interna do licenciado Paulo Augusto Guarda de Oliveira Ferreira, Procurador da República, em regime de comissão de serviço.

Autorizo a opção pelo vencimento de origem.

O presente despacho produz efeitos a partir de 9 de maio de 2015.

12 de maio de 2015. — A Ministra da Administração Interna, *Anabela Maria Pinto de Miranda Rodrigues.*

Síntese Curricular

Identificação

Nome: Paulo Augusto Guarda de Oliveira Ferreira
Naturalidade: Leiria
Data de Nascimento: 27/12/1958

Habilitações Académicas

Licenciado em Direito (Ciências Jurídicas) pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, em 1985

Pós-Graduação em Direito e Segurança pela Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, em 2014

Experiência Profissional

De dezembro de 1985 a 8/05/2012.

- Investigador Principal no Serviço de Polícia Judiciária Militar (cumprimento do serviço militar obrigatório).
- Estágio de Advocacia e exercício da advocacia.
- Auditor de Justiça no Centro de Estudos Judiciários.
- Delegado do Procurador da República e Procurador Adjunto nas Comarcas da Marinha Grande, de Coruche, Vila Nova de Ourém, de Lisboa e no então designado Território de Macau.
- Inspetor Superior Principal, em comissão de serviço na Inspeção-Geral da Administração Interna.
- Procurador da República na Comarca de Lisboa.

Formação Profissional (Cursos e Seminários)

De janeiro de 1990 a 13/04/2012.

- «A Tutela dos Interesses Difusos e o Acesso ao Direito e à Justiça».
- «Psicologia Judiciária».
- «Direito Processual Civil».
- «Direito Comunitário».
- «Organização Judiciária».
- «Stairs e Bases de Dados Administrativos».
- «Os cidadãos e a Sociedade de Informação».
- «Internet e Comunicação».
- «O Novo regime Jurídico de Crianças e Jovens».
- «Culturas e Segurança».
- «Análise da Informação Criminal e Criminalidade Económica».
- «O Direito Disciplinar na Administração Pública».
- «Auditoria de Recursos Humanos».
- «Ética e Corrupção no Serviço Policial».
- «Processos Penais e Suspensão Provisória do Processo – Legalidade e Oportunidade no Processo Penal».
- «Direitos Humanos e Comportamento Policial».
- «Gestão Documental SmartDocs – Utilização».
- «Segurança Interna e Controlo Externo das Forças e Serviços de Segurança».
- «Direito das Contraordenações».
- «Código do Procedimento Administrativo (para juristas)».
- «Curso Complementar de Direito do Desporto».
- «Execução de Penas – o novo Código e o Direito Penitenciário».

- «Améliorer les Conditions de Détention – Le Rôle de la Convention et de la Cour Européen des Droits de L'Homme Ainsi que des Juridictions Nationales.» Seminário da ERA, Strasbourg.
- «Segurança, Economia e Poder».
- «Globalização, novas Ameaças e Segurança Humana».
- «Novas Dimensões da Segurança».

Intervenções

- Em novembro de 1999 participou, como conferencista convidado no seminário internacional sobre «Criminalidade Organizada de Origem Asiática», organizado pela DCCB da Polícia Judiciária, com o tema «A Criminalidade Organizada no Território de Macau».
- Em março de 2001, procedeu à apresentação de comunicação oral, na Escola Prática da Guarda Nacional Republicana, em Queluz, dirigida a oficiais daquela força de segurança, subordinada ao tema «A notícia do crime - O auto de notícia».
- Em março de 2006, procedeu à apresentação de comunicação oral, no Instituto de Reinserção Social, dirigida a juristas deste serviço, subordinada ao tema «Do procedimento disciplinar na função Pública».
- Em março de 2007, na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, participou como conferencista convidado no colóquio sobre «Saídas Profissionais - A Aplicação Prática no Mundo do Direito», organizado pelo Núcleo de estudantes de Direito da Associação académica de Coimbra, com o tema «A Magistratura do Ministério Público».
- Em outubro de 2008, em Luanda, participou como orador numa ação de cooperação subordinada ao tema a justiça disciplinar, apresentando um trabalho intitulado «Divagações Breves em Torno da Responsabilidade Disciplinar Emergente dos Regulamentos Disciplinares em vigor na República de Angola».
- Em fevereiro de 2013, intervenção no Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna, subordinada ao tema «Os Direitos de Reunião e de Manifestação»;
- Em junho de 2013, Intervenção na Academia Militar - Curso de Oficiais da Guarda Nacional Republicana, subordinada ao tema «A Inspeção Sem Aviso Prévio com a característica mais marcante da IGAI».
- Em fevereiro de 2014 intervenção no Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna, subordinada ao tema «Missão, historial e atividade da IGAI».
- Em março, presença e intervenção no Conselho de Segurança Privada no Ministério da Administração Interna.

Grupos de Trabalho

- Participou no Grupo de Trabalho constituído por despacho datado, de 13 de dezembro de 2007, de Sua Excelência o Ministro da Administração Interna, para acompanhamento da Reforma Penal e Processual Penal no âmbito das Forças de Segurança.
- Por Despacho-IG-14/2015, de 30 de março de 2015, da Ex.ma Senhora Inspetora-Geral é nomeado coordenador do grupo de trabalho para a monitorização dos afastamentos de território nacional, Retorno Coercivo ou Forçado de pessoas que não sejam da União Europeia – artigo 180º-A, n.º 4 alínea c) da Lei 23/2007, de 04/07/, alterada e republicada pela Lei n.º 29/2012, de 09/08.

208636094

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 5522/2015

1 — Nos termos da parte final do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 135/2014, de 8 de setembro, dos artigos 35.º a 41.º e 137.º do Código do Procedimento Administrativo, e ainda do n.º 4 do artigo 23.º da Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro, delego no Comandante do Comando Operacional, da Guarda Nacional Republicana, Major-General Luís Francisco Botelho Miguel, a competência para a instrução dos processos de contraordenação que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 135/2014, de 8 de setembro, podendo ser subdelegada nos comandantes de unidade territorial, com faculdade de subdelegar.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido praticados pelo Comandante do Comando Operacional, da Guarda Nacional Republicana, Major-General Luís Francisco Botelho Miguel, desde a data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 135/2014, de 8 de setembro, até à sua publicação.

04 de fevereiro de 2015. — O Comandante-Geral, *Manuel Mateus Costa da Silva Couto,* Tenente-General.

208639731

Comando Territorial da Madeira

Despacho n.º 5523/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 8317/2014, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 121, de 26 de junho de 2014, subdelego no Comandante do Destacamento Territorial do Funchal, Capitão de infantaria, João de Almeida Loução, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

2 — A subdelegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo do poder de avocação e superintendência.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 16 de março de 2015.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 137.º, do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

19 de março de 2015. — O Comandante do Comando Territorial da Madeira, *Diamantino Guerreiro Ferraz Dias,* Tenente-coronel.

208643198

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

Despacho n.º 5524/2015

O aproveitamento hidroelétrico de Drizes, localizado no rio Vouga, no troço compreendido entre a secção transversal do mesmo rio situado a 100 metros a montante do eixo da ponte do antigo caminho-de-ferro do Vale do Vouga e a secção transversal situada a 420 metros a jusante do açude projetado, no sítio de Drizes, na União das Freguesias de São Pedro do Sul, Várzea e Baiões, concelho de S. Pedro do Sul, distrito de Viseu, destinado à produção de energia hidroelétrica, foi titulado à sociedade Lafões Industrial, Lda., através do decreto de concessão por utilidade pública de 14 de fevereiro de 1939, ao abrigo do Decreto n.º 5787-III, de 10 de maio de 1919 e 16767, de 20 de abril de 1929, publicado no Diário da República, II Série, n.º 37, de 14 de fevereiro de 1939.

A mencionada concessão foi atribuída por um prazo de trinta anos, contados da data da aprovação das obras vistoriadas, tendo ocorrido o seu termo em 7 de maio de 1983, em cumprimento do disposto no art.º 17.º do decreto de concessão por utilidade pública de 14 de fevereiro de 1939.

Assim manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Ambiente, ao abrigo da competência que lhe foi delegada pelo Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, constante da subalínea iv), da alínea b) do nº 1 do Despacho nº 13322/2013, de 11 de outubro, alterado pelo Despacho n.º 1941-A-/2014, de 6 de fevereiro, o seguinte:

- Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 86.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 391-A/2007, de 21 de dezembro, 93/2008, de 4 de junho, 107/2009, de 15 de maio, 137/2009, de 8 de junho, 245/2009, de 22 de setembro, 82/2010, de 2 de julho e pela Lei nº 44/2012, de 29 de agosto, verifica-se a caducidade, por decurso do prazo, da concessão por utilidade pública para o aproveitamento hidroelétrico da energia das águas do rio Vouga, para transformação da energia mecânica das águas do rio em energia elétrica destinada ao abastecimento público, no troço compreendido entre a secção transversal do mesmo rio situada 100 metros a montante do eixo da ponte do antigo caminho-de-ferro do Vale do Vouga e a secção transversal situada a 420 metros a jusante do açude projetado, no sítio de Drizes, na União das Freguesias de S. Pedro do Sul, Várzea e Baiões, concelho de S. Pedro do Sul, distrito de Viseu.
- A EDP – Gestão da Produção, S.A manifestou o interesse em continuar a explorar o aproveitamento hidroelétrico de Drizes, pelo que nos termos do n.º 8 do artigo 24.º do Decreto-lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, o prazo do título de utilização é, excecionalmente, prorrogado até à decisão final de uma nova atribuição, não podendo em qualquer caso

exceder o prazo máximo de cinco anos, contados da data da publicação da presente declaração de caducidade, a fim de permitir a continuidade da exploração do aproveitamento.

- A presente decisão de prorrogação não prejudica a continuidade dos procedimentos destinados à reversão da concessão e nova atribuição, nos termos do disposto nos artigos 86.ª e 35.º, do referido decreto-lei.

12 de maio de 2015. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Paulo Guilherme da Silva Lemos*.

208640338

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Despacho n.º 5525/2015

Consolidação da mobilidade interna.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do meu despacho de 12 de fevereiro de 2015, e obtida a anuência do Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se procedeu à consolidação da mobilidade interna, na categoria, no mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., do assistente técnico António Mário Ribeiro Ferrão dos Santos, ao abrigo do disposto no artigo 99.º do Anexo à referida Lei, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ficando posicionado na 4.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 9, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a partir de 12 de fevereiro de 2015.

12 de maio de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

208640079

Despacho n.º 5526/2015

Delegação de poderes

O Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA), nos termos e ao abrigo do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março, e do artigo 21.º da versão atualizada da Lei n.º 3/2004 de 15 de janeiro, em conjugação com os artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo, deliberou o que a seguir se transcreve:

1 — Delegar no Presidente do Conselho Diretivo, Nuno Lacasta:

a) Os poderes para praticar todos os atos inerentes à prossecução das competências respeitantes às seguintes unidades orgânicas:

i) Departamento de Assuntos Internacionais;
ii) departamento Financeiro e de Recursos Gerais;
iii) departamento de Recursos Hídricos, nas matérias relativas a Planeamento de Recursos Hídricos (nomeadamente ao Plano Nacional da Água, ao Plano Estratégico de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais, ao Plano Nacional de Barragens e ao Plano de Mini-Hídricas, Estratégia Nacional de Gestão Integrada de Zonas Costeira, etc), infraestruturas hidráulicas, Comissão para a Aplicação e Desenvolvimento da Convenção de Albufeira (CADC);
iv) departamento de Estratégia e Análise Económica;
v) Equipa Multidisciplinar de Auditoria Interna;
vi) departamento de Avaliação Ambiental, com exceção da indústria extrativa e do regime de prevenção de acidentes graves;

b) A representação institucional da APA;
c) Coordenação da fiscalização da APA;
d) O Organismo Intermédio no âmbito do POVT, bem como coordenação da participação da APA no âmbito do Portugal 2020;
e) Os poderes respeitantes à gestão de resíduos hospitalares e de medicamentos;
f) A constituição de mandatários em juízo e fora dele, incluindo o poder de substabelecer, bem como, a emissão de resoluções fundamentadas relativas a atos da competência do Conselho Diretivo, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 128.º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos (CPTA);
g) A competência para autorizar despesas até ao valor de 150.000€;
h) A competência para a prática de todos os atos subsequentes à autorização de despesas, no âmbito das competências do Conselho Diretivo;
i) Subdelegar nos termos do artigo 110.º do Código dos Contratos Públicos todos os atos subsequentes à autorização da despesa.

2 — Delegar no Vice-Presidente do Conselho Diretivo, António Sequeira Ribeiro:

a) Os poderes para praticar todos os atos inerentes à prossecução das competências respeitantes às seguintes unidades orgânicas:

i) Administrações de Região Hidrográfica;
ii) departamento do Litoral e Proteção Costeira;
iii) Departamento Jurídico — incluindo a competência para a decisão de processos contraordenacionais, bem como a nível regional as competências de orientação nas matérias jurídicas;
iv) departamento de Recursos Hídricos nas matérias não constantes da alínea *a*) iii do n.º 1 desta delegação;
v) Gabinete de Segurança de Barragens;

b) A gestão corrente relativa ao Fundo de Proteção de Recursos Hídricos;
c) As competências próprias da APA, relativas ao Programa Polis Litoral, incluindo o Grupo de Trabalho Polis Litoral, criado pela deliberação 22/CD/2013 de 4 de julho;
d) Nos domínios referidos nas alíneas anteriores as seguintes competências previstas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro:

i) Na área de gestão geral, as competências previstas nas alíneas *d*),g), *h*), *i*), *l*) e *m*) do n.º 1 do artigo 7.º;
ii) Na área de gestão de recursos humanos, as competências previstas na alínea *e*) do n.º 2 do artigo 7.º;
iii) Na área de gestão orçamental as competências previstas na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 7.º;
iv) No âmbito da gestão de instalações e equipamentos as competências previstas na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 7.º;

e) A competência para autorizar despesas até ao valor de 50.000€;
f) A competência para a prática de todos os atos subsequentes à autorização de despesas, no âmbito das competências do Conselho Diretivo;
g) Subdelegar nos termos do artigo 110.º do Código dos Contratos Públicos todos os atos subsequentes à autorização da despesa.

3 — Delegar na Vogal do Conselho Diretivo, Ana Teresa Perez:

a) Os poderes para praticar todos os atos inerentes à prossecução das competências respeitantes às seguintes unidades orgânicas:

i) Departamento de Alterações Climáticas;
ii) departamento de Gestão Ambiental;
iii) departamento de Gestão do Licenciamento Ambiental;
iv) Equipa Multidisciplinar de Gestão dos Fundos Ambientais;
v) Equipa Multidisciplinar de Planeamento e Resposta à Emergência

b) A gestão corrente do Fundo Português de Carbono;
c) Os poderes respeitantes ao regime de Prevenção de Acidentes Graves (SEVESO);
d) Os poderes relacionadas com o planeamento civil de emergência em ambiente;
e) Coordenação geral no âmbito do licenciamento único em ambiente (LUA);
f) Representação e participação da APA, na Comissão de Promoção de Apoio ao Investimento (CPAI);
g) Nos domínios referidos nas alíneas anteriores as seguintes competências previstas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro:

i) Na área de gestão geral, as competências previstas nas alíneas *d*), *g*), *h*), *i*), *l*) e *m*) do n.º 1 do artigo 7.º;
ii) Na área de gestão de recursos humanos, as competências previstas na alínea *e*) do n.º 2 do artigo 7.º;
iii) Na área de gestão orçamental as competências previstas na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 7.º;
iv) No âmbito da gestão de instalações e equipamentos as competências previstas na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 7.º;

h) A competência para autorizar despesas até ao valor de 50.000€;
i) A competência para a prática de todos os atos subsequentes à autorização de despesas, no âmbito das competências do Conselho Diretivo;
j) Subdelegar nos termos do artigo 110.º do Código dos Contratos Públicos todos os atos subsequentes à autorização da despesa.

4 — Delegar na Vogal do Conselho Diretivo, Inês Diogo:

a) os poderes para praticar todos os atos inerentes à prossecução das competências respeitantes às seguintes unidades orgânicas:

i) Departamento de Comunicação e Cidadania Ambiental;
ii) Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação, incluindo a nível regional as competências nos domínios das tecnologias e sistemas de informação;

iii) departamento de Resíduos, à exceção dos resíduos hospitalares e de medicamentos;

iv) Equipa Multidisciplinar para o Laboratório de Referência do Ambiente e rede de laboratórios;

v) Gabinete de Apoio a Políticas Setoriais;

b) A gestão corrente do Fundo de Intervenção Ambiental;

c) Os poderes referentes à Avaliação de Impacte Ambiental na indústria extrativa;

d) Os poderes referentes ao Sistema de Gestão da Qualidade;

e) Nos domínios referidos nas alíneas anteriores as seguintes competências previstas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro:

i) Na área de gestão geral, as competências previstas nas alíneas *d*), *g*), *h*), *i*), *l*) e *m*) do n.º 1 do artigo 7.º;

ii) Na área de gestão de recursos humanos, as competências previstas na alínea *e*) do n.º 2 do artigo 7.º;

iii) Na área de gestão orçamental as competências previstas na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 7.º;

iv) No âmbito da gestão de instalações e equipamentos as competências previstas na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 7.º;

f) A competência para autorizar despesas até ao valor de 50.000€;

g) A competência para a prática de todos os atos subsequentes à autorização de despesas, no âmbito das competências do Conselho Diretivo;

h) Subdelegar nos termos do artigo 110.º do Código dos Contratos Públicos todos os atos subsequentes à autorização da despesa.

5 — As competências referidas na presente deliberação podem ser subdelegadas nos Diretores de Departamento, Administradores Regionais e Chefes de Equipa Multidisciplinares, com possibilidade de subdelegação.

6 — O Conselho Diretivo da APA, I. P., delega nos Diretores de Departamento e Chefes de Equipa Multidisciplinares a assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos.

7 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de abril de 2015 considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados.

Aprovado em reunião do Conselho Diretivo da APA, I. P. em 20 de abril de 2015.

12 de maio de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

208640395

Direção-Geral do Território

Declaração de retificação n.º 386/2015

Através do Despacho n.º 4203/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 27 de abril de 2015, foram aprovados o mapa de áreas e as plantas parcelares dos bens a sujeitar a servidão administrativa abrangidos pela declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, a que se refere o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, com vista à construção e exploração do aqueduto público subterrâneo das Redes de Drenagem de Águas Residuais em Alvarelhos, Bougado, Coronados e Covelas — Trofa, promovido pela Águas do Noroeste, S. A.

Contudo, verificou-se que, por lapso, não foram publicados nem o mapa, nem as plantas aprovadas e mencionadas no corpo de referido despacho do qual fazem parte integrante, pelo que se torna necessário promover a sua publicação.

Assim, no exercício das competências que me foram subdelegadas pelo Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza na subalínea *ii*) da alínea *b*) do n.º 1 do Despacho n.º 10105/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 06 de agosto de 2014, e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 174.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 169.º, do Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, e no artigo 9.º do Despacho Normativo n.º 35-A/2008, de 28 de julho, na redação conferida pelo Despacho Normativo n.º 13/2009, de 1 de abril que o republicou, procede-se à retificação do Despacho n.º 4203/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 27 de abril de 2015, procedendo-se à publicação, em anexo, do mapa e plantas aprovadas pelo referido Despacho e que dele fazem parte integrante.

11 de maio de 2015. — O Diretor-Geral, *Rui Manuel Amaro Alves.*

Redes de A.R. em Alvarelhos, Bougado, Coronados e Covelas — Trofa

Mapa de Áreas

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ Concelho	Matriz	Descrição Predial	Confrontações	Natureza da Parcela (Classificação no PDM)		Área (m^2)
						Servidões e Restrições de Utilidade Pública	Classes de Espaços	
01	Fernando Campos Reis Areal e Maria Augusta Dias Campos Areal Rua D. Goncinha, n.º 63 — Ervosa 4785-107 — Trofa	União das freg. de Bougado Trofa	R-1237	3807/20071203	Norte: Fernando Campos Reis Areal Sul: Estrada Nacional Nascente: Regato Poente: Fernando Campos Reis Areal	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	54,97
TRO-P02	António Torres Maia Rua Sá, n.º 486 — Alvarelhos 4745-114 — Trofa	União das freg. Alvarelhos e Guidões Trofa	R-674	731	Norte: Estrada Municipal Sul: Ribeiro Nascente: Caminho particular Poente: Caminho Público	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	278,67
TRO-P03	Maria da Conceição Teixeira Fernandes Rua 25 de Abril, n.º 155 — Alvarelhos 4745-109 — Trofa	União das freg. Alvarelhos e Guidões Trofa	R-573	29	Norte: Ribeiro Sul: Diamantino Faria de Azevedo Nascente: Ribeiro Poente: Rua 25 de Abril	Domínio Público Hídrico/RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	241,29

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ Concelho	Matriz	Descrição Predial	Confrontações	Natureza da Parcela (Classificação no PDM)		Área (m^2)
						Servidões e Restrições de Utilidade Pública	Classes de Espaços	
TRO-P04	José Maia Moreira Rua do Cruzeiro, n.º 341 — Alvarelhos 4745-109 — Trofa	União das freg. Alvarelhos e Guidões Trofa	Omisso	Omisso	Norte: Próprio Sul: Ribeiro Nascente: José António Coutinho Aroso Ramos Poente: Ribeiro	Domínio Público Hídrico/RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	496,96
TRO-P05	José António Coutinho Aroso Ramos Rua da Aldeia, n.º 1017 — Alvarelhos 4745-012 — Trofa	União das freg. Alvarelhos e Guidões Trofa	R-596	648	Norte: Ribeiro Sul: Caminho Nascente: Mário Magriço Coutinho Moura Poente: Laura Alves Moreira	RAN/REN	Estrutura Ecológica Municipal	545,83
TRO-P06	Feliciano Moura da Rocha Rua da Aldeia S/N — Alvarelhos 4745-000 — Trofa	União das freg. Alvarelhos e Guidões Trofa	R-596	648	Norte: Ribeiro Sul: Caminho Nascente: Mário Magriço Coutinho Moura Poente: Laura Alves Moreira	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	98,16
TRO-P07	C.C.H. Félix Macedo Moreira Rua da Aldeia, n.º 917 — Alvarelhos 4745-012 — Trofa	União das freg. Alvarelhos e Guidões Trofa	R-601	1006	Norte: Caminho Sul: Caminho Nascente: Ana Coutinho Magriço Ferreira Poente: Joaquim Moreira Telhado Júnior	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	175,52
08	Proprietário: C.C.H. de José Assunção Cardoso Moreira e Sá a/c Maria Irene Ramos Amorim e Sá Rua do Padrão, n.º 206 — Vilar 4485-799 — Vila do Conde Arrendatário: António Jorge Cardoso Moreira e Sá Rua das Caleiras n.º 227 — Alvarelhos 4745-080 — Trofa	União das freg. Alvarelhos e Guidões Trofa	R-602	93/19860725	Norte: Ribeiro Sul: Caminho Nascente: Manuel Alves Moreira Poente: Joaquim Moreira Telhado Júnior	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	148,00
09	Proprietário: Luciana Moreira de Sousa Rua do Paradelo, n.º 359 — Alvarelhos 4745-105 — Trofa Arrendatário: Maria José Moreira Campos e Sousa Rua de S. Gens n.º 280 — Bougado 4785-558 — Trofa	União das freg. Alvarelhos e Guidões Trofa	R-603	48/19850904	Norte: Ana Coutinho Magriço Moreira Sul: Américo Alves Moreira Nascente: Ribeiro Poente: Habitação do próprio	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	148,74
TRO-P10	Aires Américo da Silva Moreira Rua das Mimosas S/ N — Alvarelhos 4745-104 — Trofa	União das freg. Alvarelhos e Guidões Trofa	R-604	Omisso	Norte: Manuel Alves Moreira Sul: Próprio Nascente: Ribeiro Poente: Levada	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	278,32

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ Concelho	Matriz	Descrição Predial	Confrontações	Natureza da Parcela (Classificação no PDM)		Área (m^2)
						Servidões e Restrições de Utilidade Pública	Classes de Espaços	
TRO-P11	Feliciano Moura da Rocha Rua da Aldeia S/N — Alvarelhos 4745-012 — Trofa	União das freg. Alvarelhos e Guidões Trofa	R-637	Omisso	Norte: Manuel Duarte Moreira Sul: Félix Macedo Moreira Nascente: Caminho Poente: Regato	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	85,87
TRO-P12	Manuel Duarte Moreira Rua da Aldeia n.º 718 — Alvarelhos 4745-012 — Trofa	União das freg. Alvarelhos e Guidões Trofa	R-636	Omisso	Norte: Caminho Sul: David Oliveira Moreira Nascente: David Oliveira Moreira Poente: Joaquim Oliveira Maia	Domínio Público Hídrico RAN	Estrutura Ecológica Municipal	258,38
TRO-P14	Proprietários: 1 — Domingos Gonçalves de Sousa Rua José Moura Coutinho n.º 2110 — Muro 4745-345 — Trofa 2 — Luís Miguel Moreira Gonçalves Rua S. Julião n.º 110 4480-948 — Vila do Conde 3 — Lucília Maria Pinho Gonçalves Casimiro Rua João Paulo II n.º 263, Casa 11 — Bougado 4785-141 — Trofa 4 — Rui Manuel Pinho Gonçalves Alameda Descobrimentos n.º 470, 4.º 4480-872 — Vila do Conde	Muro Trofa	R-615	40	Norte: Lino Maia Sul: Ribeiro Nascente: Lino Maia Poente: Lino Maia	Domínio Público Hídrico REN	Espaço Verde de Proteção	332,30
TRO-P14A	Proprietários: 1 — Domingos Gonçalves de Sousa Rua José Moura Coutinho n.º 2110 — Muro 4745-345 — Trofa 2 — Luís Miguel Moreira Gonçalves Rua S. Julião n.º 110 4480-948 — Vila do Conde 3 — Lucília Maria Pinho Gonçalves Casimiro Rua João Paulo II n.º 263, Casa 11 — Bougado 4785-141 — Trofa 4 — Rui Manuel Pinho Gonçalves Alameda Descobrimentos n.º 470, 4.º 4480-872 — Vila do Conde	Muro Trofa	R-615	40	Norte: Lino Maia Sul: Ribeiro Nascente: Lino Maia Poente: Lino Maia	Domínio Público Hídrico REN	Espaço Verde de Proteção	138,40
14	António Dias da Silva Ramos e Maria Manuela Fernandes de Carvalho Rua Domingos Alves Silva, n.º 35 — Calendário 4760-327 — Vila Nova de Famalicão	Muro Trofa	R-504	772/20021218	Norte: Manuel António Silva Maia Sul: Agostinho Assunção e Estrada Nascente: Manuel António Silva Maia Poente: Joaquim da Costa Martins	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	69,14

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ Concelho	Matriz	Descrição Predial	Confrontações	Natureza da Parcela (Classificação no PDM)		Área (m^2)
						Servidões e Restrições de Utilidade Pública	Classes de Espaços	
15	Proprietário: José de Assunção da Silva Maia e Maria Manuela Moreira da Fonseca M. Leão Avenida da Estação n.º 115 — 2.º Dtº — S. Romão do Coronado 4745-519 — Trofa Usufrutuário: Manuel António da Silva Maia e Rosa Rocha de Assunção Rua Central de Vilares, n.º 1391 — Muro 4785-358 — Trofa	Muro Trofa	R-502	1417/20100222	Norte: Augusto Dias da Costa Sul: Joaquim Dias do Couto (Herdeiros) Nascente: Agostinho Moreira Assunção Poente: Joaquim da Costa Marinho e Caminho	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	249,09
17	C.C.H. de José Augusto Vieira de Araújo A/C Albertina Moreira Assunção Avenida 1.º de Maio, n.º 560 — Covelas 4785-059 — Trofa	Covelas Trofa	R-1030	269/19880324	Norte: Caminho Público Sul: Camilo de Oliveira Maia e Armindo da Silva Maia Nascente: José Joaquim de Sousa Maia Poente: Ribeiro	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	118,30
18	Luciano Marques da Silva Maia e Maria Manuela da Costa e Silva Maia Rua Central, n.º 991 — Covelas 4785-027 — Trofa	Covelas Trofa	R-956	199/19870922	Norte: Ribeiro Sul: Caminho Nascente: Caminho Nascente: Adelino da Costa e Silva	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	256,16
19	Luciano Marques da Silva Maia e Maria Manuela da Costa e Silva Maia Rua Central, n.º 991 — Covelas 4785-027 — Trofa	Covelas Trofa	R-957	284/19880523	Norte: José Moreira Mendes Sul: José Vieira Araújo Nascente: Ribeiro Poente: José Joaquim de Sousa Maia	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	33,50
20	C.C.H. de José Augusto Vieira de Araújo A/C Albertina Moreira Assunção Rua 1.º de Maio, n.º 560 — Covelas 4785-000 — Trofa	Covelas Trofa	R-958	27019880324	Norte: José Joaquim de Sousa Maia Sul: Ribeiro Nascente: Adelino da Costa e Silva Poente: José Joaquim de Sousa Maia	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	34,49
21	Proprietário: C.C.H. de José Joaquim de Sousa Maia a/c Belinda Mary Harper Sousa Maia Rua José Augusto Silva Maia, n.º 279 4425-270 — Maia Arrendatário: Fernando Araújo Mendes Travessa da Fonte n.º 19 — Covelas 4785-054 — Trofa	Covelas Trofa	R-959	1090/20050124	Norte: Caminho Sul: Ribeiro Nascente: José Augusto Vieira de Araújo Poente: Adelino de Oliveira Paiva	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	34,84

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ Concelho	Matriz	Descrição Predial	Confrontações	Natureza da Parcela (Classificação no PDM)		Área (m^2)
						Servidões e Restrições de Utilidade Pública	Classes de Espaços	
22	Luciano Marques da Silva Maia e Maria Manuela da Costa e Silva Maia Rua Central, n.º 991 — Covelas 4785-027 — Trofa	Covelas Trofa	R-960	258/19880224	Norte: Caminho Sul: Ribeiro Nascente: José Joaquim de Sousa Maia Poente: Alcino Moreira Assunção	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	70,71
23	Proprietário: Feliciano Dias Castro e Maria Graciosa Vieira Assunção Castro Rua do Moinho n.º 87 — Covelas 4785-050 — Trofa Usufrutuário: Alcino Moreira Assunção Rua do Moinho n.º 104 — Covelas 4785-050 — Trofa	Covelas Trofa	R-1648	1804/20130717	Norte: Caminho Sul: Adelino Oliveira Paiva Nascente: Rib.º e Rego de Água/ C.C.H. Emília Marques Poente: Caminho	RAN/REN	Estrutura Ecológica Municipal	48,57
24	Proprietário: Altamiro Vieira Assunção e Rita Maria Gomes. S. Rocha Assunção Rua do Moinho n.º 104 — Covelas 4785-050 — Trofa Usufrutuário: Alcino Moreira Assunção Rua do Moinho n.º 104 — Covelas 4785-050 — Trofa	Covelas Trofa	R-961	419/19911029	Norte: Caminho Sul: Ribeiro Nascente: Paula A. Castro, Caminho serv. e ribº Poente: Caminho	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	463,20
25	Proprietário: José Maia dos Santos e Josefina da Silva Santos Rua da Costa, n.º 11 — Covelas 4425-270 — Maia Arrendatário: Jorge Manuel Neves Castro Largo da Carreira, n.º 14 — Covelas 4785-037 — Trofa	Covelas Trofa	R-969	916/20020409	Norte: David Pereira de Araújo Sul: Rio Nascente: Rio e Junta de Freguesia Poente: Caminho	RAN/REN	Estrutura Ecológica Municipal	100,21
26	Maria Lucinda Ramos de Araújo Rua da Becada, n.º 14 — Covelas 4785-049 — Trofa	Covelas Trofa	R-970	1825/20140704	Norte: Armindo da Silva Maia Sul: José Maia dos Santos Nascente: Junta de freguesia Poente: Américo Assunção Martins	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	420,09
27	Manuel Augusto Moreira Maia Rua da Gabriela, n.º 449 — Covelas 4785-050 — Trofa	Covelas Trofa	R-971	238/19880229	Norte: Caminho Público Sul: Rio Nascente: David Pereira de Araújo Poente: Caminho Público	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	380,86

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ Concelho	Matriz	Descrição Predial	Confrontações	Natureza da Parcela (Classificação no PDM)		Área (m^2)
						Servidões e Restrições de Utilidade Pública	Classes de Espaços	
28	Américo Pereira Maia e Ana de Castro Santos Rua do Outeiral, n.º 636 — Covelas 4785-030 — Trofa	Covelas Trofa	R-399	85/19870408	Norte: Caminho Sul: Feliciano Vieira de Castro de Oliveira Nascente: Estrada Poente: Ribeiro	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	44,98
29	Américo Pereira Maia e Ana de Castro Santos Rua do Outeiral, n.º 636 — Covelas 4785-030 — Trofa	Covelas Trofa	R-492	90/19870408	Norte: Caminho Sul: Ribeiro Nascente: Ribeiro Poente: Caminho	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	716,44
30	Américo Pereira Maia e Ana de Castro Santos Rua do Outeiral, n.º 636 — Covelas 4785-030 — Trofa	Covelas Trofa	R-495	316/19880801	Norte: Guilherme Moreira de Assunção Sul: Manuel Moreira Maia Nascente: Ribeiro Poente: Estrada	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	99,28
31	Américo Pereira Maia e Ana de Castro Santos Rua do Outeiral, n.º 636 — Covelas 4785-030 — Trofa	Covelas Trofa	R-496	92/19870408	Norte: Luciano de Sousa Marques Sul: Guilherme Moreira de Assunção e caminho Nascente: Ribeiro Poente: Estrada	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	265,36
32	Américo Pereira Maia e Ana de Castro Santos Rua do Outeiral, n.º 636 — Covelas 4785-030 — Trofa	Covelas Trofa	R-497	846/20010529	Norte: Américo Pereira Maia Sul: Ribeiro Nascente: Ribeiro Poente: Américo Pereira Maia, Caminho, José Moreira	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	120,88
33	Carlos Fernando Mouco Nascimento Rua do Outeiral, n.º 755 — Covelas 4785-030 — Trofa	Covelas Trofa	R-501	1241/20071221	Norte: Ribeiro Sul: Luciano de Sousa Marques Nascente: Ribeiro Poente: Levada do Moínho	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	333,48
34	Carlos Fernando Mouco Nascimento Rua do Outeiral, n.º 755 — Covelas 4785-030 — Trofa	Covelas Trofa	R-503	1591/20100126	Norte: Adrinao Moreira Assunção Sul: Adrinao Moreira Assunção Nascente: Ribeiro e Moinho Poente: Adrinao Moreira Assunção	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	77,71
35	Proprietário: Carlos Fernando Mouco Nascimento Rua do Outeiral, n.º 755 — Covelas 4785-030 — Trofa Arrendatário: Luís Augusto Moreira Assunção Largo da Carreira, n.º 17 — Covelas 4785-037 — Trofa	Covelas Trofa	R-504	1669/20101125	Norte: Levada do Moínho Sul: Ribeiro Nascente: Ribeiro Poente: Guilherme Moreira Assunção	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	166,47

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ Concelho	Matriz	Descrição Predial	Confrontações	Natureza da Parcela (Classificação no PDM)		Área (m^2)
						Servidões e Restrições de Utilidade Pública	Classes de Espaços	
36	Proprietário: Rodrigo Luís da Silva Assunção e Maria de Lurdes dos Santos Araújo Rua das Gangas, n.º 26 — Rio Mau 4480-420 — Vila do Conde Arrendatário: Luís Augusto Moreira Assunção Largo da Carreira, n.º 17 — Covelas 4785-037 — Trofa	Covelas Trofa	R-506	850/20010529	Norte: Vala de Rega Sul: Ribeiro Nascente: Adriano Moreira de Assunção Poente: Manuel Moreira Maia	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal	77,12
37	Proprietário: Rodrigo Luís da Silva Assunção e Maria de Lurdes dos Santos Araújo Rua das Gangas, n.º 26 — Rio Mau 4480-420 — Vila do Conde Arrendatário: Luís Augusto Moreira Assunção Largo da Carreira, n.º 17 — Covelas 4785-037 — Trofa	Covelas Trofa	R-507	93/19870408	Norte: Caminho Sul: Ribeiro Nascente: Rodrigo Luís da Silva Assunção Poente: Manuel Augusto da Silva Assunção	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal: em Solo Rural/Rede Hídrica Estruturante	108,93
38	Proprietário: Manuel Augusto da Silva Assunção e Margarida Nogueira Amorim Matos Rua do Mendo, n.º 14 — Ganfei 4930-355 — Valença Arrendatário: Luís Augusto Moreira Assunção Largo da Carreira, n.º 17 — Covelas 4785-037 — Trofa	Covelas Trofa	R-508	1610/20100326	Norte: Caminho Sul: Ribeiro Nascente: Manuel Moreira Maia Poente: Herdeiros de Joaquim Vieira de Castro	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal: em Solo Rural/Rede Hídrica Estruturante	103,00
39	Proprietário: Maria Aurora Moreira de Castro e Manuel António D. Moreira Pereira Rua do Horizonte, n.º 1354 — São Romão do Coronado 4745-525 — Trofa Arrendatário: Jorge Manuel Neves Castro Largo da Carreira, n.º 14 — Covelas 4785-037 — Trofa	Covelas Trofa	R-509	1615/20100407	Norte: Caminho Sul: Ribeiro Nascente: Guilherme Moreira Assunção Poente: Manuel de Sousa Marques e Estrada	Domínio Público Hídrico RAN/ REN	Estrutura Ecológica Municipal: em Solo Rural/Rede Hídrica Estruturante	60,36



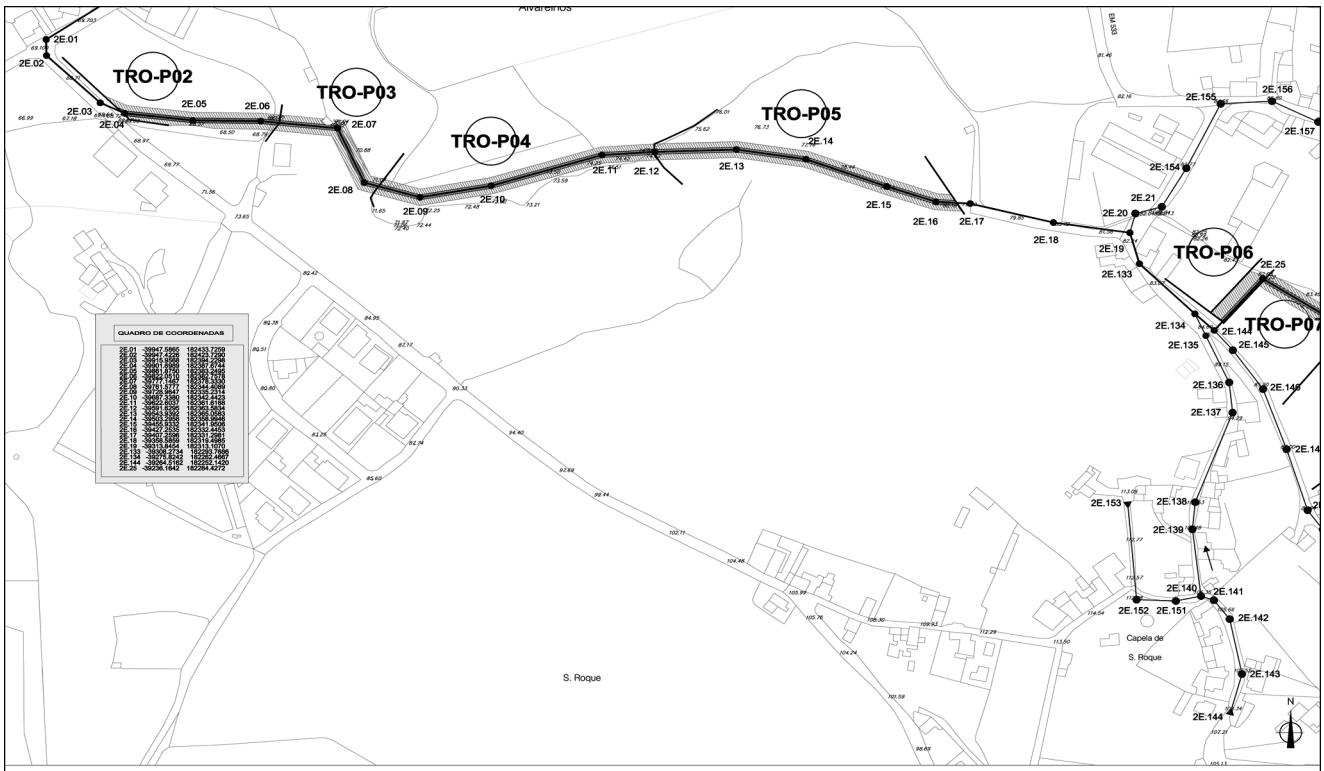
Existente | a executar | a executar - fase 2

Caixas de Visita | Interceptor

Área de Servidão Permanente | Área de Servidão Temporária | Limite de Parcela

SISTEMA MULTIMUNICIPAL DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE SANEAMENTO DO NOROESTE

TITULO:	EB 2284 - REDES DE A. R. EM ALVARELHOS, BOUGADO, CORONADOS E COVELAS - TROFA		
DESIGNAÇÃO:	PLANTA CADASTRAL - ORTOFOTOMAPA		
TOMO/ VOLUME:	CSAE	COMPILAÇÃO TÉCNICA: SIMÃO GUISE BRUNO LEITE	FICHEIRO: 038-14-AR-CSAE-EB2284-TROFA.dwg DESENHO: 038-14-CSAE-EB2284-TROFA-011
ESCALA:	1 : 2 000	ESCALA GRÁFICA: 0 m 20 40 60 80 100m	DATA: OUTUBRO 2014
			FOLHA N.º 11/31



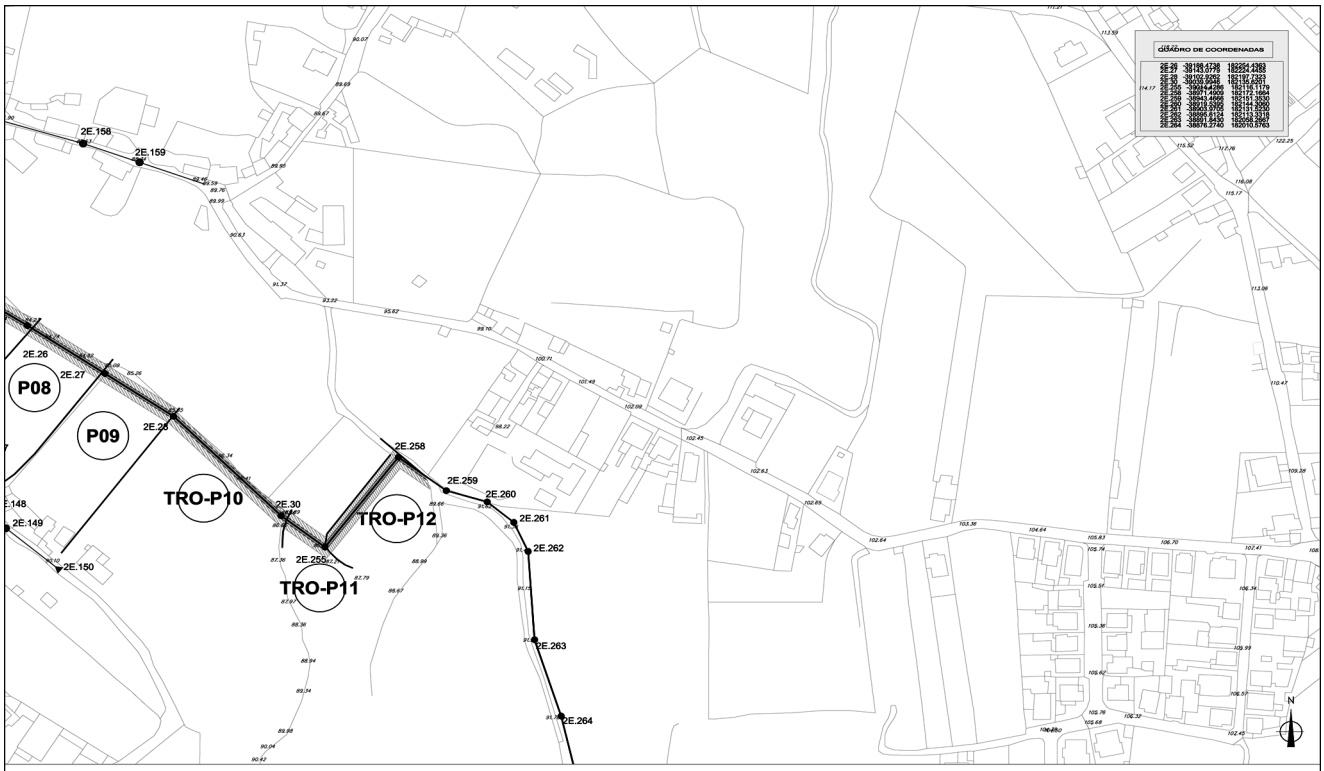
Existente | a executar | a executar - fase 2

Caixas de Visita | Interceptor

Área de Servidão Permanente | Área de Servidão Temporária | Limite de Parcela

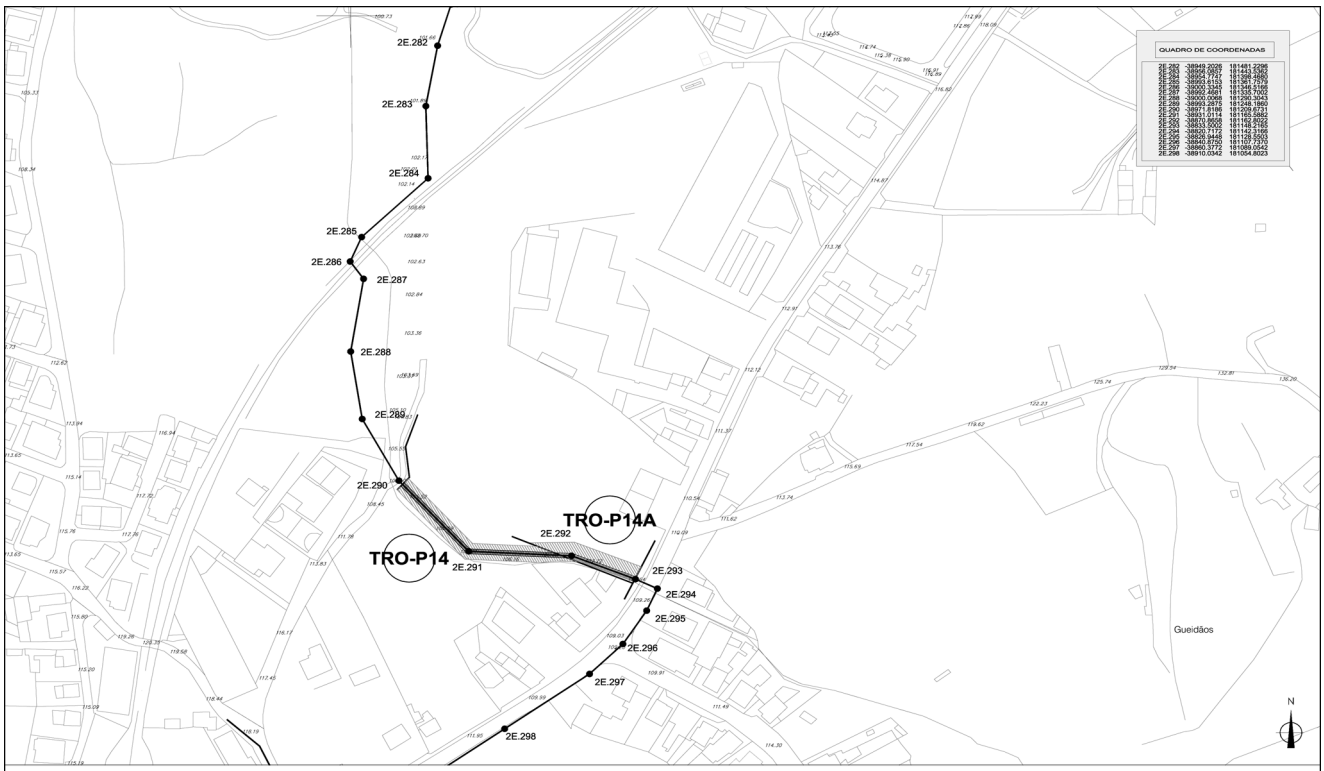
SISTEMA MULTIMUNICIPAL DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE SANEAMENTO DO NOROESTE

TITULO:	EB 2284 - REDES DE A. R. EM ALVARELHOS, BOUGADO, CORONADOS E COVELAS - TROFA		
DESIGNAÇÃO:	PLANTA CADASTRAL - ORTOFOTOMAPA		
TOMO/ VOLUME:	CSAE	COMPILAÇÃO TÉCNICA: SIMÃO GUISE BRUNO LEITE	FICHEIRO: 038-14-AR-CSAE-EB2284-TROFA.dwg DESENHO: 038-14-CSAE-EB2284-TROFA-012
ESCALA:	1 : 2 000	ESCALA GRÁFICA: 0 m 20 40 60 80 100m	DATA: OUTUBRO 2014
			FOLHA N.º 12/31



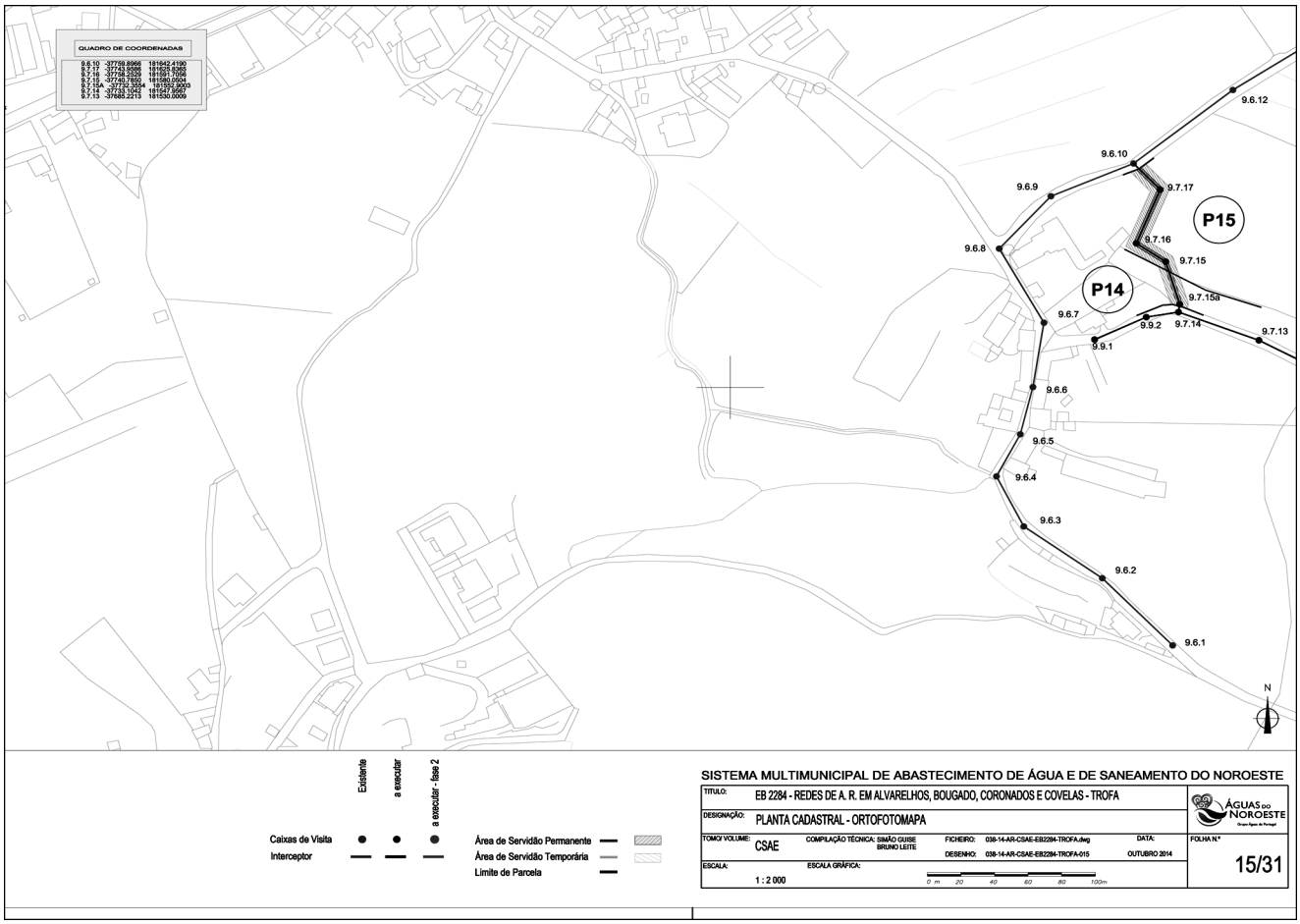
SISTEMA MULTIMUNICIPAL DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE SANEAMENTO DO NOROESTE

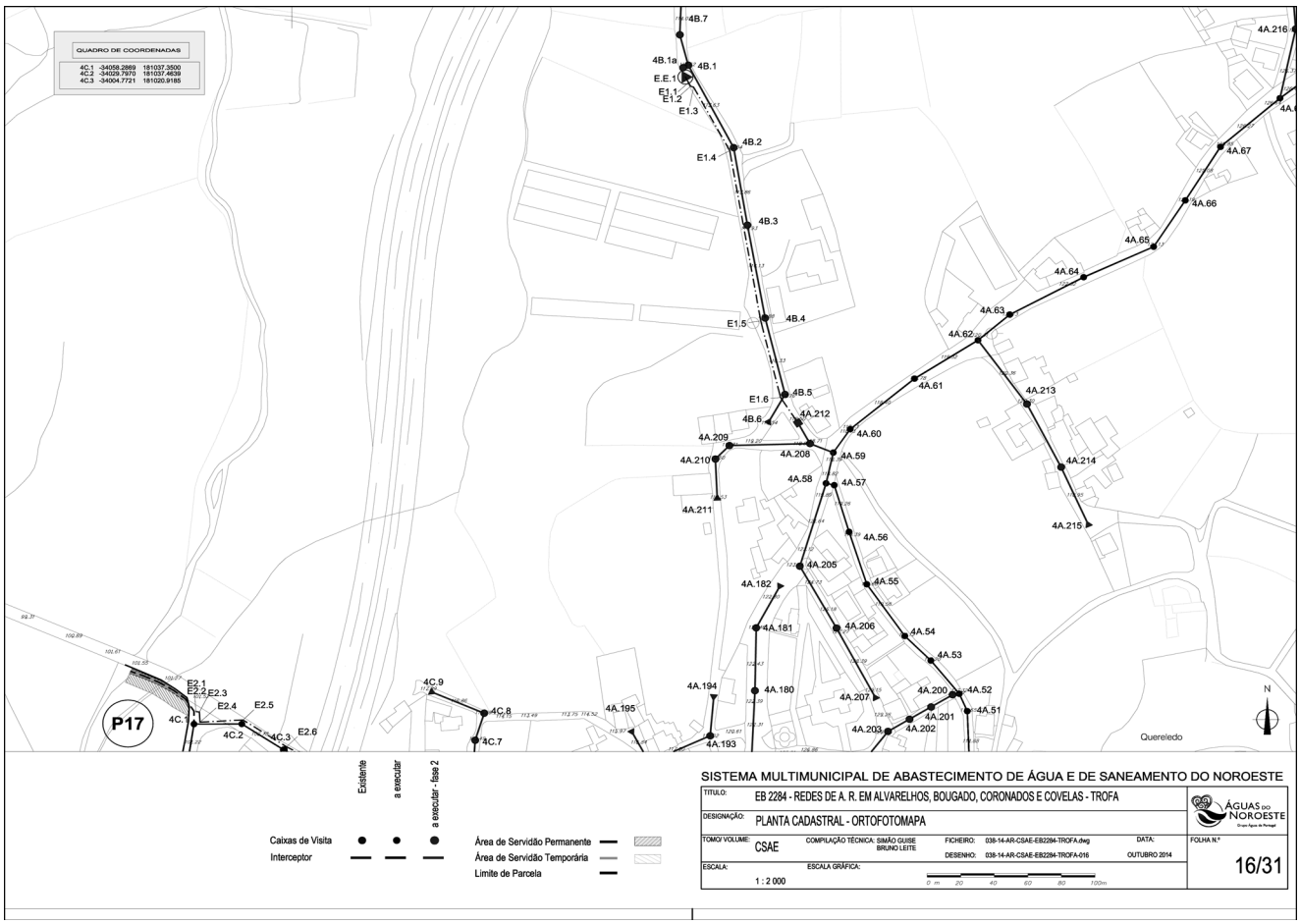
TITULO:	EB 2284 - REDES DE A. R. EM ALVARELHOS, BOUGADO, CORONADOS E COVELAS - TROFA			ÁGUAS DO NOROESTE
DESIGNAÇÃO:	PLANTA CADASTRAL - ORTOFOTOMAPA			
TOMO/ VOLUME: CSAE	COMPILAÇÃO TÉCNICA: SIMÃO GUISE BRUNO LEITE	FICHEIRO: 038-14-AR-CSAE-EB2284-TROFA.dwg	DATA:	FOLHA Nº
		DESENHO: 038-14-AR-CSAE-EB2284-TROFA-013	OUTUBRO 2014	13/31
ESCALA: 1 : 2 000	ESCALA GRÁFICA: 0 m 20 40 60 80 100m			

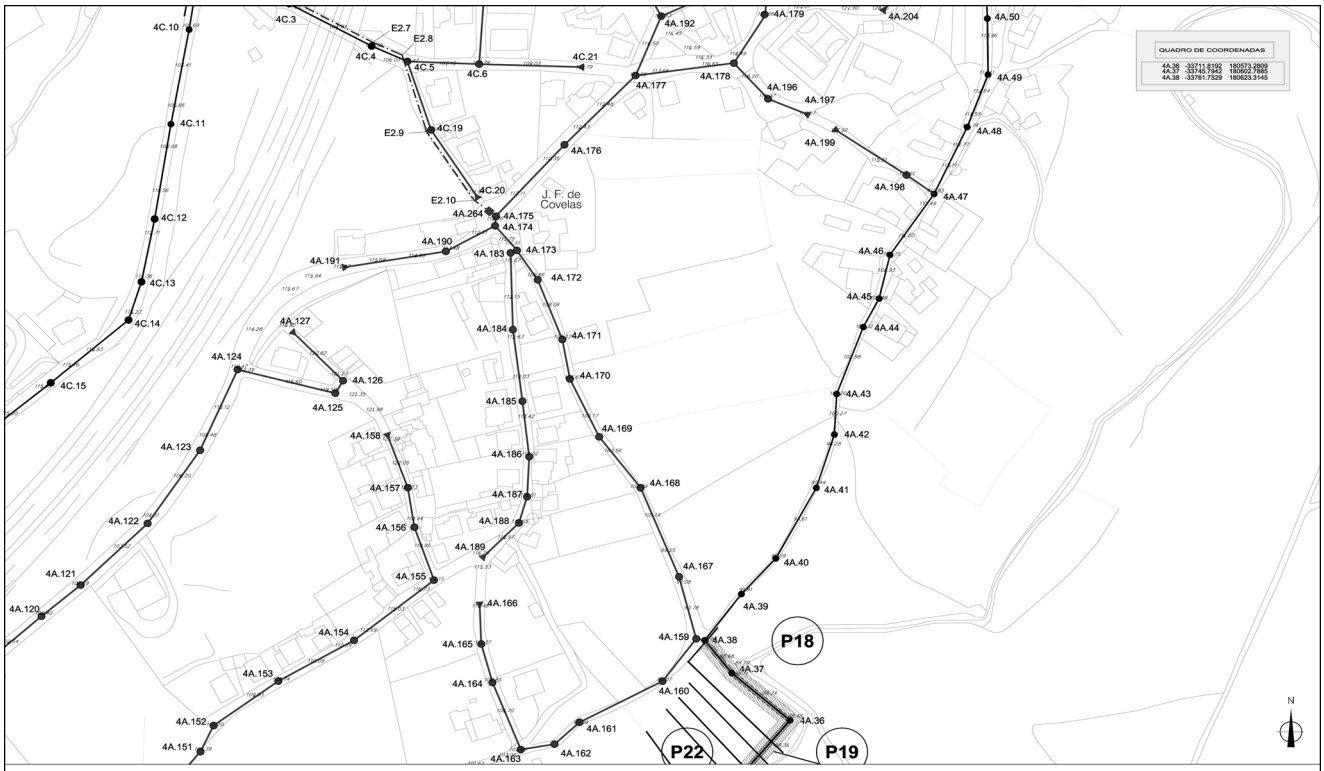


SISTEMA MULTIMUNICIPAL DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE SANEAMENTO DO NOROESTE

TITULO:	EB 2284 - REDES DE A. R. EM ALVARELHOS, BOUGADO, CORONADOS E COVELAS - TROFA			ÁGUAS DO NOROESTE
DESIGNAÇÃO:	PLANTA CADASTRAL - ORTOFOTOMAPA			
TOMO/ VOLUME: CSAE	COMPILAÇÃO TÉCNICA: SIMÃO GUISE BRUNO LEITE	FICHEIRO: 038-14-AR-CSAE-EB2284-TROFA.dwg	DATA:	FOLHA Nº
		DESENHO: 038-14-AR-CSAE-EB2284-TROFA-014	OUTUBRO 2014	14/31
ESCALA: 1 : 2 000	ESCALA GRÁFICA: 0 m 20 40 60 80 100m			


QUADRO DE COORDENADAS
9.6.10 -37759.8966 181642.4190
9.7.17 -37743.9366 181625.9362
9.7.16 -37738.2529 181581.7056
9.7.15A -37740.7892 181580.2904
9.7.15 -37733.1042 181577.9567
9.7.13 -37685.2213 181530.0009
9.6.12
9.6.10
9.6.9
9.7.17
P15
9.7.16
9.6.8
9.7.15
P14
9.7.15a
9.6.7
9.9.2
9.7.14
9.7.13
9.9.1
9.6.6
9.6.5
9.6.4
9.6.3
9.6.2
9.6.1
N
Existente
a executar
a executar - fase 2
Caixas de Visita
Interceptor
Área de Servidão Permanente
Área de Servidão Temporária
Limite de Parcela
SISTEMA MULTIMUNICIPAL DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE SANEAMENTO DO NOROESTE
TITULO: EB 2284 - REDES DE A. R. EM ALVARELHOS, BOUGADO, CORONADOS E COVELAS - TROFA
DESIGNAÇÃO: PLANTA CADASTRAL - ORTOFOTOMAPA
TOMO/ VOLUME: CSAE
COMPILAÇÃO TÉCNICA: SIMÃO GUISE BRUNO LEITE
FICHEIRO: 038-14-AR-CSAE-EB2284-TROFA.dwg
DESENHO: 038-14-AR-CSAE-EB2284-TROFA-015
DATA: OUTUBRO 2014
ESCALA: 1 : 2 000
ESCALA GRÁFICA: 0 m 20 40 60 80 100m
FOLHA N.º 15/31


QUADRO DE COORDENADAS
4C.1 -34058.2869 181037.3500
4C.2 -34029.7970 181037.4639
4C.3 -34004.7721 181020.9185
4B.7
4B.1a
4B.1
E.E.1
E1.1
E1.2
E1.3
4B.2
E1.4
4B.3
E1.5
4B.4
E1.6
4B.5
4B.6
4A.216
4A.67
4A.66
4A.65
4A.64
4A.63
4A.62
4A.61
4A.213
4A.212
4A.60
4A.209
4A.208
4A.59
4A.214
4A.210
4A.58
4A.57
4A.211
4A.56
4A.215
4A.205
4A.182
4A.55
4A.181
4A.206
4A.54
4A.53
4A.194
4A.180
4A.207
4A.200
4A.52
4A.51
4A.195
4A.203
4A.202
4A.201
4A.193
4C.9
4C.8
4C.7
P17
4C.1
4C.2
4C.3
E2.1
E2.2
E2.3
E2.4
E2.5
E2.6
Quereledo
N
Existente
a executar
a executar - fase 2
Caixas de Visita
Interceptor
Área de Servidão Permanente
Área de Servidão Temporária
Limite de Parcela
SISTEMA MULTIMUNICIPAL DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE SANEAMENTO DO NOROESTE
TITULO: EB 2284 - REDES DE A. R. EM ALVARELHOS, BOUGADO, CORONADOS E COVELAS - TROFA
DESIGNAÇÃO: PLANTA CADASTRAL - ORTOFOTOMAPA
TOMO/ VOLUME: CSAE
COMPILAÇÃO TÉCNICA: SIMÃO GUISE BRUNO LEITE
FICHEIRO: 038-14-AR-CSAE-EB2284-TROFA.dwg
DESENHO: 038-14-AR-CSAE-EB2284-TROFA-016
DATA: OUTUBRO 2014
ESCALA: 1 : 2 000
ESCALA GRÁFICA: 0 m 20 40 60 80 100m
FOLHA N.º 16/31



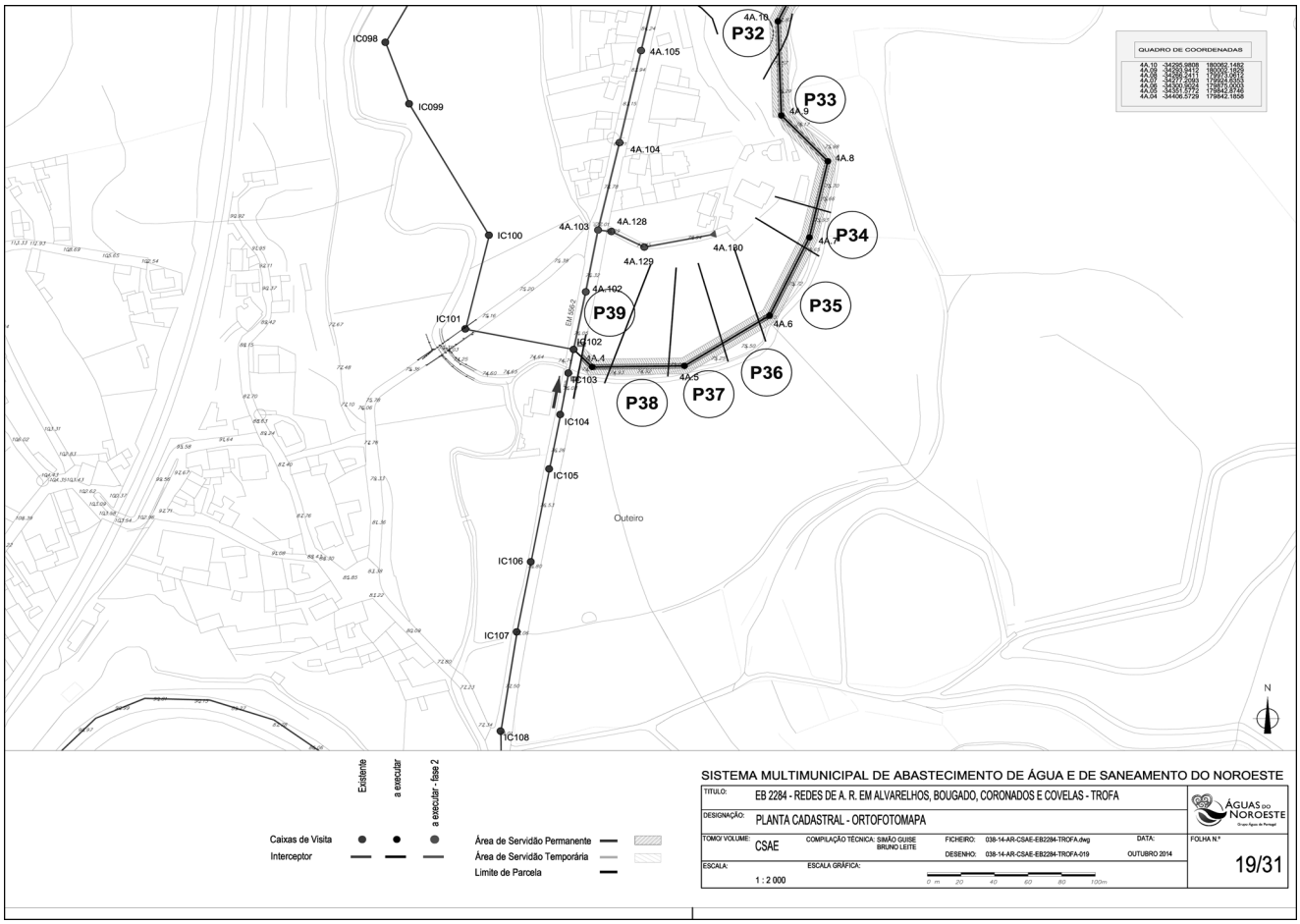
SISTEMA MULTIMUNICIPAL DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE SANEAMENTO DO NOROESTE

TITULO:	EB 2284 - REDES DE A. R. EM ALVARELHOS, BOUGADO, CORONADOS E COVELAS - TROFA			ÁGUAS DO NOROESTE
DESIGNAÇÃO:	PLANTA CADASTRAL - ORTOFOTOMAPA			
TOMO/ VOLUME:	CSAE	COMPILAÇÃO TÉCNICA: SIMÃO GUISE BRUNO LEITE	FICHEIRO: 038-14-AR-CSAE-EB2284-TROFA.dwg	DATA: OUTUBRO 2014
ESCALA:	1 : 2 000	ESCALA GRÁFICA: 0 m 20 40 60 80 100m	DESENHO: 038-14-AR-CSAE-EB2284-TROFA-017	FOLHA N.º 17/31



SISTEMA MULTIMUNICIPAL DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE SANEAMENTO DO NOROESTE

TITULO:	EB 2284 - REDES DE A. R. EM ALVARELHOS, BOUGADO, CORONADOS E COVELAS - TROFA			ÁGUAS DO NOROESTE
DESIGNAÇÃO:	PLANTA CADASTRAL - ORTOFOTOMAPA			
TOMO/ VOLUME:	CSAE	COMPILAÇÃO TÉCNICA: SIMÃO GUISE BRUNO LEITE	FICHEIRO: 038-14-AR-CSAE-EB2284-TROFA.dwg	DATA: OUTUBRO 2014
ESCALA:	1 : 2 000	ESCALA GRÁFICA: 0 m 20 40 60 80 100m	DESENHO: 038-14-AR-CSAE-EB2284-TROFA-018	FOLHA N.º 18/31



208632724

Despacho n.º 5527/2015

Com vista à execução do Sistema de Abastecimento Público do Alvito — Conduta Adutora de ligação da ETA do Alvito ao Reservatório da Forca, a localizar na freguesia de Vila Alva, no concelho de Cuba, veio a sociedade Águas Públicas do Alentejo, S. A., criada ao abrigo do Decreto-Lei n.º 90/2009, de 9 de abril, para a exploração e a gestão dos serviços públicos de abastecimento de água relativos ao Sistema Público de Parceria Integrado de Águas do Alentejo, requerer a constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo sobre uma parcela de terreno, localizada na freguesia de Vila Alva, no município de Cuba.

Considerando que a declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações necessárias à realização das infraestruturas que integram candidaturas beneficiárias de cofinanciamento pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional ou pelo Fundo de Coesão no âmbito do Quadro de Referência Estratégico Nacional 2007-2013 (QREN), aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 86/2007, de 3 de julho, nomeadamente a infraestruturas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais previstas no Plano Estratégico de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais para o período de 2007-2013 (PEAASAR II), aprovado pelo Despacho (2.ª serie) n.º 2339/2007, de 14 de fevereiro, está prevista no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, aplicável à construção de servidões administrativas por força do n.º 1 do artigo 7.º do mesmo diploma.

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, os bens imóveis abrangidos pela declaração de utilidade pública devem ser determinados, sob proposta da entidade responsável pela implementação da infraestrutura, por despacho do membro do Governo da tutela;

Considerando que nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, a declaração de utilidade pública relativa à constituição de servidões administrativas necessárias à realização das referidas infraestruturas deve observar o procedimento previsto do mesmo diploma legal;

Considerando os documentos emitidos pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, pela Entidade Regional de Reserva Agrícola, e pela Administração da Região Hidrográfica do Alentejo comprovativos do cumprimento dos regimes legais relativos à Reserva Ecológica Nacional, à Reserva Agrícola Nacional e à utilização do domínio hídrico, bem como as condicionantes e medidas de minimização neles previstos.

Assim, no exercício das competências que me foram subdelegadas pelo Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, através do Despacho n.º 10105/2014, publicado no *Diário da República,* n.º 150, 2.ª série, de 6 de agosto de 2014, e nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º e n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, e com os fundamentos constantes da informação n.º 24/GJ/2015, de 7 de maio de 2015, da Direção-Geral do Território, determino o seguinte:

1 — São aprovados o mapa e a planta anexos ao presente despacho e que dele fazem parte integrante, contendo a identificação e a localização do bem imóvel a sujeitar a servidão administrativa abrangido pela declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, a que se refere o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, para execução do Sistema de Abastecimento Público do Alvito — Conduta Adutora de ligação da ETA do Alvito ao Reservatório da Forca, integrado no Sistema Público de Parceria Integrado de Águas do Alentejo.

2 — A servidão administrativa a que se refere o número anterior, incide sobre uma faixa de 3 metros de largura, com 1,5 metros de largura para cada lado do eixo longitudinal da conduta e implica os seguintes encargos:

a) A ocupação permanente do subsolo na zona ocupada pela servidão;

b) A proibição de construção de furos artesianos para a captação de águas a qualquer profundidade;

c) A proibição de construção de qualquer edificação;

d) A proibição de instalação de plantações permanentes, que envolvam a movimentação do solo a uma profundidade superior a 80 cm.

3 — Os atuais e subsequentes proprietários, arrendatários ou a qualquer título possuidores dos terrenos em causa, ficam obrigados a respeitar e reconhecer o ónus constituído, bem como a zona aérea e subterrânea de incidência, mantendo livre a respetiva área e a consentirem, sempre que se mostre necessário, no acesso e ocupação pela entidade beneficiária, para a realização de obras de construção, reparação, vigilância, manutenção, conservação e exploração da con-

duta, circuitos de dados e outras componentes das infraestruturas ou que às mesmas possam estar associadas, nos termos e para os efeitos do preceituado nos artigos 1.º e 2.º do Decreto-Lei n.º 34021, de 11 de outubro de 1944.

4 — O mapa e as plantas referidos no n.º 1 podem ser consultados na sede da sociedade Águas Públicas do Alentejo, S. A., sita na Rua Dr. Aresta Branco, n.º 51, em Beja, e na Direção-Geral do Território, sita na Rua Artilharia Um, n.º 107, 1099-052 Lisboa, nos termos previstos na Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, que regula o acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização.

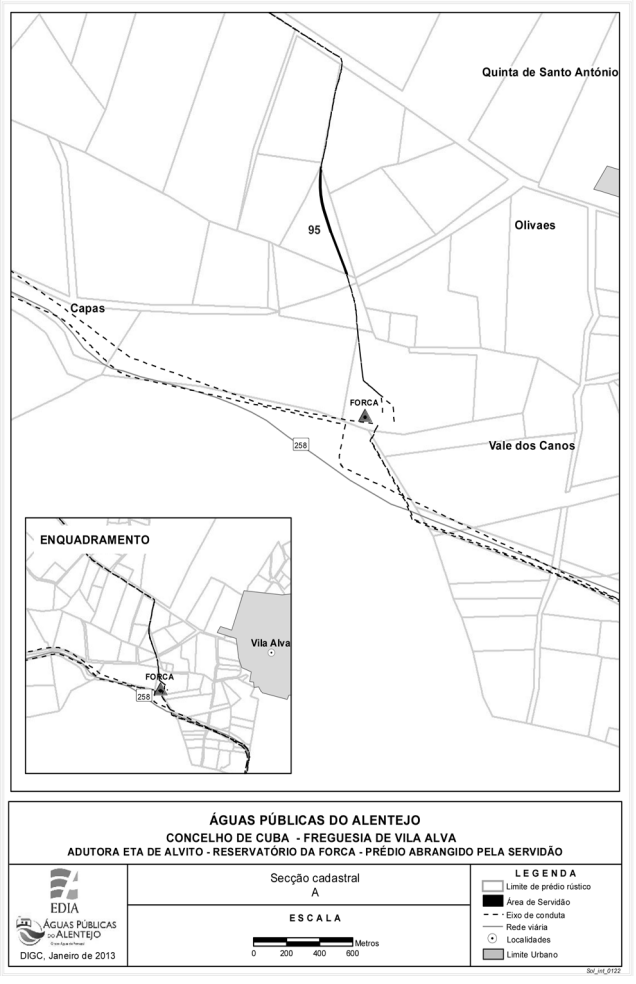
5 — Os encargos com as servidões administrativas resultantes deste despacho são da responsabilidade da sociedade Águas Públicas do Alentejo, S. A., devendo ser efetuado o depósito ou caução a que se refere o artigo 20.º do Código das Expropriações, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro.

11 de maio de 2015. — O Diretor-Geral, *Rui Manuel Amaro Alves*.

Mapa de Servidões

Prédio abrangido pela Conduta Adutora ETA do Alvito — Reservatório da Forca

Identificação do prédio								Nome e morada dos expropriados	
Concelho	Freguesia	Secção	Artigo	Descrição predial	Prédio	Área (metros quadrados)	Área a constituir servidão (metros quadrados)	Proprietários	Morada
Cuba	Vila Alva	A	95	1506/20111010 de Vila Alva	Monte Capas	8250	469	Abílio José Garducho Filipe. Francisco António Garducho Filipe. António Inácio Garducho Filipe. Laurinda Isabel Garducho Filipe. Inácia Assunção Garducho Filipe. José Rafael Garducho Filipe. Lucrécia Romana Garducho Filipe. Maria Júlia Garducho Filipe Pereira.	Beco do Imaginário, n.º 5, 1.º andar, 1100-277 Lisboa. Quinta Vale das Maias, 2670-693 Fanhões, Loures. Rua do Imaginário, n.º 5, 1.º, 1100-277 Lisboa. Bairro Freitas, n.º 5, 2605 Meleças. Rua do Cardal à Graça, n.º 9, 1170-075 Lisboa. Rua da Bela Vista à Graça, n.º 158, 2.º Dto., 1170-059 Lisboa. Rua do Sacramento, n.º 27, 2.º, 1200 Lisboa. Rua Vale de Santo António, 265, 1.º Esq., 1170-379 Lisboa.



208634433

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Aviso (extrato) n.º 5703/2015

Reconhecimento de Organismo de Controlo e Certificação

1 — De acordo com o disposto no Despacho Normativo n.º 47/97, de 30 de junho, e verificadas a conformidade com o disposto nos n.os 1 e 2 do anexo IV, do citado Despacho Normativo n.º 47/97, bem como a satisfação dos critérios gerais para organismos de certificação de produtos estipulados na norma portuguesa NP EN ISO/IEC 17065: 2012, e sem prejuízo da continuação do cumprimento das obrigações impostas pelos n.os 7 e 8 do mesmo anexo, do mesmo diploma, relativas ao acompanhamento da atividade desenvolvida pelos Organismos de Controlo aos quais foram delegadas responsabilidades no controlo e certificação de produtos agrícolas e géneros alimentícios obtidos em modo de produção biológico, e da reavaliação anual dos procedimentos referidos no n.º 3 do citado diploma, que estiveram na base da concessão do reconhecimento, é concedida por despacho da Senhora Subdiretora-Geral, Engª Filipa Osório, de 5 de maio de 2015, a manutenção de reconhecimento como Organismo de Controlo e Certificação à Tradição e Qualidade — Associação Interprofissional para os Produtos Agroalimentares de Trás-os-Montes, condicionado, por um período de um ano, para produtos agrícolas transformados destinados a serem utilizados como géneros alimentícios (não inclui leveduras), produtos agrícolas vivos ou não transformados (não inclui aquicultura e algas marinhas), e alimentos para animais obtidos em modo de produção biológico.

2 — O reconhecimento condicionado prende-se com a confirmação das disposições constantes do n.º 3 do Despacho Normativo n.º 47/97, de 30 de junho, a realizar em sede de avaliação anual deste OC. Após a apresentação de elementos que comprovem que a Tradição e Qualidade — Associação Interprofissional para os Produtos Agroalimentares de Trás-os-Montes cumpre com as disposições enunciadas, a DGADR desencadeará o procedimento adequado à manutenção do reconhecimento.

3 — O presente aviso produz efeitos a partir da data de despacho.

13-05-15. — O Diretor-Geral, *Pedro Teixeira*.

208639342

Aviso (extrato) n.º 5704/2015

Manutenção de Reconhecimento de Organismo de Controlo e Certificação

1 — De acordo com o disposto no Despacho Normativo n.º 47/97, de 30 de junho, e verificadas a conformidade com o disposto nos n.os 1, 2 e 3 do anexo IV, do citado Despacho Normativo n.º 47/97, bem como a satisfação dos critérios gerais para organismos de certificação de produtos estipulados na norma portuguesa NP EN ISO/IEC 17065: 2012, e sem prejuízo da continuação do cumprimento das obrigações impostas pelos n.os 7 e 8 do mesmo anexo, do mesmo diploma, relativas ao acompanhamento da atividade desenvolvida pelos Organismos de Controlo aos quais foram delegadas responsabilidades no controlo e certificação de produtos agrícolas e géneros alimentícios obtidos em modo de produção biológico, e da reavaliação anual dos procedimentos referidos no n.º 3 do citado diploma, que estiveram na base da concessão do reconhecimento, é concedida por despacho da Senhora Subdiretora-Geral, Eng.ª Filipa Osório, de 6 de maio de 2015, a manutenção de reconhecimento como Organismo de Controlo e Certificação à CODIMACO — Certificação e Qualidade, L.da, por um período de três anos, renovável, nas condições acima descritas, para produtos agrícolas transformados destinados a serem utilizados como géneros alimentícios (não inclui leveduras), produtos agrícolas vivos ou não transformados (não inclui aquicultura e algas marinhas), e alimentos para animais obtidos em modo de produção biológico.

2 — O presente aviso produz efeitos a partir da data de despacho.

13 de maio de 2015. — O Diretor-Geral, *Pedro Teixeira*.

208640476

Aviso (extrato) n.º 5705/2015

Reconhecimento de Organismo de Controlo e Certificação

1 — De acordo com o disposto no Despacho Normativo n.º 47/97, de 30 de junho, e verificadas a conformidade com o disposto nos n.os 1 e 2 do anexo IV, do citado Despacho Normativo n.º 47/97, bem como a satisfação dos critérios gerais para organismos de certificação de produtos estipulados na norma portuguesa NP EN ISO/IEC 17065: 2012, e sem prejuízo da continuação do cumprimento das obrigações impostas pelos n.os 7 e 8 do mesmo anexo, do mesmo diploma, relativas ao acompanhamento da atividade desenvolvida pelos Organismos de Controlo aos quais foram delegadas responsabilidades no controlo e certificação de produtos agrícolas e géneros alimentícios obtidos em modo de produção biológico, e da reavaliação anual dos procedimentos referidos no n.º 3 do citado diploma, que estiveram na base da concessão do reconhecimento, é concedida por despacho da Senhora Subdiretora-Geral, Eng.ª Filipa Osório, de 6 de maio de 2015, a manutenção de reconhecimento como Organismo de Controlo e Certificação à Ecocert — Portugal, Unipessoal L.da, condicionado, por um período de um ano, para produtos agrícolas transformados destinados a serem utilizados como géneros alimentícios (não inclui leveduras), produtos agrícolas vivos ou não transformados (não inclui aquicultura e algas marinhas), e alimentos para animais obtidos em modo de produção biológico.

2 — O reconhecimento condicionado prende-se com a confirmação das disposições constantes do n.º 3 do Despacho Normativo n.º 47/97, de 30 de junho, a realizar em sede de avaliação anual deste OC. Após a apresentação de elementos que comprovem que a Ecocert — Portugal, Unipessoal L.da, cumpre com as disposições enunciadas, a DGADR desencadeará o procedimento adequado à manutenção do reconhecimento.

3 — O presente aviso produz efeitos a partir da data de despacho.

14 de maio de 2015. — O Diretor-Geral, *Pedro Teixeira*.

208642696

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

Deliberação (extrato) n.º 924/2015

Considerando que:

Em 1 de julho de 2012 entrou em vigor o Decreto-Lei n.º 135/2012, de 29 de junho, que aprovou a Lei Orgânica do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., tendo os seus estatutos sido aprovados pela Portaria n.º 353/2012, de 1 de outubro, e ainda criadas as unidades flexíveis pela deliberação n.º 287/2013, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 23, de 1 de fevereiro, e pela deliberação n.º 1122/2013, alterada pela deliberação n.º 1124/2013, ambas publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 97, de 21 de maio;

É necessário nomear o dirigente da Divisão de Recursos Humanos, do Departamento Administrativo e Financeiro, por forma a assegurar o regular funcionamento dos serviços;

A Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, estabelece que o exercício de cargos dirigentes pode ser exercido, em regime de substituição, nos casos de vacatura de lugar,

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, e no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, ambas na sua redação atual, o Conselho Diretivo deliberou, por unanimidade, nomear, no cargo de chefe da Divisão de Recursos Humanos, em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço e com efeitos reportados a 1 de abril de 2015, a licenciada Marta Alexandra Pimpão Samúdio Lima, técnica superior do mapa de pessoal do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências (SICAD), a qual reúne os requisitos legais e é detentora de aptidão técnica para o exercício de funções de direção e de coordenação, conforme resulta da sinopse curricular, em anexo.

24 de fevereiro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *João Rosa*.

Sinopse curricular

Marta Alexandra Pimpão Samúdio Lima

Habilitações Literárias

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa em junho de 1999

Curso de Pós-Graduação em Ciências Jurídicas pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa em outubro de 2000

Curso de Pós-Graduação em Direito da Saúde pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa em outubro de 2008

Atividade Profissional

Cargos Dirigentes

Responsável do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos do Instituto da Droga e da Toxicodependência, I. P. — Ministério da Saúde (2008-2012)

Jurista

Instituto da Droga e da Toxicodependência, I. P.

Departamento de Assuntos Jurídicos (DEJUR) do Ministério da Defesa Nacional

Direção-Geral da Administração Extrajudicial do Ministério da Justiça

Gabinete do Secretário de Estado da Justiça — Ministério da Justiça

Advogada

Com experiência em vários ramos de direito em especial Direito Administrativo e Contencioso Administrativo, Direito de Trabalho e Processo de Trabalho.

Outras atividades:

Coautoria no livro "Julgados de Paz e Mediação", com o estudo "Julgados de Paz — Análise do Regime Jurídico.

Participação na Equipa Multidisciplinar para a Monitorização de Boas Práticas do Instituto da Droga e da Toxicodependência.

Participação em diversos júris de procedimentos concursais para constituição de relação jurídica de emprego público, membro de Comissões Paritárias e de Conselhos Coordenadores de Avaliação.

Formação profissional:

Frequência de ações de formação profissional nas áreas de contratação pública, contencioso, recursos humanos, gestão e administração, direito administrativo, desenvolvimento pessoal, informática.

FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, pelo Instituto Nacional de Administração Pública (2011).

208640184

Despacho n.º 5528/2015

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 2.º grau estabelecidas na alínea *h*) do n.º 2 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, no Chefe do Gabinete de Auditoria e

Qualidade, Marco Paulo Araújo Gomes, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

a) Representar e assinar todo o expediente e correspondência de serviço no âmbito da gestão corrente do gabinete que dirige, 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 gabinete 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;

c) 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 gabinete;

d) Assinar a correspondência e o expediente necessário à instrução dos processos em que tenha intervenção.

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 até então praticados pelo dirigente, no âmbito dos poderes ora delegados.

1/02/2015. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Paula Sarmento*.

208640451

Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.

Aviso n.º 5706/2015

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 212/2004, de 23 de agosto, torna-se público o modelo dos selos de garantia emitidos pela Comissão de Vitivinícola Regional Alentejana, adiante designada por CVRA, a fim de serem utilizados nos produtos certificados do setor vitivinícola com direito a Denominação de Origem "Alentejo" e Indicação Geográfica "Alentejano", como símbolo do cumprimento das exigências de qualidade e de genuinidade que aqueles produtos têm de observar.

1 — Os selos de garantia aprovados pela CVRA, reproduzidos em anexo ao presente aviso, são constituídos pelo ícone e sigla da entidade certificadora "CVRA", pela indicação da Denominação de Origem ou da Indicação Geográfica, consoante o caso, e ainda pelo decreto-lei que aprova o regime de taxas incidentes sobre vinhos e produtos vínicos, a indicação da correspondente série e respetiva numeração e gama de capacidade nominal correspondente à embalagem.

2 — As dimensões mínimas dos selos de garantia a que se refere o presente aviso são de 5,0 cm × 1,9 cm. São ainda permitidos ajustamentos proporcionais até perfazerem as dimensões máximas de 8,4 cm × 3,2 cm.

3 — Os selos relativos aos produtos com DO apenas podem ser utilizados na versão policromática (imagem trabalhada a 4 cores de seleção CMYK), independentemente da cor da peça de rotulagem em que são impressos, devendo corresponder à imagem indicada na reprodução em anexo.

4 — Os selos relativos aos produtos com IG apenas podem ser utilizados versão policromática com as seguintes referências de cor Pantone: 173C, 7406C, 661C, 5757C, Pantone Cool Grey 9, Pantone Black C. A impressão deve ser feita sempre em fundo branco, independentemente da cor da peça de rotulagem em que são impressos e com uma linha preta a delimitar as suas margens, devendo corresponder à imagem indicada na reprodução em anexo.

5 — Fica interdita a reprodução ou imitação dos selos aprovados pelo presente aviso, no todo, em parte ou em acréscimo, para quaisquer fins e por quaisquer outras entidades públicas ou privadas. A interdição abrange todos os símbolos que de algum modo possam induzir em erro ou suscitar confusão com os selos que o presente aviso pretende proteger.

9 de abril de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Frederico Falcão.*

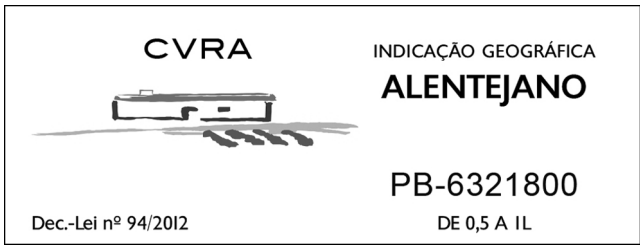
ANEXO

Modelo dos selos de garantia emitidos pela CVRA

Produtos com denominação de origem (DO) "Alentejo"



Produtos com indicação geográfica (IG) "Alentejano"



208637041

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Despacho (extrato) n.º 5529/2015

Por despacho no uso de competência delegada — ponto 1.13 da Deliberação n.º 1661/2014, de 29 de agosto — do Diretor Executivo do Agrupamento de Centros de Saúde de Dão Lafões, de 14 de abril de 2015, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada, ao médico interno em Medicina Geral e Familiar, Daniel Ribeiro Leite Tavares, do mapa de pessoal do mesmo Agrupamento, a acumulação de funções na Empresa, Ciclocede, L.da, em Viseu e na Empresa Geral-Camp — Prestação de Serviços de Medicina do Trabalho, em Vale de Cambra.

7 de maio de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

208642736

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Aviso n.º 5707/2015

Nos termos do disposto na alínea *b*), do n.º 1 e n.º 2, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que por despacho da Vogal do Conselho Diretivo de 15 /04/2015, e na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 14395-A/2015, publicado no *Diário da República,* n.º 248, 2.ª série de 24 de dezembro de 2014, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito da carreira especial médica, para ocupação do seguinte posto de trabalho, do mapa de pessoal do ACES do Alentejo Central, com efeitos a 1 de abril de 2015, nos termos que se seguem:

Local	Nome	Carreira	Categoria	Posição Remuneratória
ACES/ UCSP Portel.	Fareed Nabeel Yousif.	Especial médica	Assistente.	45

11 de maio de 2015. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

208640362

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Aviso (extrato) n.º 5708/2015

Por despacho do Senhor Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. Nuno Sancho Ramos, de 1 de abril de 2015, foi autorizada a transição para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais ao Assistente de Medicina Geral e Familiar, Dr. José António Piçarra Ramos, pertencente ao mapa de pessoal desta Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P./ ACES do Algarve II — Barlavento, nos termos do artigo 5.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, tendo nesta sequência celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas, nos termos do artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com produção de efeitos a 01 de maio de 2015.

07 de maio de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *João Moura Reis*.

208642769

Contrato (extrato) n.º 363/2015

Torna-se público que, nos termos e efeitos do disposto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 36/2015, de 9 de março, o Assistente de Medicina Geral e Familiar Javier Gamboa Ortiz, reiniciou funções na Administração Regional de Saúde do Algarve, IP a ocupar um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do ACES Barlavento, tendo celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo por um período de 1 ano com início a 1 de maio de 2015, obedecendo às regras e condições constantes do contrato de trabalho que anteriormente detinha com a Administração Regional de Saúde do Algarve, IP.

07 de maio de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP, *Dr. João Moura Reis*.

208642703

Declaração de retificação n.º 387/2015

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso (extrato) n.º 4571/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 28 de abril de 2015, retifica-se que, onde se lê:

«Lista de classificação final

	Classificação
Miguel Filipe Sousa Pereira.	15,90 *a*)
Sara Mónica Gouveia Leiria	15,45 *a*)

Ordem de prioridade dos critérios de desempate:

A) Cumprimento do ponto 7 do artigo 29.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.»

deve ler-se:

«Lista de classificação final

	Classificação
Miguel Filipe Sousa Pereira.	15,90 A)
Sara Mónica Gouveia Leiria	15,45 A)

Ordem de prioridade dos critérios de desempate:

A) Cumprimento do ponto 4 do artigo 6.º do título II da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.»

5 de maio de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *João Moura Reis*.

208642558

Centro Hospitalar do Oeste

Aviso n.º 5709/2015

Procedimento concursal comum de acesso à categoria de Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar de Medicina Interna da carreira especial médica

1 — Nos termos do estabelecido no artigo 5.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, que regulamenta os requisitos da candidatura e tramitação dos procedimentos concursais de recrutamento para os postos de trabalho em funções públicas, no âmbito da carreira médica, incluído mudança de categoria, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, torna-se público que, por Despacho n.º 2619-I/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 49 de 11 de março, de S. Ex.ª o Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, em substituição da Ministra de Estado e das Finanças e S. Ex.ª o Ministro da Saúde, do Despacho n.º 4827-C/2015 publicado na *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, e por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Oeste, de 13 de maio de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de assistente graduado sénior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da especialidade de Medicina Interna.

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

3 — Legislação aplicável: O procedimento concursal aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 177/2009 de 4 de agosto, Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é valido para ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.

5 — Âmbito do recrutamento: Podem ser admitidos ao presente concurso médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional da carreira médica na categoria de Assistente Graduado Sénior, tal como estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto e n.º 3 do artigo 7.º-A, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, 31 de dezembro.

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

8 — Regime de trabalho: O período normal de trabalho do trabalhador corresponderá ao período que vincula o médico à data de abertura do concurso, sem prejuízo da aplicação de regras de transição consagradas pelo artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

9 — Remuneração mensal é a correspondente ao regime de trabalho, prevista na tabela constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, conjugado com o anexo a que se refere o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012 de 31 de dezembro, se outra não resultar da aplicação de normativos legais imperativos.

10 — Necessidade de constituição prévia de relação jurídica de emprego público: O presente recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

11 — Requisitos de admissão: Podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo da candidatura, os seguintes requisitos:

a) Sejam detentores dos requisitos previstos no artigo 17.º do anexo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho:

a.1) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

a.2)Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

a.3) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

a.4) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Possuir o grau de consultor na área profissional de Medicina Interna;

c) Ter a categoria de Assistente Graduado há pelo menos três anos;

d) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter perante a mesma a situação regularizada;

e) 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 idênticos aos postos de trabalho que cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Apresentação das candidaturas:
12.1 — Prazo: Quinze dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*
12.2 — Forma: A candidatura deve ser formalizada mediante requerimento dirigido, ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Oeste, podendo ser entregue diretamente no serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito na rua Diário de Noticias S/N, 2500-176 Caldas da Rainha ou remetido pelo correio com aviso de receção desde que tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 12.1.
12.3 — Do requerimento deve constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data nascimento, sexo, nacionalidade, numero e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal), residência, código postal, endereço eletrónico e telefone;
b) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
c) Referência ao aviso de abertura do concurso identificando o número e data do *Diário da República* onde se encontra publicado, bem como a área profissional a que concorre;
d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
e) Endereço para onde deverá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

13 — As falsas declarações prestadas nos requerimentos ou nos currículos são puníveis nos termos da Lei penal e constituem infração disciplinar.
14 — Os requerimentos de admissão devem ser acompanhados dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo da posse do grau de consultor na respetiva área profissional;
b) Documento comprovativo do vínculo à administração pública e tempo de serviço na categoria de Assistente Graduado;
c) Documento comprovativo da inscrição na ordem dos médicos;
d) Sete exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas;
e) Sete exemplares de um plano de gestão clínico de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato, cujo sumário não deve exceder as 10 páginas, podendo, este ser entregue, até 10 (dez) dias antes da prova prática ter lugar;
f) Declaração no requerimento, sobre compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

14.1 — A não apresentação no prazo da candidatura dos documentos referidos no ponto anterior, determina a exclusão do candidato ao procedimento.
15 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.
16 — Métodos de seleção: Dando cumprimento ao definido no artigo 19.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, conjugado pelo artigo 20.º da Portaria n.º 355/2013, de 10 dezembro, são aplicados como métodos de seleção a avaliação e discussão curricular e a prova prática.
17 — As atas de júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
18 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos serão afixadas no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos desta unidade de saúde e enviada aos candidatos através de ofício.
19 — A lista de classificação final será publicada no *Diário da República,* 2.ª série.
20 — Composição e identificação do Júri: O Júri do presente procedimento concursal tem a seguinte constituição:

Presidente: Dra. Rosa Maria Ferreira Pessoa de Amorim, Assistente Graduada Sénior de Medicina Interna, do Centro Hospitalar do Oeste;
1.º Vogal efetivo: Doutora Maria Amélia Fonseca Pereira, Assistente Graduada Sénior de Medicina Interna, do Hospital Distrital da Figueira da Foz, E. P. E., que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal efetivo: Dr. Mariano Joaquim Guerra Velez, Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.;
3.º Vogal Efetivo: Dra. Maria Manuela Alves de Campos Ricciulli, Assistente Graduada Sénior de Medicina Interna, do Centro Hospitalar do Oeste;
4.º Vogal: Dr. Luís Manuel Carvalho Siopa, Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna, do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.;
1.º Vogal Suplente: Dra. Maria de Fátima Grossinho Pimenta Queiroz Valério, Assistente Graduada Sénior de Medicina Interna, do Centro Hospitalar Médio Tejo, E. P. E.;
2.º Vogal suplente: Dra. Maria de Fátima Loureiro Faria Saraiva Guedes, Assistente Graduada Sénior de Medicina Interna, do Hospital Distrital da Figueira da Foz, E. P. E.

14.05.2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Manuel Ferreira Sá*.

208642655

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

Anúncio n.º 126/2015

Programa de candidatura para atribuição de subsídios à investigação em saúde pública Fundo para a Investigação em Saúde

1 — Objeto
O presente concurso destina-se a selecionar projetos de investigação em saúde pública e serviços de saúde designadamente nas intervenções preventivas e terapêuticas, nas seguintes áreas científicas: Doenças Oncológicas, Diabetes, e Doenças Cérebro-cardiovasculares.
Os projetos selecionados serão financiados por verbas do Fundo para a Investigação em Saúde.
2 — Entidades beneficiárias
Podem candidatar-se, individualmente ou em associação, equipas de investigação ou investigadores integrados em alguma ou algumas das seguintes entidades:

a) Estabelecimentos do Serviço Nacional de Saúde;
b) Outras instituições e serviços dependentes do Ministério da Saúde.

Podem ainda candidatar-se equipas de investigação ou investigadores integrados em alguma ou algumas das seguintes entidades, desde que em colaboração com as entidades referidas no número anterior:

a) Instituições do ensino superior, seus institutos e centros de I&D;
b) Laboratórios do Estado;
c) Laboratórios Associados;
d) Outras instituições públicas que tenham como objeto principal atividades de ciência e tecnologia.

3 — Financiamento
O limite máximo de financiamento por projeto é de 130 000 EUR.
4 — Apresentação de Candidaturas
As candidaturas devem ser submetidas eletronicamente, em língua portuguesa, através do Portal disponibilizado para o efeito. Os seguintes documentos são de instrução obrigatória da candidatura: *curriculum vitae* dos elementos da equipa de investigação, certidão que comprove o regime de IVA da entidade proponente, o termo de Responsabilidade da entidade proponente para confirmação da submissão da Candidatura, documentos comprovativos das demonstrações financeiras (balanço patrimonial, demonstração de resultados, demonstração dos fluxos de caixa, notas explicativas às demonstrações financeiras e quaisquer outras informações aplicáveis) para os últimos três anos (2012, 2013 e 2014), com o relatório do auditor (Relatório do Revisor Oficial de Contas), se aplicável, Documentos comprovativos de inexistência de dívidas à Segurança Social e Finanças (dentro do prazo de validade em relação à data de submissão da candidatura).
O portal para submissão das candidaturas está disponível no sítio do Infarmed, www.infarmed.pt a partir de 01/06/2015. O prazo de submissão termina às 13h00 do dia 30/06/2015.
A data e hora de entrada das candidaturas são as do registo que comprova a submissão do correspondente formulário.
5 — Metodologia de Seleção dos Projetos a Apoiar
A avaliação e seleção dos projetos integra duas fases: Avaliação administrativa — da responsabilidade do Gestor do Fundo. As candidaturas que cumpram os critérios administrativos serão então submetidas a Avaliação do mérito da proposta — da responsabilidade do júri designado, cujos critérios se encontram descritos no Regulamento de Concurso.
6 — Divulgação e Informação Complementar
O presente Programa e outras peças e informações relevantes, designadamente o Regulamento de Concurso e Modelo do formulário de

submissão da candidatura, estão disponíveis no sítio do Infarmed, no Portal do Fundo (http://www.infarmed.pt/portal/page/portal/INFARMED/FUNDO_INVESTIGA_SAUDE).

Outras informações relacionadas com o presente concurso ou dúvidas sobre o conteúdo e preenchimento do formulário de candidatura podem ser solicitadas através do endereço de correio eletrónico fundo.investigação@infarmed.pt.

7 de maio de 2015. — Pela Entidade Gestora do Fundo para a Investigação em Saúde: *Eurico Castro Alves,* Presidente — *Hélder Mota Filipe,* Vice-Presidente — *Paula Dias de Almeida,* Vogal.

208642209

Despacho n.º 5530/2015

Nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, da delegação de competências constante da deliberação do Conselho Diretivo do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde (INFARMED, I. P.), publicada sob o n.º 520/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 72, de 14 de abril de 2015, e dos estatutos do INFARMED, I. P., aprovados pela Portaria n.º 267/2012, de 31 de agosto:

1 — Subdelego no Coordenador do Gabinete Jurídico e de Contencioso, ou em quem a substitua, os poderes seguintes:

a) Justificar ou injustificar faltas;

b) Autorizar o gozo, alteração e a acumulação de férias;

c) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho;

d) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço;

e) Autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei de processo;

f) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica ou equipa, exceto quando tenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

g) Assinar toda a correspondência destinada à comunicação aos interessados das deliberações do conselho diretivo, bem como dos despachos exarados pelo subdelegante ou em sua substituição, exceto no que respeita à correspondência dirigida aos gabinetes dos membros do Governo ou a qualquer órgão de soberania, bem como a que proceda à comunicação dos despachos de natureza normativa ou de qualquer outra informação vinculativa do INFARMED, I. P.;

h) Instaurar e instruir os processos de contraordenação e decidir os processos administrativos no âmbito das atribuições do Gabinete Jurídico e de Contencioso, bem como outros previstos na lei.

2 — A presente subdelegação não prejudica os poderes de avocação e superintendência do Conselho Diretivo e do ora subdelegante no âmbito dos poderes delegados e subdelegados.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 2 de setembro de 2012

5 de maio de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Eurico Castro Alves*.

208641026

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

Aviso n.º 5710/2015

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, conjugado com o n.º 6 do artigo 46.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, por despacho de 22 de abril de 2015, do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP, no exercício das competências que lhe estão atribuídas, foi homologada a avaliação final do período experimental dos trabalhadores do quadro infra, da carreira dos técnicos superiores de saúde, categoria de assistente, em exercício de funções neste Instituto, na sequência de celebração de contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Nome	Avaliação final
Dário José Pirralha Ligeiro	19,32
Dulce Isabel Pinto Roldão	19,20

07 de maio de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo*, Hélder Fernando Branco Trindade.*

208642688

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 5531/2015

Em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de agosto, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 345/89, de 11 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 15-A/99, de 19 de janeiro, e pelo Decreto-Lei n.º 127/2000, de 6 de julho, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho de hoje, no uso das competências próprias previstas naqueles diplomas, às professoras a seguir indicadas, por terem concluído com aproveitamento o Curso de Habilitação Pedagógica Complementar em Educação Moral e Religiosa Católica, na Faculdade de Teologia, da Universidade Católica.

Nome	Grupo de recrutamento	Classificação profissional (valores)	Produção de efeitos
Elsa Marisa da Silva Almeida	290 — Educação Moral e Religiosa Católica	15,5	01-09-2007
Orvalinda dos Santos Ferreira	290 — Educação Moral e Religiosa Católica	14	01-09-2008

8 de maio de 2015. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Maria Luísa Gaspar do Pranto Lopes de Oliveira.*

208641845

Despacho n.º 5532/2015

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 345/89, de 11 de outubro, do Decreto-Lei n.º 15-A/99, de 19 de janeiro, e pelo Decreto-Lei n.º 127/2000, de 6 de julho, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho, no uso das competências próprias previstas naqueles diplomas, aos professores a seguir indicados, que concluíram o Curso de Profissionalização em Serviço, com aproveitamento, na Universidade Aberta, nos termos do Despacho n.º 10151/2009, de 16 de abril, e Despacho n.º 17019/2011, de 20 de dezembro.

Nome	Grupo de recrutamento/Subgrupo do ensino artístico especializado da música	Classificação profissional	Produção de efeitos
Emanuel Agostinho Lourenço Marçal	610-Música/M01-Acordeão/M28-Formação Musical/M32--Música de Conjunto.	14,5	01-09-2012
Jacinta Lúcia Souto Pereira	610-Música/M28-Formação Musical.	15	01-09-2013

Nome	Grupo de recrutamento/Subgrupo do ensino artístico especializado da música	Classificação profissional	Produção de efeitos
José Manuel Perdigão Barros Monteiro Novais . . .	500-Matemática	13,5	01-09-2010
Luís dos Santos Cardoso	610-Música	15	01-09-2010

8 de maio de 2015. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Maria Luísa Gaspar do Pranto Lopes de Oliveira.*

208641789

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Despacho n.º 5533/2015

Minuta de delegação de competências para diretores

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro, e de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º e nos n.os 2 e 4 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, que a republicou, e no uso da competência que me foi conferida pelo Despacho n.º 1269-A/2015, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 25, de 5 de fevereiro e Despacho n.º 531/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 12, de 19 de janeiro, delego e subdelego nos Diretores dos Agrupamentos de Escolas e Escolas não Agrupadas e Presidentes das Comissões Administrativas Provisórias, a competência para:

1 — No âmbito da gestão e do pessoal docente e não docente, sem prejuízo das competências pertencentes ao Município, nos casos em que tenha sido celebrado contrato de execução ao abrigo do Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho:

a) Autorizar a acumulação de funções e atividades públicas e privadas dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário, devendo as respetivas decisões ser objeto de registo na aplicação da DGEstE disponível para o efeito;

b) Autorizar a acumulação de funções e atividades públicas e privadas do pessoal não docente que exerçam funções nos estabelecimentos de ensino público, devendo as respetivas decisões ser objeto registo na aplicação da DGEstE disponível para o efeito;

c) Qualificar como acidentes em serviço, nos termos da lei, aqueles em que os sinistrados sejam pessoal docente e não docente, autorizar o processamento das respetivas despesas e a reabertura do respetivo processo em caso de recidiva, agravamento ou recaída, nos termos do Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na sua redação atual;

d) Autorizar a realização de estudos de índole científica relacionados com a problemática escolar, desde que não prejudiquem o normal desenvolvimento das atividades escolares.

2 — Quanto aos alunos:

a) Autorizar a participação de alunos em jornadas, intercâmbios e peditórios levados a efeito no território nacional;

b) Autorizar a deslocação ao estrangeiro de alunos participantes em atividades de intercâmbio e geminação transnacional ou em visita de estudo, bem como dos professores acompanhantes;

c) Autorizar visitas de estudo no País com duração superior a três dias úteis;

d) Autorizar a revalidação de matrícula anulada pelo não pagamento de propina ou de prémio de seguro escolar.

e) Autorizar transferências, matrículas, renovações de matrículas ou inscrições para matrículas depois de expirados os prazos legais;

f) Autorizar, para o ensino básico, as permutas de frequência da disciplina opcional e da língua estrangeira.

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

14 de maio de 2015. — O Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *José Alberto Moreira Duarte*.

208647029

Despacho n.º 5534/2015

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º e nos n.os 2 e 4 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, que a republicou, e no uso da competência que me foi conferida pelo Despacho n.º 1269-A/2015, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 25, de 5 de fevereiro e Despacho n.º 531/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 12, de 19 de janeiro, delego e subdelego nos Delegados Regionais de Educação do Alentejo, Manuel Maria Feio Barroso; do Algarve, Francisco Manuel Marques; do Centro, Cristina Fernandes de Oliveira; de Lisboa e Vale do Tejo, Francisco José de Oliveira Neves; e do Norte, José Octávio Soares Mesquita, a competência para:

1 — No âmbito da gestão e do pessoal docente e não docente, sem prejuízo das competências pertencentes ao Município, nos casos em que tenha sido celebrado contrato de execução ao abrigo do Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho:

a) Certificar a contagem do tempo de serviço do pessoal docente prestado fora da rede de escolas do Ministério da Educação e Ciência, sempre que a lei considere os seus efeitos para concurso e carreira;

b) Decidir sobre recursos interpostos pelo pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, relativos à avaliação do desempenho, nos termos do n. 2 do artigo 5.º, da Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho;

c) Autorizar as licenças previstas nos artigos 105.º e 106.º do Estatuto da Carreira Docente e dispensas previstas no regime da proteção da maternidade e da paternidade, previstas na Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual;

d) Homologar o parecer da junta médica regional, nas situações previstas na Portaria n.º 1213/92, de 24 de dezembro;

e) Homologar o parecer da junta médica regional, nas situações de licença por gravidez de risco, a que se refere o n.º 2 do artigo 100.º do Estatuto da Carreira Docente;

f) Gerir o pessoal das residências de estudantes;

g) Qualificar como acidentes em serviço, nos termos da lei, aqueles em que os sinistrados sejam pessoal afeto às respetivas Direções de Serviços Regionais, autorizar o processamento das respetivas despesas e a reabertura do respetivo processo em caso de recidiva, agravamento ou recaída, nos termos do Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na sua redação atual;

h) Autorizar deslocações em serviço do pessoal afeto às respetivas Direções de Serviços Regionais, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte ou de ajudas, antecipadas ou não;

i) Gerir a utilização das instalações e equipamentos afetos à respetiva Direção de Serviços Regional;

j) Autorizar transferências de mobiliário e de material didático entre estabelecimentos de educação e ensino da rede pública, dentro da região ou inter-regiões;

k) Representar a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, na outorga das adendas anuais de atualização dos contratos-programa estabelecidos com as autarquias no âmbito do Despacho n.º 22251/2005, de 25 de outubro, com a redação que lhe foi conferida pelo Despacho n.º 18987/2009, de 17 de agosto, que enquadra o programa de generalização de fornecimento de refeições ao 1.º ciclo do ensino básico, devendo ser objeto de envio ao secretariado da DGEstE;

l) Representar a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares na outorga dos protocolos reguladores dos termos em que ocorre o fornecimento de refeições a alunos do Ensino Básico e Secundário, estabelecidos com as autarquias, no âmbito dos contratos de execução, regulados pelo Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho;

m) Representar a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares na outorga dos protocolos reguladores dos termos em que ocorre o fornecimento de refeições a alunos do primeiro ciclo, por escolas cujo fornecimento de refeições é assumido pela DGEstE, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março.

2 — No âmbito do ensino particular, cooperativo e solidário, incluindo os ensinos profissional e artístico e a educação extraescolar:

a) Emitir parecer sobre os requerimentos de autorizações, provisórias ou definitivas, de funcionamento ou de alteração das condições de

funcionamento dos estabelecimentos de ensino e acompanhar as condições de funcionamento e a organização pedagógica e administrativa dos mesmos;

b) Analisar e decidir questões relativas ao pessoal docente, designadamente a autorização provisória de lecionação, a acumulação de funções docentes exercidas exclusivamente no âmbito do ensino particular, cooperativo e solidário, devendo as decisões respetivas ser objeto de relatório trimestral a enviar ao secretariado da DGEstE.

3 — Quanto aos alunos:

a) Autorizar a matrícula num mesmo ano e curso nos casos em que nos termos legais seja permitida, mediante parecer do órgão responsável pela gestão da escola;

b) Autorizar a antecipação ou o adiamento da matrícula no 1.º ciclo do ensino básico, em situações excecionais devidamente fundamentadas, nos termos legais e regulamentares;

c) Autorizar, no âmbito do ensino particular e cooperativo, transferências, matrículas, renovações de matrículas ou inscrições para matrículas depois de expirados os prazos legais;

d) Decidir sobre recursos respeitantes a avaliação de alunos, de acordo com a legislação em vigor;

e) Decidir sobre atos resultantes de erros administrativos em que sejam implicados alunos, independentemente de eventuais procedimentos disciplinares deles decorrentes;

f) Decidir sobre os recursos interpostos de medidas educativas propostas pela escola, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro;

g) Analisar e decidir a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola aos alunos dos ensinos básico e secundário da educação escolar, incluindo as suas modalidades especiais, dos estabelecimentos públicos de educação, formação e ensino;

h) Certificar que a criança/aluno se encontra nas condições previstas nos Decretos Regulamentares n.º 14/81, de 7 de abril e n.º 19/98, de 14 de agosto, no Modelo RP 5020/2013 — DGSS, anexo ao Protocolo de colaboração celebrado entre o Instituto da Segurança Social, I. P. e a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, para efeitos de candidatura à atribuição de Subsídio de Educação Especial.

i) Analisar e decidir sobre a qualificação do evento como acidente escolar nos termos previstos no n.º 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 413/99 de 8 de junho;

4 — No que respeita à Formação de Jovens e Adultos:

a) Autorizar a constituição de turmas com alunos de diferentes cursos e da mesma tipologia, de acordo com a alínea *i*) do n.º 2 do artigo 7.º do Regulamento dos Cursos de Educação e Formação, anexo ao Despacho Conjunto n.º 453/2004, publicado no DR, 2.ª série, de 27 de julho de 2004, com a última redação conferida pela Despacho n.º 9752-A/2012, publicado no DR, 2.ª série de 18 de julho de 2012;

b) Autorizar a agregação de componentes de formação comuns ou disciplinas comuns de dois cursos diferentes numa só turma, a que se refere o n.º 7 do artigo 21.º do Despacho n.º 5048-B/2013, de 12 de abril de 2013;

c) Aprovar a frequência de cursos EFA pelos formandos a que se refere o n.º 3 do artigo 2.º da Portaria n.º 230/2008, de 7 de março, com a última redação dada pela Portaria n.º 283/2011, de 24 de outubro;

d) Autorizar a dispensa da formação prática em contexto de trabalho a que se refere o n.º 3 do artigo 11.º e n.º 3 do artigo 15.º, da Portaria n.º 230/2008, de 7 de março, com a última redação dada pela Portaria n.º 283/2011, de 24 de outubro;

e) Autorizar a dispensa da frequência da língua estrangeira I e ou II a alunos vindos de sistemas educativos estrangeiros;

f) Autorizar, para o ensino básico do ensino particular e cooperativo, as permutas de frequência da disciplina opcional e da língua estrangeira.

g) Autorizar o exercício de funções de mediador em mais de três cursos EFA e a naquela qualidade assumir a responsabilidade de formador, nos termos do n.º 2 do artigo 25.º da Portaria n.º 230/2008, de 7 de março, com a última redação dada pela Portaria n.º 283/2011, de 24 de outubro;

h) Autorizar o acesso ao programa de formação em competências básicas aos jovens com idade inferior a 18 anos, nos termos do n.º 2 do artigo 3.º da Portaria n.º 1100/2010, de 22 de outubro, com a última redação dada pela Portaria n.º 216-C/2012, de 18 de julho;

5 — O presente despacho produz efeitos a partir da data das respetivas nomeações dos delegados regionais de educação, ficando ratificados todos os atos anteriormente praticados nos termos legais e no âmbito desta delegação de competências.

14 de maio de 2015. — O Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *José Alberto Moreira Duarte*.

208650722

Agrupamento de Escolas de Almodôvar

Aviso n.º 5711/2015

De acordo com o artigo 51 da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogo a situação de mobilidade interna intercategorias da assistente operacional Irene Margarida Afonso Camões Dias, para o exercício de funções de encarregada operacional, neste Agrupamento de Escolas, até 31 de dezembro de 2015.

13 de maio de 2015. — A Diretora, *Dr.ª Maria João Vaz da Ribeira Alves*.

208639812

Aviso n.º 5712/2015

Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada na Sala de Funcionários da Escola Sede deste Agrupamento, a lista de antiguidade do pessoal não docente deste Agrupamento reportada a 31 de dezembro de 2014.

Os funcionários dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamar ao dirigente máximo dos serviços.

13 de maio de 2015. — A Diretora, *Dr.ª Maria João Vaz da Ribeira Alves*.

208639407

Aviso n.º 5713/2015

Em cumprimento com o disposto na alínea *d*) do n.º 1 da lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se pública a lista de pessoal deste Agrupamento de Escolas, que cessou funções por motivo de aposentação/falecimento entre 01 de janeiro de 2013 e 31 de dezembro de 2014:

Nome	Categoria	Data da Cessação	Motivo
Ana Maria Fernandes Santos Soares	Docente	28-02-2013	Aposentação.
Lídia Maria Rosário	Assistente Operacional	31-05-2013	Aposentação.
M.ª da Conceição Guerreiro Varela	Assistente Operacional	31-05-2013	Aposentação.
Isabel Maria Mestre	Assistente Operacional	13-12-2013	Falecimento.
Maria Ivone Augusto Pragana	Docente	31-03-2014	Aposentação.
Ana Maria Piedade Sabino	Assistente Operacional	30-09-2014	Aposentação.
Maria Antónia Joaquina Prazeres	Assistente Operacional	30-09-2014	Aposentação.

13 de maio de 2015. — A Diretora, *Dr.ª Maria João Vaz da Ribeira Alves.*

208640102

Aviso n.º 5714/2015

Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada na Sala de Funcionários da Escola Sede deste Agrupamento, a lista de antiguidade do pessoal não docente deste Agrupamento reportada a 31 de dezembro de 2014.

Os funcionários dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamar ao dirigente máximo dos serviços.

13 de maio de 2015. — A Diretora, *Dr.ª Maria João Vaz da Ribeira Alves*.

208640062

Despacho n.º 5535/2015

Foram homologados os Contratos de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo e Incerto, referentes ao ano escolar de 2014-2015:

Grupo	Vínculo	Nome
240	CTFPTRI	Ana Margarida Lopes Antunes.
290	CTFPTRC	Anabela Silva Reis.
320	CTFPTRC.	Sérgio Nuno Magalhães Fonseca L. Peixoto.
320	CTFPTRI	Ana Maria Costa Carvalho.
330	CTFPTRC.	Sandra Marisa Egreja Correia Barracho.
330	CTFPTRI	Maria Angelina Amaral de Loureiro.
330	CTFPTRC.	Maria Olga Ramos Figueira.
400	CTFPTRC.	Luiz Daniel Soares Tavares Costa.
420	CTFPTRC.	Maria Odete da Silva Morais.
510	CTFPTRC.	Artur Manuel de Melo Afonso.
520	CTFPTRC.	Carla Sofia de Mesquita Rosa Dinis.
910	CTFPTRC.	Célia Maria Marques Mendes Dias.
910	CTFPTRC.	Ana Sofia de Bastos Guerra.
Psicóloga . . .	CTFPTRC.	Filipa Isabel Ribeiro de Sousa.
Psicólogo . . .	CTFPTRC.	António Manuel Felício Espírito Santo.

13 de maio de 2015. — A Diretora, *Dr.ª Maria João Vaz da Ribeira Alves.*

208639512

Agrupamento de Escolas de Gouveia

Aviso n.º 5715/2015

Nos termos do disposto na alínea *j*) do artigo 71.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que se encontra afixada na escola-sede deste Agrupamento de Escolas a lista de antiguidade do pessoal não docente, referente a 31 de dezembro de 2014. Os interessados dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

4 de maio de 2015. — O Diretor, *Joaquim Alexandre Borges Teófilo Loureiro.*

208639545

Agrupamento de Escolas de Santa Maria da Feira

Despacho n.º 5536/2015

Delegação de competências do Conselho Administrativo

No uso das competências previstas na alínea *c*), do artigo 38.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, conjugado com o artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo, foi deliberado em reunião do Conselho Administrativo de vinte e três de setembro do ano de dois mil e catorze delegar, na sua Presidente, Lucinda Maria Mendes Ferreira, com possibilidade de subdelegação, as competências para a assinatura de contratos e autorização de despesas de aquisição de bens e serviços, bem como o respetivo pagamento.

A presente delegação produz efeitos reportados a um de agosto dois mil e catorze considerando-se ratificados todos os atos praticados desde essa data nos termos legais e no âmbito dos poderes agora delegados.

23 de setembro de 2014. — O Conselho Administrativo: *Lucinda Maria Mendes Ferreira — Maria de Lurdes Alves de Sá — Maria Joaquina Soares Ferreira*.

208642744

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Despacho n.º 5537/2015

Em cumprimento do disposto na al. *b*), do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 06/05/2015 do Senhor Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares, foi autorizada na mesma categoria a consolidação da mobilidade interna da assistente operacional Maria Filomena Rainho Cavaleiro, do Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho, para este Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz, por se encontrarem preenchidas as condições estabelecidas no n.º 3, do artigo 99.º da referida Lei, com efeitos à data do mencionado despacho e mantendo a mesma posição remuneratória.

14 de maio de 2015. — O Diretor, *Adelino Mário Graça Matos*.

208641983

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego

Despacho n.º 5538/2015

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, inscreve-se num quadro de política que visa promover o aumento das aptidões e qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam alargar a oferta de formação ao longo da vida;

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET, nas entidades acreditadas pelo Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, é da competência do Ministro da Tutela, podendo ser delegada, nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Considerando, ainda, que nos termos do artigo 42.º do aludido diploma, o pedido foi instruído e analisado pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P. (IEFP, I.P.), designado, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como Serviço Instrutor, pelo Despacho n.º 20 051/2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 2 de outubro de 2006;

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, e das competências delegadas pelo n.º 2.5 do despacho n.º 13246/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 17 de outubro de 2013, determino:

1. É criado e autorizado o funcionamento do CET de Técnico/a Especialista em Conservação e Restauro de Madeira (Escultura e Talha), no CEARTE — Centro de Formação Profissional do Artesanato, com início no ano de 2015, nos termos do Anexo I ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2. O presente despacho é válido por um período de cinco anos, e as ações devem iniciar-se durante o respetivo período de vigência.

3. Cumpra-se o disposto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

11 de maio de 2015. — O Secretário de Estado do Emprego, *Octávio Félix de Oliveira.*

ANEXO I

1. Instituição de formação

CEARTE — Centro de Formação Profissional do Artesanato

2. Denominação do curso de especialização tecnológica

Técnico/a Especialista em Conservação e Restauro de Madeira (Escultura e Talha)

3. Área de formação em que se insere

225. História e Arqueologia

4. Perfil profissional que visa preparar

Técnico/a Especialista em Conservação e Restauro de Madeira (Escultura e Talha)

O/A Técnico/a Especialista em Conservação e Restauro de Madeira (Escultura e Talha) é o profissional que, de forma autónoma ou integrado

numa equipa, efetua diagnósticos e peritagens em arte sacra, esculturas e talhas de madeira de interesse histórico e conserva e restaura ao nível da madeira, policromias, douramentos e outras formas de revestimentos decorativos.

5. Referencial de competências a adquirir

• Proceder à identificação das características e ao diagnóstico do estado de conservação de peças de arte sacra, esculturas e talhas de madeira, a fim de definir estratégias adequadas de conservação e restauro.

• Elaborar propostas de conservação e restauro de peças de arte sacra, esculturas e talhas de madeira, tendo em conta o diagnóstico efetuado e os objetivos pretendidos.

• Implementar e desenvolver intervenções de conservação e restauro de peças de arte sacra, esculturas e talhas de madeira, aplicando as técnicas de conservação e restauro em conformidade com os critérios técnico-científicos.

• Elaborar planos de prevenção com vista à manutenção do estado de conservação das peças intervencionadas.

• Documentar fotograficamente as peças a intervencionar, no momento da sua receção, no final do tratamento e, sempre que necessário, ao longo das diversas fases do trabalho de conservação e restauro.

• Elaborar relatórios técnicos relativos às intervenções realizadas, descrevendo, nomeadamente, o estado inicial de conservação das peças, as estratégias de conservação e restauro adotadas, as técnicas e os materiais utilizados.

6. Plano de Formação

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de Trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	225. História e Arqueologia	Legislação, ética e princípios deontológicos da conservação e restauro.	37,5	25	1,5
		Historiografia artística portuguesa	37,5	25	1,5
		História da escultura de madeira e talha em Portugal.	37,5	25	1,5
	862. Segurança e Higiene no Trabalho.	Ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho – conceitos básicos.	37,5	25	1,5
	222. Línguas e literaturas estrangeiras.	Inglês em contexto socioprofissional	37,5	25	1,5
	345. Gestão e administração	Noções de gestão e orçamento	37,5	25	1,5
		Subtotal	225	150	9
Tecnológica	225. História e Arqueologia	Tecnologias das matérias e dos materiais	37,5	25	1,5
		Peritagem expedita	37,5	25	1,5
		Peritagem em conservação e restauro	37,5	25	1,5
		Química aplicada à conservação e restauro	37,5	25	1,5
		Biologia aplicada à conservação e restauro	37,5	25	1,5
		Fotografia digital de obras de arte	37,5	25	1,5
		Iconografia	37,5	25	1,5
		Desenho técnico – conservação e restauro	75	50	3
		Desenho aplicado à reconstrução de lacunas	75	50	3
		Técnicas pictóricas	75	50	3
		Técnicas laboratoriais	75	50	3
		Tecnologias artísticas de escultura e talha	75	50	3
		Proposta de tratamento	75	50	3
		Diagnóstico em conservação e restauro	37,5	25	1,5
		História e técnicas de douramento	75	50	3
		Métodos de preservação da obra de arte	75	50	3
		Métodos de reconstrução de lacunas volumétricas	75	50	3
		Métodos de reintegração cromática	75	50	3
		Métodos de acabamento e proteção	75	50	3
		Técnicas de conservação	75	50	3
		Técnicas de restauro	75	50	3
		Subtotal	1 275	850	51
Em contexto de trabalho		Formação em contexto de trabalho	500	500	20
		Total	2 000	1 500	80

Notas

Na coluna (1) indica-se a componente de formação (Geral e Científica e ou Tecnológica), de acordo com as unidades de formação.

Na coluna (2) indicam-se as áreas de educação e formação, de acordo com o disposto na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Na coluna (5) indicam-se, de entre as horas totais de trabalho, quantas têm a natureza de horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea d) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

7. Referencial de competências para ingresso

7.1 Podem candidatar-se à inscrição no CET:

a) Os titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente;

b) Os indivíduos que tendo obtido aprovação em todas as disciplinas dos 10.º e 11.º anos e tendo estado inscritos no 12.º ano de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente não o tenham concluído;

c) Os titulares de uma qualificação de nível 4;

d) Os titulares de um Diploma de Especialização Tecnológica ou de um grau ou diploma de ensino superior que pretendam a sua requalificação profissional.

7.2 Os candidatos que não sejam titulares de um curso do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, deverão cumprir integralmente o Programa de Formação Adicional.

7.3 A conclusão com aproveitamento do CET, precedido do Programa de Formação Adicional, confere aos formandos que não possuíam o ensino secundário completo ou equivalente aquando do ingresso no CET, a equivalência ao nível secundário de educação.

8. Número de formandos

N.º máximo de formandos	
Em cada admissão de novos formandos	16/ação
Na inscrição em simultâneo no curso	32

9. Plano de formação adicional

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	461. Matemática	Matemática	75	50	3
	223. Língua e literatura materna.	Língua portuguesa	75	50	3
	346. Secretariado e trabalho administrativo.	Língua portuguesa — comunicação empresarial	75	50	3
	481. Ciências informáticas	Informática — noções básicas	75	50	3
	010. Programas de base	Sociedade, tecnologia e ciência — fundamentos	75	50	3
		Fundamentos da cultura, língua e comunicação	75	50	3
		Total	450	300	18

Notas

Na coluna (1) indica-se a componente de formação (Geral e Científica e ou Tecnológica), de acordo com as unidades de formação.

Na coluna (2) indicam-se as áreas de educação e formação, de acordo com o disposto na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Na coluna (5) indicam-se, de entre as horas totais de trabalho, quantas têm a natureza de horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea d) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

208641918

Secretaria-Geral

Aviso n.º 5716/2015

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que se procedeu à celebração dos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto no artigo 99.º da LTFP, com efeitos a 01 de maio de 2015, com os trabalhadores do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social abaixo mencionados:

Nome	Carreira/Categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório
Maria Manuela Marçalo Rosa Costa Andrade	Técnico Superior	4.ª	23
Teresa Maria Homem de Figueiredo da Conceição Santos Diniz.	Técnico Superior	Entre 7.ª e 8.ª	Entre 35 e 39
Carlos Santos da Costa	Assistente Técnico/Coordenador Técnico	Entre 1.ª e 2.ª	Entre 14 e 17
Célia Madalena Laranjo da Conceição Guedes	Assistente Técnico	2.ª	7

15 de maio de 2015. — A Secretária-Geral, *Maria João Paula Lourenço.*

208646973

Direção-Geral da Segurança Social

Despacho (extrato) n.º 5539/2015

Torna-se público que, por meu despacho de 26 de março de 2015, foi renovada a comissão de serviço ao licenciado Mário Rui Marques Gonçalves, como dirigente intermédio de 1.º grau, no cargo de Diretor de Serviços da Direção de Serviços das Prestações (DSEP), da Direção-Geral da Segurança Social, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64.º-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 28 de abril e n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

A renovação da comissão de serviço fundamenta-se na avaliação de desempenho verificada, bem como nas atividades e resultados obtidos, conforme expresso no relatório apresentado.

A renovação da comissão de serviço produz efeitos a 26 de março de 2015.

30 de março de 2015. — O Diretor-Geral, *José Cid Proença.*

208645547

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 925/2015

Pela Deliberação do Conselho Diretivo n.º 10/2015, de 23 de abril de 2015, com efeitos a 1 de maio de 2015, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do cargo referido *infra,* foi nomeada, em regime de substituição, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de

30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e68/2013, de 29 de agosto, como Diretora da Direção Jurídica e de Contencioso, do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS, I. P.), a trabalhadora abaixo mencionada, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular:

Nota Curricular

Joana Maria Gomes dos Santos Francisco
Data de nascimento 19 de abril de 1975
Licenciada em Direito (2000)
Atividade profissional

De 26 dezembro de 2013 até à presente data — Assessoria jurídica ao Conselho de Gestão do Fundo de Reestruturação do Setor Solidário;

De 01 de agosto de 2012 até à presente data — técnica superior na Direção Jurídica e de Contencioso do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P..

No âmbito das suas funções nesta direção, assegura o exercício do mandato de representação judicial do IGFSS, I. P., nos processos de contencioso cível, de trabalho, penal, administrativo e fiscal em que aquele seja parte interessada, exerce a representação extrajudicial do Instituto e presta assessoria jurídica ao Conselho Diretivo, bem como a outras unidades orgânicas, com a emissão de pareceres e informações de caráter técnico-jurídico;

De 01 de dezembro de 2009 a julho de 2012 — técnica superior no Departamento de Formação dos Recursos Humanos em C&T da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.;

De 01 de abril de 2003 a janeiro de 2009 — Advogada em exercício de funções, como trabalhadora independente.

De 01 de janeiro de 2001 a 14 março de 2003 — Advogada Estagiária em Escritório de Advogados, em Lisboa, frequentando a 1.ª e 2ª fase de Estágio Profissional, da Ordem dos Advogados de Lisboa

4 de maio de 2015. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Filipe de Moura Gomes*.

208641731

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 5717/2015

Nos termos da Deliberação do Conselho Diretivo do ISS, I. P., datada de 21 de agosto de 2012, e do Despacho de homologação de S. Ex.ª o Senhor Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, datado de 22 de agosto de 2012, torna-se pública a transição da gestão do Estabelecimento Integrado denominado "Centro Infantil de Aveiro", no distrito de Aveiro, para a Santa Casa da Misericórdia de Aveiro.

21 de abril de 2015. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira.*

208644834

Aviso n.º 5718/2015

Nos termos da Deliberação do Conselho Diretivo do ISS, I. P., datada de 21 de agosto de 2012, e do Despacho de homologação de S. Ex.ª o Senhor Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, datado de 22 de agosto de 2012, torna-se pública a transição da gestão do Estabelecimento Integrado denominado "Centro Infantil de Lourosa", distrito de Aveiro, para a Mutualidade de Santa Maria — Associação Mutualista.

21.04.2015. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

208641237

Centro Distrital da Guarda

Despacho n.º 5540/2015

Nos termos do disposto nos artigos 46.º e 47.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, e no uso das competências que me foram subdelegadas através do Despacho n.º 16722/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 249, de 24 de dezembro de 2013, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, na Chefe de Equipa de Prestações Diferidas e Serviço de Verificação de Incapacidades, Élia Maria Martins Alves Rodrigues, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos Titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, às direções gerais e órgãos análogos, aos institutos públicos, às câmaras municipais, à Provedoria de justiça e organismos estrangeiros

2 — Em matéria de prestações:

2.1 — Organizar os processos relacionados com o complemento por dependência e com a atribuição das prestações diferidas (invalidez, velhice e morte), bem como colaborar com o CNP na atualização dos dados do sistema de informação de pensões;

2.2 — Verificar a subsistência de situações de incapacidade temporária para o trabalho;

2.3 — Verificar e rever situações de incapacidade permanente determinantes do direito a pensões de invalidez e sobrevivência dos regimes de seguranças social;

2.4 — Verificar situações de dependência determinantes do direito ao subsídio por assistência a terceira pessoa;

2.5 — Verificar situações de deficiência determinantes do direito ao subsídio mensal vitalício;

2.6 — Verificar a aptidão para o trabalho exigidas para o enquadramento no regime de seguro social voluntário;

2.7 — Confirmar as situações de incapacidade temporária dos beneficiários a receber prestações de desemprego, nos termos previstos na Lei;

2.8 — Apoiar as ações médicas no âmbito da verificação de incapacidades;

2.9 — Providenciar pelo controlo da prova de direitos e sua influência na atribuição, montante e processamento de prestações;

2.10 — Efetuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objetivos;

2.11 — Desenvolver todas as ações tendentes a evitar o processamento indevido de prestações.

3 — O presente despacho é de aplicação imediata, e produz efeitos a 11 de junho de 2014, e nos termos do artigo 164.º do Novo Código de Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das matérias abrangidas pelo presente despacho.

12 de maio de 2015. — A Diretora do Núcleo de Prestações, *Ana Paula Martins Rebelo*.

208640865

Despacho n.º 5541/2015

Nos termos do disposto nos artigos 46.º e 47.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, e no uso das competências que me foram subdelegadas através do Despacho n.º 16722/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 249, de 24 de dezembro de 2013, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, na Chefe de Equipa de Prestações Desemprego, Doença e Parentalidade, José Eduardo Pereira Costa, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos Titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, às direções gerais e órgãos análogos, aos institutos públicos, às câmaras municipais, à Provedoria de justiça e organismos estrangeiros

2 — Em matéria de prestações:

2.1 — Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação de subsídios no âmbito da parentalidade e adoção, bem como de assistência à família;

2.2 — Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação do subsídio de doença;

2.3 — Decidir em matéria de atribuição de prestações compensatórias de subsídio de férias, de Natal e outros de idêntica natureza;

2.4 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego;

2.5 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação de outras prestações e ou compensações pecuniárias relacionadas com a suspensão dos contratos de trabalho, com a redução dos períodos normais de trabalho ou com a cessação dos mesmos contratos;

2.6 — Providenciar pelo controlo da prova de direitos e sua influência na atribuição, montante e processamento das prestações referidas nos pontos anteriores;

2.7 — Efetuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objetivos;

2.8 — Desenvolver todas as ações tendentes a evitar o processamento indevido de prestações.

3 — O presente despacho é de aplicação imediata, e produz efeitos a 01 de maio de 2014, e nos termos do artigo 164.º do Novo Código de Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das matérias abrangidas pelo presente despacho.

12 de maio de 2015. — A Diretora do Núcleo de Prestações, *Ana Paula Martins Rebelo*.

208641091

PARTE E

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho (extrato) n.º 5542/2015

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Maria Luísa Almeida Rosatella, Assistente Técnica, cessou funções por motivo de aposentação, com efeitos a 1 de junho de 2015.

2015, maio, 13. — A Chefe de Equipa da Área Operativa dos Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos*.

208639391

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 5543/2015

Por despacho de 8 de maio de 2015 da reitora da Universidade de Évora:

Doutor José Miguel Gomes Saias — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professor auxiliar do mapa de pessoal da Universidade de Évora, com efeitos a 20 de julho de 2015, com direito à remuneração correspondente ao índice 195, escalão 1 do estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

«Relatório

Nos termos do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (Decreto-Lei n.º 205/2009) republicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 168, de 31 de agosto de 2009 e após procedimentos estabelecidos no artigo 34.º do Despacho 445/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2011, na sequência do pedido apresentado pelo candidato, o Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia regista o seguinte:

1 — Foi submetido à apreciação do Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia o processo referente à avaliação da atividade desenvolvida durante o período experimental, como professor auxiliar, requerido pelo professor doutor José Miguel Gomes Saias;

2 — O relatório de atividade apresentado pelo requerente recebeu pareceres dos senhores professores doutor Mário Marques Freire, da Faculdade de Engenharia da Universidade da Beira Interior e doutor Salvador Pinto Abreu, da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora;

3 — Posto à votação o pedido do requerente, foi o mesmo aprovado por unanimidade;

4 — Todos os elementos referidos neste relatório constam da ata da sessão do Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia de 30 de abril de 2015.

Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia, 30 de abril de 2015. — O Presidente do Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia, *José Antunes Afonso de Almeida,* professor catedrático.»

13/05/2015. — O Administrador, *Rui Manuel Gonçalves Pingo*.

208639553

Despacho n.º 5544/2015

Por despacho de 8 de maio de 2015 da reitora da Universidade de Évora:

Doutor Rui Miguel Carracha Charneca — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professor auxiliar do mapa de pessoal da Universidade de Évora, com efeitos a 7 de outubro de 2015, com direito à remuneração correspondente ao índice 195, escalão 1 do estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

«Relatório

Nos termos do art.º 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (Decreto-Lei n.º 205/2009) republicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 168, de 31 de agosto de 2009 e após procedimentos estabelecidos no art.º 34.º do Despacho 445/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2011, na sequência do pedido apresentado pelo candidato, o Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia regista o seguinte:

1 — Foi submetido à apreciação do Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia o processo referente à avaliação da atividade desenvolvida durante o período experimental, como professor auxiliar, requerido pelo professor doutor Rui Miguel Carracha Charneca;

2 — O relatório de atividade apresentado pelo requerente recebeu pareceres dos senhores professores doutor Rui Caldeira, da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Lisboa e Jorge Manuel Teixeira Azevedo, da Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias da Universidade de Trás os Montes e Alto Douro;

3 — Posto à votação o pedido do requerente, foi o mesmo aprovado por unanimidade;

4 — Todos os elementos referidos neste relatório constam da ata da sessão do Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia de 30 de abril de 2015.

Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia, 30 de abril de 2015. — O Presidente do Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia, *José Antunes Afonso de Almeida,* professor catedrático.»

13/05/2015. — O Administrador, *Rui Manuel Gonçalves Pingo.*

208639959

Despacho n.º 5545/2015

Por despacho de 8 de maio de 2015 da reitora da Universidade de Évora:

Doutora Fátima Maria Filipe Pereira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professor auxiliar do mapa de pessoal da Universidade de Évora, com efeitos a 19 de outubro de 2015, com direito à remuneração correspondente ao índice 195, escalão 1 do estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

«Relatório

Nos termos do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (Decreto-Lei n.º 205/2009) republicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 168, de 31 de agosto de 2009 e após procedimentos estabelecidos no artigo 34.º do Despacho 445/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2011, na sequência do pedido apresentado pela candidata, o Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia regista o seguinte:

1 — Foi submetido à apreciação do Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia o processo referente à avaliação da atividade desenvolvida durante o período experimental, como professora auxiliar, requerido pela professora doutora Fátima Maria Filipe Pereira;

2 — O relatório de atividade apresentado pela requerente recebeu pareceres dos senhores professores Doutor Manuel Duque Pereira Monteiro Marques, da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa e Doutor Gueorgui Vitalievitch Smirnov, da Escola de Ciências da Universidade do Minho;

3 — Posto à votação o pedido da requerente, foi o mesmo aprovado por unanimidade;

4 — Todos os elementos referidos neste relatório constam da ata da sessão do Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia de 29 de abril de 2015.

Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia, 30 de abril de 2015. — O Presidente do Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia, *José Antunes Afonso de Almeida,* professor catedrático.»

13/05/2015. — O Administrador, *Rui Manuel Gonçalves Pingo*.

208639918

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 5719/2015

Procedimento concursal comum para preenchimento de cinco postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal não docente do Estádio Universitário de Lisboa.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho autorizador do Reitor da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor António Cruz Serra, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para preenchimento de cinco postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Estádio Universitário de Lisboa (EULisboa).

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e verificada aindaa inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 2 (dois) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoaldo Estádio Universitário de Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º daLei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

4 — Local de trabalho: os postos de trabalho situam-se nas instalações da Universidade de Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: os postos de trabalhos inerentes ao presente procedimento concursal envolvem o exercício de funções da carreira geral de Assistente Técnico, tal como descritas no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5.1 — Os Assistentes Técnicos desempenharão funções nas Secretarias do Estádio Universitário de Lisboa, no período de atendimento destes serviços e no âmbito da sua área de atuação, designadamente:

Atendimento ao público e apoio administrativo;
Arrecadação de receita.

6 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório ora proposta terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição da carreira/categoria de Assistente Técnico, ou seja, o nível remuneratório 5.º, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 144/2014, de 30 de setembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 Anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e disponibilidade para trabalhar no período de atendimento dos serviços (de segunda a sábado entre as 07h30 e as 23h00).

7.3 — Constituem condições preferenciais:

a) Experiência comprovada e conhecimentos específicos na área do atendimento público e na área de atuação dos serviços;
b) Conhecimentos específicos nas seguintes áreas: Microsoft Office, de utilizador administrativo do e@sport e de venda de serviços com cobrança de receita.
c) Mais se consideram preponderantes as seguintes competências: orientação para o serviço público, capacidade de comunicação, bom relacionamento interpessoal, tolerância à pressão e às situações de conflito típicas do atendimento público, capacidade de organização e método de trabalho.

7.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do EULisboa idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*), n.º 3 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.

7.5 — Em cumprimento do estabelecido nos n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e por despacho autorizador do Reitor da Universidade de Lisboa, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

9 —Forma e local de apresentação da candidatura:

9.1 —Nos termos do artigo 27.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, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível no sítio da Universidade de Lisboa, em www.ulisboa.pt, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para: Departamento de Recursos Humanos da ULisboa Candidaturas, Edifício da Reitoria da Universidade de Lisboa — Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa.

9.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

i) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
ii) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;
iii) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
iv) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;
v) Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho.

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

vi) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto.
vii) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

9.4 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas i., ii., vi. e vii., determinam exclusão da candidatura ao pro-

cedimento. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

9.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação e dos demais elementos aduzidos pelos candidatos, nos termos das alíneas iv. e v. do ponto 9.3 do presente aviso, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

10 — Métodos de seleção:

10.1—Nos termos do disposto no artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção(EPS).

10.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ ou específica, sem consulta, diretamente relacionados com as exigências da função e cuja bibliografia se apresenta em anexo.

12 — Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

13 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.

15 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

16 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

e) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos no Estádio Universitário de Lisboa, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.

18 — Classificação final:

18.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 45\ \%) + (AP \text{ x } 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

18.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 45\ \%) + (EAC \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

18.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou a menção de não apto num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

18.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

19 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

20 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Vítor Rodrigues Marques, Coordenador do Núcleo de Instalações e Serviços Gerais do EULisboa;

Vogais Efetivos — Duarte Nuno Fernandes Lopes, Coordenador do Núcleo de Serviços Técnico-Desportivos do EULisboa, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Sandra Maria Lobão Policarpo, Técnica Superior do Núcleo de Instalações e Serviços Gerais do EULisboa.

Vogais suplentes — Maria Susana Santos Abreus, Coordenadora Técnica do Núcleo de Instalações e Serviços Gerais do EULisboa, Nuno Eduardo Gomes Pires Silvestre, Técnico Superior do Núcleo de Instalações e Serviços Gerais do EULisboa.

21 — 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 classificação final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

22 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

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

23 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

23.1 —A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, sitos no Edifício da Reitoria da Universidade de Lisboa — Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa e colocada no Portal da Universidade de Lisboa em www.ulisboa.pt.

23.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

23.3 — 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 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 primeiro dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no Diário da República), na página eletrónica da Universidade de Lisboa e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

20 de maio de 2015. — O Reitor da Universidade de Lisboa, *António Cruz Serra*.

ANEXO 1

Bibliografia e Legislação para a Prova de Conhecimento

A. Área de Atividade Administrativa:

Lei 35/2014, de 20 de junho (aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)

Normas transitórias abrangidas pelos artigos 88.º a 115 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual

Lei n.º 7/2009, de 22 fevereiro, na sua redação atual (Código do Trabalho)

Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro

Decreto-Lei n.º 4/89 de 6 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 276/98, de 11 de setembro e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro (Estabelece as condições do processamento uniforme do abono para falhas aos funcionários e agentes da Administração Pública)

Despacho n.º 15409/2009, de 8 de julho (Abono para falhas)

Decreto-Lei n.º 503/99 de 20 de novembro, alterado pelas Leis n.º 59/2008, de 11 de setembro e n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro (Aprova o regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública)

Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril, retificado pela Declaração de Retificação n.º 40/2009, de 5 de junho (Regulamenta a proteção na parentalidade, dos trabalhadores que exercem funções públicas integradas no regime de proteção social convergente)

Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro, alterada pela Lei n.º 10/2009, de 10 de março (Define a proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas)

Lei n.º 11/2008, de 20 de fevereiro (Cria a proteção no desemprego de trabalhadores da Administração Pública)

Lei n.º 60/2005 de 29 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 52/2007, de 31 de agosto e n.º 11/2008, de 20 de fevereiro (Estabelece os mecanismos de convergência do regime de proteção social da função pública com o regime geral da segurança social)

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual (Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública)

Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 145-A/2011, de 6 de abril (Regulamenta a tramitação do procedimento concursal)

B. Área de Organização Administrativa:

Orgânica do Governo Constitucional em funções;

Administração Direta do Estado (Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, republicada pela Lei n.º 105/2007, de 3 de abril, e alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro);

Código de Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

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

Regime da contratação pública, (Decreto -Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual);

Estatutos da Universidade de Lisboa (Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril);

Estatutos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa (Despacho n.º 14600/2013, de 12 de novembro)

C. Setor da função a desempenhar

Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual, no que regula o acolhimento e atendimento dos utentes;

Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, com as alterações introduzidas (institui a obrigatoriedade de existência e disponibilização de livro de reclamações).

208663156

Aviso n.º 5720/2015

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal não docente do Estádio Universitário de Lisboa (Núcleo de Instalações e Serviços Gerais).

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho autorizador do Reitor da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor António Cruz Serra, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções de assessoria ao Coordenador do Núcleo de Instalações e Serviços Gerais do Estádio Universitário de Lisboa (EULisboa).

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e verificada ainda a inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Estádio Universitário Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações da Universidade de Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5.1 — O Técnico Superior desempenhará funções de Assessoria à Coordenação do Núcleo de Instalações e Serviços Gerais, designadamente:

a) Preparação de procedimentos de despesa e de gestão dos contratos de prestação de serviços, específicos das atividades desenvolvidas no EULisboa,

b) Gestão dos utentes do EULisboa, entre outras dentro da área de atuação do Núcleo de Instalações e Serviços Gerais do EULisboa.

6 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório ora proposta terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira/categoria de Técnico Superior, ou seja, o nível remuneratório 15.º, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 144/2014, de 30 de setembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 Anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Titularidade de titularidade de licenciatura ou de grau académico superior a esta, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7.3 — Constituem condições preferenciais:

a) Licenciatura na área das Ciências Sociais ou de Gestão;

b) Experiência comprovada e conhecimentos específicos nas seguintes áreas: contratação pública; gestão de clientes: designadamente nos procedimentos de receção aos utentes do EULisboa e tratamento de processos de reclamações;

c) Mais se consideram preponderantes as seguintes competências: orientação para resultados, orientação para o serviço público, iniciativa e autonomia, otimização de recursos e planeamento e organização.

7.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa

de pessoal do Estádio Universitário de Lisboa idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*), n.º 3 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.

7.5 — Em cumprimento do estabelecido nos n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e por despacho autorizador do Reitor da Universidade de Lisboa, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

9 — Forma e local de apresentação da candidatura:

9.1 — Nos termos do artigo 27.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, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível no sítio da Universidade de Lisboa, em www.ulisboa.pt, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para: Departamento de Recursos Humanos da ULisboa Candidaturas, Edifício da Reitoria da Universidade de Lisboa — Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa.

9.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

i) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

ii) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

iii) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;

iv) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;

v) Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho.

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, à exceção dos trabalhadores pertencentes, no momento da candidatura, aos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

vi) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal fato.

vii) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

9.4 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *i*), *ii*), *vi*) e *vii*) determinam exclusão da candidatura ao procedimento. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

9.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação e dos demais elementos aduzidos pelos candidatos, nos termos das alíneas *iv*) e *v*) do n.º 9.3 do presente aviso, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC);

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente, o adequado conhecimento da língua portuguesa e cuja bibliografia se apresenta em anexo, não sendo possível consulta de qualquer documentação.

12 — Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

13 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.

15 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

16 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

e) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos nos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.

18 — Classificação final:

18.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 45\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

18.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no n.º 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 45\ \%) + (EAC \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

18.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

18.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

19 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

20 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — João Manuel da Silva Roquette, Presidente do Estádio Universitário de Lisboa;

Vogais Efetivos — Vítor Rodrigues Marques, Coordenador do Núcleo de Instalações e Serviços Gerais do EULisboa que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Rui Jorge Ribeiro dos Santos, Coordenador do Núcleo de Saúde e Bem Estar do EULisboa;

Vogais suplentes — Nuno Silvestre, Técnico Superior do Núcleo de Instalações e Serviços Gerais do EULisboa e Paulo De Vasconcelos Nunes, Técnico Superior do Núcleo de Instalações e Serviços Gerais do EULisboa.

21 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

22 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

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

23 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

23.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, sitos no Edifício da Reitoria da Universidade de Lisboa — Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa e colocada no Portal da Universidade de Lisboa em www.ulisboa.pt.

23.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

23.3 — 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 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 primeiro dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página eletrónica da Universidade de Lisboa e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

20 de maio de 2015. — O Reitor da Universidade de Lisboa, *António Cruz Serra*.

ANEXO 1

Bibliografia e Legislação para a Prova de Conhecimento

A. Área de Atividade Administrativa:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);

Normas transitórias abrangidas pelos artigos 88.º a 115.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual;

Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro;

Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho (Níveis da tabela remuneratória);

Decreto-Lei n.º 4/89 de 6 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 276/98, de 11 de setembro e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro (Estabelece as condições do processamento uniforme do abono para falhas aos funcionários e agentes da Administração Pública);

Decreto-Lei n.º 503/99 de 20 de novembro, alterado pelas Leis n.º 59/2008, de 11 de setembro e n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro (Aprova o regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública);

Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril, retificado pela Declaração de Retificação n.º 40/2009, de 5 de junho (Regulamenta a proteção na parentalidade, dos trabalhadores que exercem funções públicas integradas no regime de proteção social convergente);

Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro, alterada pela Lei n.º 10/2009, de 10 de março (Define a proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas);

Despacho n.º 15409/2009, de 8 de julho (Abono para falhas);

Despacho n.º 16372/2009, de 20 de julho (Acumulação de férias);

Lei n.º 11/2008, de 20 de fevereiro (Cria a proteção no desemprego de trabalhadores da Administração Pública);

Lei n.º 60/2005 de 29 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 52/2007, de 31 de agosto e n.º 11/2008, de 20 de fevereiro (Estabelece os mecanismos de convergência do regime de proteção social da função pública com o regime geral da segurança social);

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual (Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública);

Lei n.º 7/2009, de 22 fevereiro, na sua redação atual (Código do Trabalho);

Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (Montantes pecuniários da tabela remuneratória única);

Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 145-A/2011, de 6 de abril (Regulamenta a tramitação do procedimento concursal).

B. Área de Organização Administrativa:

Orgânica do Governo Constitucional em funções;

Administração Direta do Estado (Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, republicada pela Lei n.º 105/2007, de 3 de abril, e alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro);

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

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

Regime da contratação pública (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual);

Estatutos da Universidade de Lisboa (Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril);

Estatutos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa (Despacho n.º 14600/2013, de 12 de novembro).

C. Setor da função a desempenhar:

Regime da contratação pública (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual);

Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual, no que regula o acolhimento e atendimento dos utentes;

Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, com as alterações introduzidas (institui a obrigatoriedade de existência e disponibilização de livro de reclamações);

Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (orçamento para 2015).

208663123

Faculdade de Direito

Aviso n.º 5721/2015

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, para o Gabinete de Apoio ao Estudante da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho autorizador do Diretor da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor Jorge Duarte Pinheiro, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Gabinete de Apoio ao Estudante da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º

e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e verificada ainda a inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5.1 — O Técnico Superior desempenhará funções no Gabinete de Apoio ao Estudante da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, designadamente:

Atendimento ao público; elaboração de ofícios; recepção de correio seu registo; tratamento e arquivo; elaboração de atas; elaboração de relatórios e planos de atividades do gabinete; elaboração de informações jurídicas sobre os assuntos colocados ao tribunal. Análise de situações carenciadas de alunos e proposta de resolução; acompanhamento de feiras, *open day.*

6 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório ora proposta terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira/categoria de Técnico Superior, ou seja, o nível remuneratório 15.º, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 144/2014, de 30 de setembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Titularidade de licenciatura ou de grau académico superior a esta, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7.3 — Constituem condições preferenciais:

Ser detentor da Licenciatura na área de Psicologia e de Recursos Humanos, Direito ou Ciências da Comunicação;

7.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*), n.º 3, 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.

7.5 — Em cumprimento do estabelecido nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e por despacho autorizador do Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

9 — Forma e local de apresentação da candidatura:

9.1 — Nos termos do artigo 27.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, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível no sítio da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em www.fd.ulisboa.pt, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para: Núcleo de Gestão de Recursos Humanos, Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1649-014, Lisboa.

9.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

i) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

ii) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;

iii) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

iv) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;

v) Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho.

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

vi) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto.

vii) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

9.4 — A não apresentação dos documentos acima enumerados impossibilita a admissão do candidato ao presente procedimento concursal, implicando a sua exclusão do mesmo. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente, o adequado conhecimento da língua portuguesa.

a) Administração Pública:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública, Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
Orçamento de Estado para 2015, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

b) Orgânica e funcionamento da Universidade de Lisboa, da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa e do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior:

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;
Estatuto da Carreira Docente Universitária, Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010,de 13 de maio;
Estatuto da Carreira de Investigação Científica, Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, alterado pela Lei n.º 157/99, de 14 de setembro;
Estatutos da Universidade de Lisboa, Despacho normativo n.º 5-A/2013, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril;
Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Despacho n.º 15674-C/2013, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 232, de 29 de novembro;

c) Temas específicos da atividade para que é aberto o concurso:

Regulamento das bolsas de mérito, Despacho n.º 10179/2014, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 151, de 7 de agosto;
Despacho n.º 10178/2014, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 151, de 7 de agosto.

12 — Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.
13 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.
14 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.
15 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.
16 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
b) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto* e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* ou *Insuficiente,* aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
c) A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
e) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* ou *Insuficiente,* aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos no Gabinete de Apoio ao Estudante da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.
18 — Classificação final:
18.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 40\ \%) + (AP \times 30\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

18.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\ \%) + (EAC \times 30\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

18.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.
18.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.
19 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.
20 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — António Miguel Cruz Ferreira Martins, Chefe de Divisão da Divisão Académica da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;
1.º Vogal Efetivo — Zélia Almeida d'Abegão, Técnica Superior do Núcleo de Bolsas dos Serviços de Ação Social da Ulisboa, que substitui o presidente nas faltas e impedimentos;
2.º Vogal Efetivo — Andreia Filipa Bastos Teixeira, Técnica Superior do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;
1.º Vogal Suplente — Rosa Maria Esteves Guerreiro, Técnica Superior do Gabinete de Relações Internacionais da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;
2.º Vogal Suplente — Cátia Miriam Santos Miguens, Técnica Superior do Gabinete de apoio à Gestão da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

21 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
22 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.
As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
23 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.
23.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, sita na Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1649-014, Lisboa, e colocada no Portal da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa em www.fd.ulisboa.pt.
23.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.
23.3 — 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 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 primeiro dia útil seguinte à presente

publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página eletrónica da Universidade de Lisboa e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

16 de abril de 2015. — O Diretor, *Prof. Doutor Jorge Duarte Pinheiro.*

208639983

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Declaração de retificação n.º 388/2015

Por alteração da qualidade de um dos membros do júri do concurso aberto pelo Edital n.º 127/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 16 de fevereiro de 2015, procede-se à respetiva retificação:

Onde se lê:

«Doutor Hélder Fernando Branco Trindade, Professor Catedrático Convidado da NOVA Medical School | Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;»

deve ler-se:

«Doutor Hélder Fernando Branco Trindade, Especialista de reconhecido mérito, ao abrigo da subalínea *iii*) da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 46.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária.»

14 de maio de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor António Bensabat Rendas*.

208642306

Faculdade de Ciências Médicas

Aviso n.º 5722/2015

Por despacho do Presidente do Conselho Científico de 31 de março de 2015, foram nomeados os professores a seguir indicados para integrarem o júri de apreciação do pedido de reconhecimento de habilitações a nível de mestrado apresentado por Maria José Guedes Godim Almeida:

Presidente: Doutora Maria de Fátima Carvalho Serrano, Professora Auxiliar Convidada da NOVA Medical School | Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais:

Doutor José Paulo Achando da Silva Moura, Professor Associado da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra

Mestre Helena Teresinha Fernandes Simões, Assistente Convidado da NOVA Medical School | Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

13 de maio de 2015. — O Diretor da Faculdade, *Prof. Doutor Jaime C. Branco*.

208639294

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 5546/2015

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e artigo 46.º, n.º 2, alínea *e*) dos Estatutos da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto, a alteração ao "Regulamento do Terceiro Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Doutor em Ciências da Educação" foi proposta pela Comissão Científica do 3.º Ciclo de Estudos em Ciências da Educação da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto (FPCEUP), aprovada por despacho do Diretor da FPCEUP e homologada por despacho reitoral, a 2 de maio de 2015.

O presente regulamento visa complementar e especificar a aplicação de normas legais nomeadamente ao nível do regime instituído pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e de normas regulamentares estabelecidas no Regulamento Geral dos Terceiros Ciclos de Estudos da Universidade do Porto, procedendo-se à respetiva publicação, de acordo com o estabelecido no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo.

Regulamento do Terceiro Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Doutor em Ciências da Educação

Artigo 1.º

Grau de Doutor

A Universidade do Porto, através da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação, oferece um Programa Doutoral em Ciências da Educação conducente ao grau de Doutor em Ciências da Educação, adiante simplesmente designado "Ciclo de Estudos", em conformidade com o Regulamento Geral dos Terceiros Ciclos de Estudos da Universidade do Porto.

Artigo 2.º

Objetivos e resultados de aprendizagem

1 — O Ciclo de Estudos, constituído por 180 ECTS, visa desenvolver conhecimentos aprofundados no domínio das Ciências da Educação e competências sistemáticas de pesquisa, tanto do ponto de vista teórico-epistemológico como do ponto de vista metodológico, que permitam a resolução de problemas críticos na área da investigação e/ou da inovação ou o alargamento e a redefinição dos conhecimentos ou das práticas profissionais existentes na área das Ciências da Educação.

2 — Em termos de resultados de aprendizagem pretende-se que os titulares do grau de doutor demonstrem:

a) capacidade de compreensão sistemática na área de Ciências da Educação;

b) competências, aptidões e métodos de investigação associados ao domínio das ciências sociais e da educação;

c) capacidade para conceber, projetar, adaptar e realizar uma investigação significativa respeitando as exigências impostas pelos padrões de qualidade e integridade académicas;

d) ter realizado um conjunto significativo de trabalhos de investigação original que contribuam para o alargamento de fronteiras do conhecimento nas Ciências da Educação, parte do qual mereça a divulgação nacional ou internacional em publicações com comissão de seleção;

e) ser capazes de analisar criticamente, avaliar e sintetizar ideias novas e complexas no campo da educação;

f) ser capazes de comunicar com os seus pares, a restante comunidade académica e a sociedade em geral no domínio das Ciências da Educação; e

g) ser capazes de, numa sociedade baseada no conhecimento, promover, em contexto académico e ou profissional, o progresso tecnológico, social ou cultural no campo da educação.

Artigo 3.º

Organização do Ciclo de Estudos e estrutura curricular do Curso de Doutoramento

1 — O Ciclo de Estudos conducente ao grau de doutor tem uma duração de 3 anos (6 semestres), quando realizado a tempo integral, e é composto por um *curso de doutoramento* (60 ECTS), correspondente aos dois primeiros semestres, e pela elaboração de uma tese original (120 ECTS).

2 — Para estudantes a tempo parcial a duração do Ciclo de Estudos poderá ser estendida no máximo até 6 anos (de acordo com o estipulado no *Regime do Estudante a Tempo Parcial da UPorto*), sendo as propinas de acordo com o *Regulamento de Propinas da Universidade do Porto*.

3 — A estrutura curricular do Ciclo de Estudos, assim como a explicitação dos correspondentes ECTS, é a que consta do plano de estudos publicado em DR, o qual constitui parte integrante deste regulamento.

4 — O Ciclo de Estudos conducente ao grau de doutor visa essencialmente a aprendizagem orientada da prática da investigação de alto nível, integrando a realização de unidades curriculares dirigidas à formação para a investigação, cujo conjunto se denomina *curso de doutoramento*.

5 — A classificação das unidades curriculares do 1.º ano do ciclo de estudos é feita com base na realização de uma prova de qualificação que envolve a discussão pública de um projeto de doutoramento, com uma extensão de 30 a 50 páginas, e cuja aprovação, por um júri nomeado pela Comissão Científica do Ciclo de Estudos, é indispensável para prosseguir no ciclo de estudos e completar o curso de doutoramento.

5.1 — O projeto envolve uma componente concetual, que inclui a definição do campo da pesquisa e a revisão do estado da arte, que é a base da classificação da unidade curricular de Questões e Problemáticas da Educação Contemporânea, e uma componente metodológica com a operacionalização do objeto, do desenho e dos métodos da investiga-

ção, que é a base da classificação da unidade curricular de Estruturas e Dinâmicas do Trabalho de Investigação. A classificação do Seminário de Investigação I dá conta da qualidade do processo e da prestação do estudante na prova, no seu conjunto.

5.2 — A ata da prova de qualificação especifica as ponderações de cada uma das unidades curriculares referidas no ponto anterior, sendo a classificação final atribuída pelos docentes responsáveis pelas unidades curriculares (com assento na Comissão Científica).

5.3 — Caso o estudante não obtenha aprovação a uma das componentes da prova de qualificação, terá de efetuar nova inscrição na unidade curricular correspondente, de modo a obter aprovação à mesma para prosseguir estudos.

5.4 — Para prosseguimento do ciclo de estudos é necessária a classificação igual ou superior a quinze valores na Prova de Qualificação.

6 — O júri referido no ponto anterior é constituído por:

a) Diretor/a do ciclo de estudos, que preside, podendo delegar num outro membro da comissão científica;

b) Orientador/a e coorientador/a, quando existir;

c) Um/a professor/a, ou investigador/a doutorado/a, ou especialista de reconhecido mérito, exterior à subunidade orgânica;

d) em casos devidamente justificados, pode ainda estar presente um/a outro/a professor/a, ou investigador/a doutorado/a, interior à subunidade orgânica;

e) um dos docentes responsáveis pela unidade curricular.

7 — Os pedidos de creditação de formação anterior e/ou de experiência profissional serão objeto de análise e decisão por parte da comissão científica do ciclo de estudos, de acordo com as normas legais e regulamentares em vigor.

7.1 — A Comissão científica creditará as unidades curriculares realizadas noutras Universidades efetuadas no âmbito de um período de mobilidade aprovado pela FPCEUP.

8 — Em nenhum dos casos previstos no número anterior haverá dispensa da realização da prova de qualificação no final do 1.º ano.

9 — A aprovação no *curso de doutoramento* confere o direito a um diploma de Curso de Doutoramento em Ciências da Educação não conferente de grau.

10 — No sentido de estimular a disseminação da investigação realizada, o Ciclo de Estudos prevê a apresentação de trabalhos em encontros científicos, com o mínimo de três comunicações e a publicação de um artigo numa revista científica com peritagem de acordo com o artigo 13.º, n.º 3.

Artigo 4.º

Desenvolvimento do projeto de investigação e tese

1 — O desenvolvimento do projeto de investigação é realizado em estreita colaboração com o CIIE ou outros centros de investigação da Universidade do Porto, bem como em outras instituições onde a sua execução seja possível, e conduz à elaboração de uma tese de doutoramento.

2 — O desenvolvimento do Projeto e a Tese referidas deverão ser orientados por professor/a ou investigador/a doutorado/a da FCPEUP ou de outras instituições de ensino superior, reconhecidos/as como idóneos/as pelo conselho científico da FPCEUP.

3 — Orientador/a e/ou orientadores/as, quando existirem, são propostos/as ao conselho científico da FPCEUP pela comissão científica, após aceitação expressa dos próprios e ouvido o/a doutorando/a, e sendo nomeados pelo Conselho Científico da UO a que pertencem.

4 — Em casos devidamente justificados pode admitir-se a orientação da tese por duas pessoas.

5 — O Ciclo de Estudos conducente ao grau de doutor integra a elaboração de uma tese original especialmente elaborada para este fim no âmbito das Ciências da Educação.

a) Excecionalmente, a tese pode ser substituída, em condições de exigência equivalentes, e tendo igualmente em consideração a natureza do campo das Ciências da Educação, mediante proposta dos/as orientadores/as à comissão científica e aprovação do conselho científico da FPCEUP, pela compilação, devidamente enquadrada, de um conjunto coerente e relevante de trabalhos de investigação desenvolvidos no âmbito do projeto, já objeto de publicação em revistas indexadas com comités de seleção de reconhecido mérito internacional. Neste caso, o /a doutorando/a deverá ter um mínimo de três artigos publicados ou aceites para publicação em que consta como primeiro/a autor/a, durante os anos civis de vigência do Ciclo de Estudos.

b) O enquadramento referido na alínea anterior deverá consubstanciar e acentuar a coerência dos trabalhos de investigação, articulando-os de uma forma consistente com o projeto de investigação, e discutindo o seu contributo para a área das Ciências da Educação.

c) A tese, neste caso, deve ter uma extensão de cerca de 150 páginas.

Artigo 5.º

Direção e coordenação do ciclo de estudos

1 — De acordo com o *Regulamento Geral de 3.ºs Ciclos da Universidade do Porto*, o Ciclo de Estudos possui um/a diretor/a do ciclo de estudos, uma comissão científica e uma comissão de acompanhamento.

a) O/a diretor/a do ciclo de estudos é um professor catedrático ou professor associado ou, excecionalmente, um professor auxiliar, designado pelo/a Diretor/a da FPCEUP sob proposta do Presidente da subunidade orgânica de Ciências da Educação.

b) A comissão científica do ciclo de estudos é constituída pelo/a diretor/a do ciclo de estudos, que preside, e por quatro professores ou investigadores doutorados, designados pelo/a diretor/a do ciclo de estudos, ouvido o Presidente da subunidade orgânica, sendo homologada pelo/a Diretor/a da FPCEUP.

c) A comissão de acompanhamento do Ciclo de Estudos é constituída pelo/a diretor/a que preside e por outros três membros, um docente escolhido pelo/a diretor/a e ouvido o Conselho Pedagógico, e dois discentes eleitos pelos estudantes do ciclo de estudos até quatro semanas após o início do ano letivo;

d) O/a diretor/a do ciclo de estudos pode designar um/a diretor/a-adjunto/a de entre os membros da comissão científica do ciclo de estudos, bem como propor a criação de comissões de assessoria para apoiar a comissão científica na prossecução das suas atividades.

2 — Ao/À diretor/a do ciclo de estudos compete:

a) Assegurar o normal funcionamento do ciclo de estudos e zelar pela sua qualidade;

b) Exercer as funções explicitadas nos estatutos da FPCEUP e no *Regulamento Geral dos Terceiros Ciclos de Estudos da UPorto*.

3 — Ao/À diretor/a-adjunto/a compete:

a) Coadjuvar o/a Diretor/a nas suas funções;

b) Desempenhar as funções que pelo/a Diretor/a lhe sejam delegadas;

c) Substituir o/a Diretor/a na sua ausência ou impedimento temporários.

4 — À comissão científica compete:

a) Promover a coordenação curricular do *curso de doutoramento* e garantir a qualidade interna do ciclo de estudos;

b) Pronunciar-se sobre as propostas de organização ou de alteração dos planos de estudo;

c) Pronunciar-se sobre as necessidades de serviço docente;

d) Pronunciar-se sobre as propostas de regimes de ingresso e de *numerus clausus*;

e) Elaborar e submeter às entidades competentes o regulamento do ciclo de estudos;

f) Outras competências que lhes forem atribuídas pelos estatutos da FPCEUP.

5 — À comissão de acompanhamento compete verificar o normal funcionamento do ciclo de estudos.

6 — A comissão científica e a comissão de acompanhamento reunirão ordinariamente três vezes por ano.

Artigo 6.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se ao acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor:

a) Titulares do grau de mestre ou equivalente legal em Ciências da Educação ou áreas afins;

b) Titulares de grau de licenciado/a, detentores de um currículo escolar ou científico especialmente relevante que seja reconhecido pela comissão científica como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos;

c) Detentores/as de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pela comissão científica.

2 — Podem requerer a apresentação ao ato público de defesa de tese ou dos trabalhos previstos na alínea *a*) do n.º 5 do artigo 4.º deste regulamento, sem inscrição no ciclo de estudos e sem orientação, os/as que reúnam as condições para acesso ao ciclo de estudos, definidas com base na apreciação, pela Comissão Científica, do seu currículo e da adequação da tese aos objetivos visados por este grau. A decisão da Comissão Científica será necessariamente baseada num parecer elaborado por, pelo menos, dois professores/as especialistas no domínio.

Artigo 7.º

Vagas

1 — O número de candidatos a admitir será fixado anualmente por despacho do reitor, sob proposta do/a diretor/a da FPCEUP, ouvida a comissão científica.

2 — O despacho a que se refere o número anterior estabelecerá a percentagem de vagas a reservar para docentes de estabelecimentos do ensino superior.

3 — A comissão considerará, anualmente, a possibilidade de abertura de vagas a candidatos/as dos países de língua oficial portuguesa.

Artigo 8.º

Processo de candidatura

1 — As candidaturas deverão ser formalizadas através de formulário próprio e acompanhado por:

a) Cópia do certificado da habilitação de acesso e respetiva classificação;

b) *Curriculum vitae* elaborado de acordo com o guião disponibilizado para o efeito;

c) Carta de motivação;

d) Outros elementos solicitados no edital de abertura do Ciclo de Estudos ou que o/a candidato/a reconheça como relevantes para a apreciação da sua candidatura.

2 — Os/As candidatos/as à matrícula serão ordenados/as pela comissão científica, tendo sempre em consideração o currículo, a qualidade da carta de motivação e o resultado da entrevista, quando considerada relevante.

Artigo 9.º

Matrícula e propinas

1 — São devidas taxas de matrícula, conforme tabela de emolumentos da Universidade do Porto e propinas de doutoramento em quantitativos a fixar pelo Conselho Geral, sob proposta do Reitor.

2 — O pagamento das propinas será feito de acordo com o *Regulamento de Propinas da Universidade do Porto*.

Artigo 10.º

Prazos e calendário letivo

Os prazos para candidatura, matrícula e inscrição, bem como o calendário letivo, serão fixados pelo despacho a que se refere o n.º 1 do art.º. 7.º deste Regulamento.

Artigo 11.º

Registo do tema e do plano da tese

1 — O tema da tese, resultante de um acordo entre orientador/a e doutorando/a, deve ser proposto tão cedo quanto possível, até ao final do 1.º ano do ciclo de estudos.

2 — A inscrição definitiva em doutoramento ocorre no final do 1.º ano e depende da aprovação na Prova de Qualificação e da classificação média mínima de 15 valores, não podendo ter classificação inferior a 14 valores em qualquer uma das unidades curriculares.

3 — Após a inscrição definitiva como estudante de doutoramento, o/a doutorando/a deve, no prazo de 30 dias a contar da notificação, proceder ao registo do tema da tese e do respetivo plano junto dos serviços académicos, que comunicarão à Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência do Ministério da Educação e Ciência os dados necessários à inclusão no registo nacional de teses de doutoramento em curso.

4 — O registo caduca se a tese não for entregue nos quatro anos subsequentes ao mesmo.

5 — A caducidade do registo prevista no número anterior pode ser revista e renovado o registo, por decisão da comissão científica, com base em motivos concretos e fundamentados.

Artigo 12.º

Condições de preparação da tese

1 — A inscrição em doutoramento será feita em regime de tempo integral ou, em casos devidamente justificados, em tempo parcial.

2 — O/A orientador/a informará anualmente a comissão científica sobre a evolução do trabalho do/a doutorando/a.

3 — A informação a que se refere o número anterior, sob a forma de relatório escrito elaborado pelo/a doutorando/a, deverá dar entrada na comissão científica até 30 dias antes do termo do ano letivo.

Artigo 13.º

Regras sobre a apresentação e entrega da tese e sua apreciação

1 — A tese deve ser apresentada em formato normalizado, em língua portuguesa ou outra de reconhecida divulgação na comunidade científica nacional e internacional, com a indicação do nome do/a orientador/a e, caso exista, do/a coorientador/a, devendo ser acompanhada de um parecer dos/as mesmos/as e de um resumo em português e inglês.

2 — É condição de admissão da tese a apresentação de uma declaração do orientador/a e coorientador/a, caso exista, sobre a qualidade da mesma.

3 — É ainda condição de admissão da tese que o/a candidato/a tenha um artigo científico já publicado (ou aceite para publicação) no âmbito deste trabalho de investigação, numa revista científica com peritagem.

4 — As condições para a entrega da tese seguem ainda as determinações do artigo 17.º do *Regulamento Geral dos 3.ºs Ciclos de Estudos da Universidade do Porto*.

5 — O número de exemplares é fixado em 8 em papel e 3 em suporte eletrónico.

6 — As normas para apresentação da tese de doutoramento relativas à formatação e à paginação figuram em normativos próprios divulgados na página da FPCEUP.

Artigo 14.º

Suspensão da contagem dos prazos

A contagem dos prazos para a entrega e para a defesa da tese pode ser suspensa por decisão do Reitor, ouvido o Conselho Científico da FPCEUP, nos casos estabelecidos no *Regulamento Geral dos Terceiros Ciclos de Estudos da UPorto*.

Artigo 15.º

Composição, nomeação e funcionamento do júri

1 — O júri é constituído por:

a) Reitor, que preside, ou por quem dele receba delegação para esse fim;

b) Por um mínimo de quatro vogais titulares do grau de doutor, devendo um destes ser o orientador (exceto no caso dos autopropostos);

c) Excecionalmente, pode integrar o coorientador quando pertencente a uma área disciplinar distinta, em casos devidamente fundamentados, devendo ser alargado a seis vogais.

2 — Pelo menos dois membros do júri são designados de entre professores e investigadores doutorados de outras instituições de ensino superior ou de investigação, nacionais ou estrangeiras, devendo ser especialistas no domínio científico em que se insere a tese.

3 — Um dos vogais pode ser uma individualidade de reconhecida competência pelo órgão competente na área científica em que se insere a tese.

4 — Compete à comissão científica apresentar a proposta de constituição do júri para ratificação pelo conselho científico da FPCEUP.

5 — O júri será nomeado pelo Reitor da Universidade do Porto nos trinta dias subsequentes à data da aprovação da proposta.

6 — O despacho de nomeação do júri deve ser notificado ao/à candidato/a, no prazo de cinco dias, e afixado em local público habitual.

7 — Nos sessenta dias subsequentes à afixação pública da sua constituição, o júri reunirá e proferirá despacho liminar no qual declara se aceita ou não a tese e, em caso de não aceitação, recomendará fundamentadamente ao/à candidato/a a sua reformulação.

8 — Caso o júri recomende a reformulação da tese, o/a candidato/a dispõe de um prazo de cento e vinte dias, improrrogável, para proceder à reformulação ou declarar que pretende manter a tese tal como a apresentou.

9 — Considera-se ter havido desistência do/a candidato/a se, esgotado o prazo referido no número anterior, este/a não apresentar a tese reformulada ou a declaração referida no número anterior.

10 — As provas públicas de defesa da tese devem ter lugar no prazo máximo de sessenta dias a contar, conforme os casos:

a) Da data do despacho de aceitação da tese pelo júri;

b) Da data de entrada da tese reformulada ou da declaração do/a candidato/a de que prescinde da reformulação.

11 — Ao júri serão fornecidos todos os elementos de avaliação do Ciclo de Estudos.

12 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

13 — O presidente do júri tem voto de qualidade e só exerce o seu direito de voto:

a) Quando seja professor ou investigador na(s) área(s) científica(s) do ciclo de estudos;
b) Em caso de empate.

14 — Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.
15 — As reuniões do júri anteriores aos atos públicos de defesa da tese podem ser realizadas por teleconferência.

Artigo 16.º

Regras sobre as provas públicas de defesa da tese e atribuição da classificação final

1 — A discussão pública da tese não pode ter lugar sem a presença do presidente e da maioria dos restantes membros do júri, respeitando as proporções mínimas estabelecidas nos números 5 e 7 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, sem os quais ficará inviabilizado o funcionamento do júri.
2 — O/A candidato/a iniciará as provas com uma apresentação oral da tese, que não deve ter uma duração superior a trinta minutos.
3 — Na discussão da tese, cuja duração não poderá exceder duas horas, deve ser proporcionado ao/à candidato/a tempo idêntico ao utilizado pelos membros do júri.
4 — Concluídas as provas, o júri reúne para apreciação e deliberação sobre a classificação final do/a candidato/a, a atribuir mediante votação nominal fundamentada, não sendo permitidas abstenções.
5 — Caso o júri aprove a tese com recomendações de correção pelo/a candidato/a, dos erros, imprecisões ou incorreções formais identificados e expressamente referidos durante as provas, o/a candidato/a só terá direito à emissão da certidão de registo depois de efetuadas essas correções, de validadas pelo orientador e da entrega dos exemplares devidamente corrigidos, em papel e formato digital.
6 — Na situação prevista no ponto anterior, o candidato deverá efetuar as correções no prazo máximo de um mês depois da aprovação, devendo as mesmas serem validadas pelo orientador no prazo máximo de um mês após a sua entrega pelo candidato.
7 — Para formular a classificação final, o júri deverá tomar em consideração os resultados do *curso de doutoramento*, a tese e a discussão pública da mesma.
8 — A classificação final é expressa pelas fórmulas Recusado ou Aprovado, podendo esta última ter a qualificação de "Distinção", se for decidida por unanimidade, e respeitar os critérios previamente definidos pelo conselho científico da FPCEUP.
9 — A qualificação de "Distinção", dependerá da excecionalidade da qualidade científica da tese e deverá ter em consideração as classificações obtidas nas unidades curriculares do *curso de doutoramento*.

Artigo 17.º

Carta doutoral, suas certidões e do suplemento ao diploma

1 — O grau de doutor é titulado por uma certidão de registo e, se requerida pelo candidato, por uma carta doutoral emitida pelo órgão legal e estatutariamente competente da Universidade do Porto.
2 — A emissão da carta doutoral, da certidão de doutoramento e do suplemento ao diploma fica dependente da entrega da versão definitiva, com as correções, caso existam, indicadas na ata da prova pública, que deverão ser objeto de verificação pelo orientador da tese pelo presidente do júri, no caso dos autopropostos.
3 — A emissão da carta doutoral, bem como das respetivas certidões, é acompanhada da emissão de um suplemento ao diploma elaborado nos termos e para os efeitos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.
4 — Os elementos que constam obrigatoriamente dos diplomas e cartas doutorais são:

a) Nome titular de grau;
b) Documento de identificação pessoal: Bilhete de Identidade, Cartão de cidadão, ou Passaporte (no caso de cidadãos estrangeiros);
c) Nacionalidade;
d) Identificação do ciclo de estudos/grau;
e) Data de conclusão e referência à FPCEUP;
f) Classificação final expressa pelas fórmulas de Recusado ou Aprovado, podendo esta última ter, se for decidida por unanimidade, a qualificação de "Distinção";
g) Data de emissão do diploma;
h) Assinatura(s) do(s) responsável(eis).

5 — A carta doutoral, acompanhada do suplemento ao diploma, será emitida no prazo de 180 dias depois de requeridas.
6 — As certidões de registo, acompanhadas do suplemento ao diploma, serão emitidas até 30 dias depois de requeridas.

Artigo 18.º

Casos omissos e entrada em vigor

1 — Nos casos omissos do presente Regulamento, será aplicado o Regulamento Geral dos 3.os Ciclos de Estudos da Universidade do Porto e demais legislação aplicável.
2 — O presente Regulamento entra em vigor após aprovação reitoral e publicitação no SI da UPorto.

2 de maio de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo.*

208639967

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 5547/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 23 de fevereiro de 2015:

António Júlio da Silva Cartageno — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime tempo parcial de 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 23 de fevereiro de 2015 e termo a 31 de julho de 2015.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

13 de maio de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

208640379

Despacho (extrato) n.º 5548/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 23 de fevereiro de 2015:

João da Cruz Largueiras Valadas — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime acumulação de 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 23 de fevereiro de 2015 e termo a 31 de julho de 2015.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

13 de maio de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

208640419

Despacho (extrato) n.º 5549/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 4 de março de 2015:

João Filipe Cardoso Fitas — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime acumulação de 40 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 6 de março de 2015 e termo a 31 de julho de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

13 de maio de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

208640354

Despacho (extrato) n.º 5550/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 23 de fevereiro de 2015:

João Pedro Pereira de Carvalho Goulão — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime tempo parcial de 20 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 23 de fevereiro de 2015 e termo a 31

de julho de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

13 de maio de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

208640321

Despacho (extrato) n.º 5551/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 4 de março de 2015:

Mercedes Prieto Martinez — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime tempo parcial de 30 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 4 de março de 2015 e termo a 31 de julho de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

13 de maio de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

208640298

Despacho (extrato) n.º 5552/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 23 de fevereiro de 2015:

Paulo Jorge da Silva Barriga — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime tempo parcial de 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 23 de fevereiro de 2015 e termo a 31 de julho de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

13 de maio de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

208640265

Despacho (extrato) n.º 5553/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 23 de fevereiro de 2015:

Marta dos Santos Martins Rosa — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime tempo parcial de 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 23 de fevereiro de 2015 e termo a 31 de julho de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

13 de maio de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

208640192

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Aviso n.º 5723/2015

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave — Carreira/Categoria de Técnico Superior (Refª SC/TS/05/2015).

1 — Nos termos do disposto no artigo 7.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que, por despacho de 08 de maio de 2015 do Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, adiante designado por IPCA, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria/carreira de Técnico Superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, para a celebração de um contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para a execução de projetos de investigação e desenvolvimento, pelo período de três anos, podendo ser renovado por igual período, mediante autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública, tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho infra identificado.

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (que aprovou a tabela remuneratória única).

3 — 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 que não estão constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo, nem junto da Direção -Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (enquanto ECCRC), de acordo com a informação prestada, por esta entidade, a 2 de março de 2015.

4 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi dada execução do procedimento prévio de recrutamento ao INA através do Processo n.º 17103 de 27 de março, que declarou inexistirem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido

5 — Local de trabalho: Centro de Investigação em Contabilidade e Fiscalidade, Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

6 — Caracterização sumária do posto de trabalho a ocupar:

a) Apoio na elaboração de projetos de investigação aplicada realizados no seguimento de serviços contratados ao CICF, nomeadamente por entidades públicas e privadas;

b) Apoio em projetos de investigação científica, tais como o Anuário Financeiro dos Municípios Portugueses e o Anuário das Juntas de Freguesia, através da recolha de informação e tratamento de dados de forma agregada e individual contribuindo para a construção de uma base de dados que reúna informação orçamental, financeira, económica e patrimonial das entidades estudadas;

c) Apoio na organização de eventos de cariz técnico e científico, de abrangência nacional e internacional;

d) Organização de cursos breves/formação nas áreas do CICF;

e) Gestão administrativa e financeira do CICF, no âmbito dos procedimentos definidos pelo IPCA e pela Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT), nomeadamente, gestão de verbas derivadas de prestações de serviços realizadas pelo CICF a instituições externas e de apoios concedidos pela FCT;

f) Manutenção do *site* do CICF.

7 — Requisitos de Admissão: Podem candidatar -se ao presente procedimento indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam, para além de outros que a lei preveja, os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

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

b) Tenham 18 anos de idade completos;

c) Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou não estejam interditos para o exercício das funções que se propõem desempenhar;

d) Possuam a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Nível Habilitacional: licenciatura em Administração e Gestão Pública ou Gestão ou Contabilidade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Requisitos preferenciais:

a) Experiência comprovada no acompanhamento e execução de projetos de investigação financiados;

b) Domínio da língua inglesa;

c) Domínio da ferramenta informática *excel*.

10 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho o recrutamento é feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

11 — Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave de 08 de maio de 2015, tendo em conta os princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa, o recrutamento pode ser feito de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo

ou sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

12 — Impedimento de admissão: Em conformidade com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

13 — Tendo em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a colocação dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria correspondente ao posto de trabalho a concurso, será objeto de negociação de acordo com as regras constantes do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

14 — Remuneração base de referência: 1.201,48€, correspondente à 2.ª posição, nível 15, da tabela remuneratória única.

15 — Formalização das candidaturas: As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, e disponível na página eletrónica da do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, no endereço http://www.ipca.pt, podendo ser entregue pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos, sita no Edifício dos Serviços Centrais, Campus do IPCA, Vila Frescainha S. Martinho, 4750-810 Barcelos, das 10h às 12h e das 14h às 17h, ou remetidas por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço.

16 — No presente procedimento não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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

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

a) *Curriculum Vitae* detalhado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009;
c) Documentos comprovativo das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
d) Fotocópia do cartão de contribuinte;
e) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público e a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, bem como a indicação da posição remuneratória e nível remuneratório correspondente à remuneração auferida;
f) Comprovativos das avaliações do desempenho relativas aos três últimos anos;
g) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

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

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

Os candidatos que exercem ou exerceram funções no IPCA estão dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nos termos dos n.os 6 e 7 da Portaria n.º 83-A/2009.

Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a não apresentação dos documentos referidos determina a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a sua admissão ou avaliação.

O júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

18 — Métodos de Seleção: De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril face às necessidades funcionais acima referenciadas e à importância que assume o seu célere suprimento no contexto do regular funcionamento dos Serviços para que é aberto o procedimento, o presente recrutamento tem, pois, caráter urgente. Assim, nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, serão utilizados apenas dois métodos de seleção obrigatórios — Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

$$CF = 60\ \%\ AC + 40\ \%\ EAC$$

sendo:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

Tendo em conta a celeridade necessária em razão da urgência deste recrutamento, os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, conforme disposto no artigo 8.º da referida Portaria, e assumem caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção, o que determina a sua não convocação para o método seguinte.

19 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

20 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função (através de descrições comportamentais ocorridas em situações vivenciadas pelos entrevistados), nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

21 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

22 — A composição do júri será a seguinte:

Presidente: Professora Doutora Sónia Maria da Silva Monteiro, Professora Coordenadora da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

Vogais Efetivos:

1.º Doutora Maria Manuela Pereira da Silva, Diretora dos Serviços Financeiros do instituto Politécnico do Cávado e do Ave;
2.º Professora Doutora Sara Alexandra da Eira Serra, Professora Adjunta da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

Vogais suplentes:

1.º Professora Doutora Maria de Lurdes Ribeiro da Silva, Professora Adjunta da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.
2.º Professora Doutora Kátia Cristiana Matos Ribeiro Lemos, Professora Adjunta da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

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

23 — Exclusão e Notificação dos Candidatos: Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de

Estado e das Finanças, disponível na página eletrónica do IPCA, no endereço http://www.ipca.pt.

24 — A lista unitária, depois de homologada, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nas instalações do IPCA, sitas Edifício dos Serviços Centrais, Campus do IPCA, Vila Frescainha S. Martinho, 4750-810 Barcelos e disponibilizada na sua página eletrónica no endereço http://www.ipca.pt.

25 — Quotas de Emprego: De acordo com o Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

08 de maio de 2015. — O Presidente do IPCA, *João Baptista da Costa Carvalho*.

208639464

Despacho (extrato) n.º 5554/2015

Por despacho de 23 de fevereiro do Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, foi autorizado o aditamento ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o docente *Carlos António Dias Castro,* na categoria de Assistente Convidado, a 55 %, pelo prazo de quatro meses, com efeitos a partir de 09 de fevereiro e termo a 30 de setembro de 2015, não renovável, para a Escola Superior de Tecnologia, auferindo a remuneração correspondente ao índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas

23 de fevereiro de 2015. — O Presidente do IPCA, *João Baptista da Costa Carvalho.*

208640768

Despacho (extrato) n.º 5555/2015

Por despacho de 02 de março de 2015 do Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, foram autorizadas as celebrações de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com os docentes:

Mariana Rocha Pinheiro de Almeida, na categoria de Assistente Convidado, a 50 %, pelo prazo de seis meses, com efeitos a partir de 01 de abril e termo a 30 de setembro de 2015, não renovável, para a Escola Superior de Gestão, auferindo a remuneração correspondente ao índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico;

Daniela Novo Gomes, na categoria de Assistente Convidado, a 55 %, pelo prazo de cinco meses, com efeitos a partir de 06 de abril e termo a 05 de setembro de 2015, não renovável, para a Escola Superior de Gestão, auferindo a remuneração correspondente ao índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico;

Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas

02 de março de 2015. — O Presidente do IPCA, *João Baptista da Costa Carvalho*.

208642411

Despacho (extrato) n.º 5556/2015

Por despacho de 13 de março de 2015 do Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, foram autorizadas as celebrações de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com os docentes:

Agostinho Arnaldo da Silva Cardoso, na categoria de Professor Adjunto Convidado, a 40 %, pelo prazo de três meses, com efeitos a partir de 16 de março e termo a 15 de junho de 2015, não renovável, para a Escola Superior de Gestão, auferindo a remuneração correspondente ao índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico;

Hélder Adalberto da Costa Quintela Teixeira, na categoria de Assistente Convidado, a 50 %, pelo prazo de quatro meses, com efeitos a partir de 16 de março e termo a 15 de julho de 2015, não renovável, para a Escola Superior de Tecnologia, auferindo a remuneração correspondente ao índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico;

João Martinho Moura, na categoria de Assistente Convidado, a 20 %, pelo prazo de seis meses, com efeitos a partir de 23 de março e termo a 22 de setembro de 2015, não renovável, para a Escola Superior de Tecnologia, auferindo a remuneração correspondente ao índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico;

Susana Matilde Carvalho de Lima Lopes, na categoria de Assistente Convidado, a 55 %, pelo prazo de dez meses, com efeitos a partir de 23 de março e termo a 22 de janeiro de 2016, não renovável, para a Escola Superior de Gestão, auferindo a remuneração correspondente ao índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico;

Cláudia Maria de Pinho Ribeiro Nogueira Rodrigues, na categoria de Assistente Convidado, a 55 %, pelo prazo de oito meses, com efeitos a partir de 23 de março e termo a 22 de novembro de 2015, não renovável, para a Escola Superior de Gestão, auferindo a remuneração correspondente ao índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico;

António José Oliveira Araújo, na categoria de Assistente Convidado, a 50 %, pelo prazo de seis meses, com efeitos a partir de 23 de março e termo a 22 de setembro de 2015, não renovável, para a Escola Superior de Gestão, auferindo a remuneração correspondente ao índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico;

João Pedro Brito Antunes Guimarães, na categoria de Assistente Convidado, a 20 %, pelo prazo de seis meses, com efeitos a partir de 23 de março e termo a 22 de setembro de 2015, não renovável, para a Escola Superior de Tecnologia, auferindo a remuneração correspondente ao índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico;

Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas

13 de março de 2015. — O Presidente do IPCA, *João Baptista da Costa Carvalho.*

208641748

Despacho (extrato) n.º 5557/2015

Por despacho de 13 de março do Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, foi autorizado o aditamento ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com os docentes:

Nuno Pedro Rodrigues Peixoto, na categoria de Assistente Convidado, a 40 %, pelo prazo de quatro meses, com efeitos a de 13 de novembro e termo a 31 de março de 2015, não renovável, para a Escola Superior de Tecnologia, auferindo a remuneração correspondente ao índice 140 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico;

Cláudio Miguel de Abreu Rodrigues, na categoria de Assistente Convidado, a 55 %, pelo prazo de um mês, com efeitos a partir de 10 de março e termo a 09 de abril de 2015, renovável por iguais períodos, para a Escola Superior de Tecnologia, auferindo a remuneração correspondente ao índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico;

Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas

13 de março de 2015. — O Presidente do IPCA, *João Baptista da Costa Carvalho*.

208641959

Despacho (extrato) n.º 5558/2015

Por despacho de 13 de março de 2015 do Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, foram autorizadas as celebrações de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com os docentes:

Rui Manuel de Sá Morais, na categoria de Assistente Convidado, a 50 %, pelo prazo de quatro meses, com efeitos a partir de01 de abril e termo a 31 de julho de 2015, não renovável, para a Escola Superior de Gestão, auferindo a remuneração correspondente ao índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico;

Cátia Alexandra Torres Macedo, na categoria de Assistente Convidado, a 50 %, pelo prazo de quatro meses, com efeitos a partir de 01 de abril e termo a 31 de julho de 2015, não renovável, para a Escola Superior de Gestão, auferindo a remuneração correspondente ao índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico;

Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas

13 de março de 2015. — O Presidente do IPCA, *João Baptista da Costa Carvalho*.

208642452

Despacho (extrato) n.º 5559/2015

Por despacho de 15 de março de 2015 do Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, foram autorizadas as celebrações de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com os docentes:

Rebeca Rocha Nunes das Neves, na categoria de Assistente Convidado, a 55 %, pelo prazo de seis meses, com efeitos a partir de15 de março e termo a 14 de setembro de 2015, não renovável, para a Escola Superior de Tecnologia, auferindo a remuneração correspondente ao índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico;

Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas

15 de março de 2015. — O Presidente do IPCA, *João Baptista da Costa Carvalho*.

208641772

Despacho (extrato) n.º 5560/2015

Por despacho de 18 de março de 2015 do Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, foram autorizadas as celebrações de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com os docentes:

Luís Pedro Zamith de Passos Machado Ferreira, na categoria de Assistente Convidado, a 30 %, pelo prazo de um mês, com efeitos a partir de 19 de março e termo a 18 de abril de 2015, renovável por iguais períodos, para a Escola Superior de Tecnologia, auferindo a remuneração correspondente ao índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico;

Maria João Lopes Guerreiro Félix, na categoria de Professor Adjunto Convidado, a 100 %, pelo prazo de seis meses, com efeitos a partir de 18 de março e termo a 17 de setembro de 2015, não renovável, para a Escola Superior de Tecnologia, auferindo a remuneração correspondente ao índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico;

Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas

18 de março de 2015. — O Presidente do IPCA, *João Baptista da Costa Carvalho*.

208642039

Despacho (extrato) n.º 5561/2015

Por despacho de 21 de março de 2015 do Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, foi autorizado a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o docente:

Nuno Duarte Martins, na categoria de Professor Adjunto Convidado, a 100 %, pelo prazo de seis meses, com efeitos a partir de21de março e termo a 20 de setembro de 2015, não renovável, para a Escola Superior de Tecnologia, auferindo a remuneração correspondente ao índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico;

Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas

21 de março de 2015. — O Presidente do IPCA, *João Baptista da Costa Carvalho*.

208642517

Despacho (extrato) n.º 5562/2015

Por despacho de 22 de março de 2015 do Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, foram autorizadas as celebrações de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com os docentes:

Sandra Cristina da Rocha Gomes Paredes, na categoria de Assistente Convidado, a 45 %, pelo prazo de três meses, com efeitos a partir de09 de março e termo a 08 de junho de 2015, não renovável, para a Escola Superior de Gestão, auferindo a remuneração correspondente ao índice 140 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico;

Ana Cristina dos Santos Arromba Dinis, na categoria de Assistente Convidado, a 40 %, pelo prazo de dois meses, com efeitos a partir de 01 de abril e termo a 31 de maio de 2015, não renovável, para a Escola Superior de Gestão, auferindo a remuneração correspondente ao índice 140 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico;

Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas

22 de março de 2015. — O Presidente do IPCA, *João Baptista da Costa Carvalho*.

208642493

Despacho (extrato) n.º 5563/2015

Por despacho de 13 de abril de 2015 do Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, foi autorizado a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o docente:

Domingos Silva Fernandes, na categoria de Assistente Convidado, a 50 %, pelo prazo de cinco meses, com efeitos a partir de13 de abril e termo a 12 de setembro de 2015, não renovável, para a Escola Superior de Gestão, auferindo a remuneração correspondente ao índice 140 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico;

Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas

13 de abril de 2015. — O Presidente do IPCA, *João Baptista da Costa Carvalho*.

208642525

Despacho (extrato) n.º 5564/2015

Por despacho de 02 de maio de 2015 do Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, foi autorizado a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o docente:

Hugo de Sousa Oliveira, na categoria de Assistente Convidado, a 50 %, pelo prazo de três meses, com efeitos a partir de 01 de março e termo a 31 de maio de 2015, não renovável, para a Escola Superior de Gestão, auferindo a remuneração correspondente ao índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico;

Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas

02 de maio de 2015. — O Presidente do IPCA, *João Baptista da Costa Carvalho*.

208642428

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 5565/2015

Considerando a necessidade de aquisição de serviços de recrutamento de estudantes internacionais para frequência de licenciaturas e mestrados do Instituto Politécnico de Coimbra;

Considerando que a contratação envolve encargos a suportar em mais do que um ano económico;

Considerando que os encargos serão suportados por verbas inscritas e a inscrever na fonte de financiamento de receitas próprias;

Considerando que o Instituto Politécnico de Coimbra não tem quaisquer pagamentos em atraso;

Em conformidade com o disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 491/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2014, determino o seguinte:

1) É autorizada a assunção de compromissos plurianuais decorrentes da execução do contrato de aquisição de serviços de recrutamento de estudantes internacionais, repartidos da seguinte forma:

a) Ano de 2015: valor de 82.000 euros, acrescido de IVA à taxa legal;
b) Ano de 2016: valor de 61.500 euros, acrescido de IVA à taxa legal;
c) Ano de 2017: valor de 61.500 euros, acrescido de IVA à taxa legal;

2) Os encargos serão satisfeitos por conta de verbas inscritas no ano de 2015 e a inscrever em anos subsequentes;

3) A importância fixada para cada ano poderá ser acrescida do saldo do ano apurado no ano que antecede.

7 de maio de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

208641115

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho n.º 5566/2015

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º da Lei n.º 4/2015, de 7/01/2015 (CPA), n.º 7 do artigo 27.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Santarém, homologados pelo Despacho Normativo n.º 56/2008, de 4 de novembro e n.º 4 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior):

1 — Delego no atual Diretor da Escola Superior de Desporto de Rio Maior do Instituto Politécnico de Santarém, Professor Adjunto, João Miguel Raimundo Peres Moutão, as competências para a prática dos atos a que se refere o Despacho n.º 6886/2010, de 19 de abril de 2010, com as alterações introduzidas pelos Despachos n.º 6437/2011, de 15 de abril de 2011, n.º 15853/2013, de 04 de dezembro de 2013, n.º 2820/2014 de 19 de fevereiro de 2014, e o n.º 10602/2014, de 14 de agosto de 2014.

2 — Autorizo o Diretor da Escola Superior de Desporto de Rio Maior do Instituto Politécnico de Santarém, Professor Adjunto, João Miguel Raimundo Peres Moutão a subdelegar as competências referidas no n.º 1 do presente Despacho, nos termos fixados pelos números 3 e 6 do Despacho n.º 6886/2010, de 19 de abril na redação dada pelos Despachos n.º 6437/2011, de 15 de abril, n.º 2820/2014 de 19 de fevereiro de 2014, e n.º 10602/2014, de 14 de agosto de 2014.

3 — Consideram -se ratificados todos os atos, que no âmbito dos poderes agora delegados ou subdelegados, tenham sido entretanto praticados pelo Diretor da Escola desde o dia seguinte à data da sua posse que ocorreu a 29 de abril de 2015, e até à publicação do presente despacho no *Diário da República.*

14 de maio de 2015. — O Presidente, *Jorge Alberto Guerra Justino*.
208642169

Despacho (extrato) n.º 5567/2015

Por despacho do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Santarém de 11 de maio de 2015, foi o Professor Adjunto, *Luis Filipe Cid Serra,* nomeado em comissão de serviço para o cargo de Subdiretor da Escola Superior de Desporto de Rio Maior, deste Instituto, com efeitos à data do despacho, conforme proposta apresentada pelo Diretor da referida Escola.

14/05/2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.
208642128

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho n.º 5568/2015

Considerando a proposta da Escola Superior de Ciências Empresariais, do Instituto Politécnico de Setúbal, aprovada pelo respetivo Conselho Técnico-Científico, no sentido de alterar o plano de estudos do Curso de Licenciatura em Contabilidade e Finanças, publicado como Despacho n.º 30060/2007, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 249 de 27 de dezembro, aprovo, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, na sua redação atualizada, as alterações do plano de estudos do curso, que para o efeito é republicado em anexo.

Esta alteração mereceu o parecer favorável da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, sendo efetuado o respetivo registo junto da Direção-Geral do Ensino Superior, com o número R/A- Ef 3315/2011/AL01, de 13 de fevereiro de 2015.

As alterações entram em vigor no ano letivo 2015/2016.

20 de fevereiro de 2015. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Dominguinhos.*

Curso de Licenciatura em Contabilidade e Finanças

Formulário

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Setúbal

2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Ciências Empresariais

3 — Curso: Contabilidade e Finanças

4 — Grau ou diploma: Licenciatura

5 — Área científica predominante do curso: Contabilidade

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180

7 — Duração normal do curso: 3 anos/6 semestres

8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Total de créditos por área científica

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Contabilidade	C	90,5	
Direito	D	12,0	
Economia	E	5,5	
Finanças	F	42,5	
Gestão	G	8,5	
Gestão de Recursos Humanos	GRH	4,5	
Marketing	MK	5,5	
Métodos Quantitativos	MQ	11,0	
Total		180,0	

9 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Setúbal

Escola Superior de Ciências Empresariais

Contabilidade e Finanças

Licenciatura

Contabilidade

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Contabilidade Financeira I	C	Semestral	162,0	T: 30,0 P: 45,0	6,0	UC de Especialidade.
Gestão de Recursos Humanos	GRH	Semestral	121,5	T: 15,0 P: 30,0	4,5	UC de Base.
Cálculo Financeiro	F	Semestral	121,5	T: 30,0 P: 30,0	4,5	UC de Especialidade.
Introdução à Gestão	G	Semestral	135,0	T: 30,0 P: 15,0	5,0	UC de Base.
Introdução ao Direito	D	Semestral	121,5	T: 30,0 P: 15,0	4,5	UC de Base.
Matemática	MQ	Semestral	148,5	T: 30,0 P: 30,0	5,5	UC de Base.

Instituto Politécnico de Setúbal

Escola Superior de Ciências Empresariais

Contabilidade e Finanças

Licenciatura

Contabilidade

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Contabilidade Financeira II	C	Semestral	175,5	T: 30,0 P: 30,0	6,5	UC de Especialidade.
Análise Financeira I	F	Semestral	108,0	T: 30,0 P: 30,0	4,0	UC de Especialidade.
Contabilidade Analítica I	C	Semestral	121,5	T: 15,0 P: 45,0	4,5	UC de Especialidade.
Marketing	MK	Semestral	148,5	T: 30,0 P: 30,0	5,5	UC de Base.
Economia	E	Semestral	148,5	T: 45,0 P: 15,0	5,5	UC de Base.
Legislação Comercial	D	Semestral	108,0	T: 30,0 P: 30,0	4,0	UC de Base.

Instituto Politécnico de Setúbal

Escola Superior de Ciências Empresariais

Contabilidade e Finanças

Licenciatura

Contabilidade

2.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Contabilidade das Sociedades	C	Semestral	148,5	T: 30,0 P: 30,0	5,5	UC de Especialidade.
Contabilidade Analítica II	C	Semestral	135,0	T: 30,0 P: 45,0	5,0	UC de Especialidade.
Fiscalidade I	C	Semestral	162,0	T: 30,0 P: 30,0	6,0	UC de Especialidade.
Análise Financeira II	F	Semestral	121,5	T: 30,0 P: 30,0	4,5	UC de Especialidade.
Estatística	MQ	Semestral	148,5	T: 30,0 P: 30,0	5,5	UC de Suporte.
Direito do Trabalho	D	Semestral	94,5	T: 15,0 T: 30,0	3,5	UC de Suporte.

Instituto Politécnico de Setúbal

Escola Superior de Ciências Empresariais

Contabilidade e Finanças

Licenciatura

Contabilidade

2.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Relato Financeiro I	C	Semestral	162,0	T: 30,0 P: 30,0	6,0	UC de Especialidade.
Contabilidade Analítica III	C	Semestral	135,0	T: 15,0 P: 45,0	5,0	UC de Especialidade.
Fiscalidade II	C	Semestral	175,5	T: 30,0 P: 30,0	6,5	UC de Especialidade.
Gestão Financeira	F	Semestral	108,0	TP: 45,0	4,0	UC de Especialidade.
Avaliação de Investimentos	F	Semestral	148,5	T:30,0 P:30,0	5,5	UC de Especialidade.
Ética e Deontologia Profissional	C	Semestral	81,0	T: 30,0 P: 15,0	3,0	UC de Especialidade.

Instituto Politécnico de Setúbal

Escola Superior de Ciências Empresariais

Contabilidade e Finanças

Licenciatura

Contabilidade

3.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Relato Financeiro II	C	Semestral	175,5	T: 30,0 P: 30,0	6,5	UC de Especialidade.
Planeamento e Controlo de Gestão	C	Semestral	94,5	T: 15,0 P: 30,0	3,5	UC de Suporte.
Fiscalidade III	C	Semestral	148,5	T: 30,0 P: 30,0	5,5	UC de Especialidade.
Gestão Financeira Internacional	F	Semestral	135,0	TP: 45,0	5,0	UC de Especialidade.
Auditoria	C	Semestral	135,0	T: 30,0 P: 30,0	5,0	UC de Especialidade.
Tecnologias de Informação para as Finanças	F	Semestral	121,5	TPL: 45,0	4,5	UC de Especialidade.

Instituto Politécnico de Setúbal

Escola Superior de Ciências Empresariais

Contabilidade e Finanças

Licenciatura

Contabilidade

3.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Simulação Empresarial	C/F	Semestral	567,0	TPL: 225,0	21,0	UC de Transferência.
Contabilidade Financeira no Setor Público	C	Semestral	148,5	T: 30,0 P: 30,0	5,5	UC de Especialidade.
Inovação e Estratégia Empresarial	G	Semestral	94,5	T: 15,0 P: 30,0	3,5	UC de Suporte.

208638776

Despacho n.º 5569/2015

Em cumprimento do artigo 38.º 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 dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio e após discussão pública realizada nos termos do n.º 3, do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (RJIES), ouvido o Conselho Académico do Instituto, bem como as organizações sindicais, aprovo, ao abrigo da alínea *n*) do n.º 1, do artigo 25.º dos Estatutos do IPS e do artigo 29.º-A do ECPDESP, o Regulamento de Prestação de Serviço Docente do Instituto Politécnico de Setúbal, anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

13 de maio de 2015. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Dominguinhos*.

ANEXO

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define o regime e as normas gerais de prestação e distribuição do serviço dos docentes do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS).

Artigo 2.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se a todos os docentes com vínculo contratual com o IPS nos termos 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 dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio (ECPDESP), independentemente da categoria e do regime de contratação.

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) Serviço docente ou atividade académica — o desempenho das atividades previstas no artigo 2.º-A do ECPDESP, tendo em conta os conteúdos funcionais definidos para as categorias do pessoal docente do ensino superior politécnico, designadamente nas seguintes dimensões:

i) Pedagógica — o desempenho do serviço letivo, a produção de materiais pedagógicos, a responsabilidade de unidades curriculares (UC), a formação/atualização pedagógica, a organização e participação em atividades pedagógicas, a qualidade do processo ensino-aprendizagem e as atividades de avaliação e acompanhamento pedagógico aos estudantes;

ii) Técnico-científica — desempenho de atividades de investigação técnico-científica, criação cultural ou desenvolvimento tecnológico, nomeadamente a qualificação académica e profissional, os resultados e divulgação da atividade técnico-científica na área de especialização do docente, a orientação e arbitragem técnico-científica, os projetos de investigação e as distinções;
iii) Relação com a envolvente — desempenho de atividades de extensão e de valorização económica e social do conhecimento, nomeadamente a formação, a divulgação, a presença em órgãos de entidades exteriores ao IPS, a mobilidade internacional e a consultoria/prestação de serviços;
iv) Organizacional — o desempenho de cargos em órgãos de gestão e grupos de trabalho, as atividades de avaliação, a responsabilidade de coordenação, a participação em júris, bem como outras atividades diversas que se incluam no âmbito da atividade do docente.

b) Horas de contacto — o tempo utilizado em sessões de ensino de natureza coletiva, designadamente em salas de aula, laboratórios ou trabalhos de campo e em sessões de orientação pessoal de tipo tutorial decorrente da tipologia de aulas especificadas nos planos de estudos;
c) Horas de acompanhamento — o tempo utilizado no acompanhamento e apoio pedagógico;
d) Serviço letivo — o tempo contabilizado em horas de contacto com os estudantes, tendo por referência um valor médio máximo de 360 horas no ano letivo.

Artigo 4.º

Princípios

1 — A prestação de serviço docente deve ter em consideração:

a) Os princípios adotados pelo IPS e respetiva Unidade Orgânica (UO), na gestão dos recursos humanos;
b) O plano de atividades do IPS e da respetiva UO;
c) O desenvolvimento da atividade técnico-científica da UO;
d) Os princípios enformadores do Processo de Bolonha;
e) A necessidade dos docentes, à luz dos novos requisitos de qualificação estabelecidos, poderem desenvolver e concluir os seus trabalhos de formação avançada em tempo útil;
f) O Regulamento de Avaliação de Desempenho e Alteração do Posicionamento Remuneratório do Pessoal Docente do IPS.

2 — O serviço docente deve ser programado e realizado tendo por base o horário semanal de trabalho, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 5.º

Direitos do pessoal docente

São direitos do pessoal docente:

a) Dispor de liberdade, no exercício das suas atividades, para expor e apreciar as teorias e factos técnico-científicos, culturais, sociais, políticos e artísticos, sem prejuízo de se encontrar vinculado ao cumprimento das fichas de UC aprovadas pelos órgãos competentes;
b) Dispor dos recursos adequados para o desenvolvimento das suas funções;
c) Participar nas eleições para os órgãos de gestão do IPS e das UO, podendo eleger e ser eleito, nos termos estabelecidos pelos estatutos e regulamentos internos;
d) Participar em programas de formação para melhorar e atualizar as suas competências e conhecimentos técnico-científicos e pedagógicos, no quadro do plano estratégico do IPS;
e) Apresentar projetos e iniciativas que contribuam, no âmbito da missão do IPS, para a consecução dos objetivos individuais, dos cursos e da instituição, seguindo os procedimentos em vigor;
f) Dispor de propriedade intelectual dos materiais pedagógicos produzidos no exercício das suas funções, sem prejuízo das utilizações lícitas, nomeadamente a livre utilização, sem quaisquer ónus, dos referidos materiais pedagógicos no processo de ensino por parte do IPS, ao serviço da qual foram produzidos, devendo os mesmos ser depositados no seu Repositório
g) Dispor, ainda, da propriedade intelectual ou industrial decorrente das suas atividades, nas condições previstas na lei e regulamentos do IPS;
h) Ser sujeito a uma avaliação objetiva e fundamentada do seu desempenho e que produza, nos termos da lei e regulamentos aplicáveis, efeitos na carreira e no posicionamento remuneratório;
i) Dispor de igualdade de oportunidades de acesso à participação em júris de provas para obtenção de graus e títulos académicos;
j) Dispor de efetivas possibilidades de conciliação do trabalho com a família, bem como dos direitos relativos à proteção da parentalidade.

Artigo 6.º

Deveres do pessoal docente

1 — São deveres genéricos do pessoal docente:

a) Desenvolver permanentemente uma pedagogia dinâmica e atualizada;
b) Contribuir para o desenvolvimento do espírito crítico, inventivo e criador dos estudantes, apoiando-os e estimulando-os na sua formação cultural, científica, profissional e humana;
c) Orientar e contribuir ativamente para a formação científica, técnica, cultural e pedagógica do pessoal docente que consigo colabore, apoiando a sua formação naqueles domínios;
d) Manter atualizados e desenvolver os seus conhecimentos culturais e científicos e efetuar trabalhos de investigação, numa procura constante do progresso científico e técnico e da satisfação das necessidades sociais;
e) Desempenhar ativamente as suas funções, nomeadamente elaborando e pondo à disposição dos estudantes materiais didáticos atualizados;
f) Cooperar interessadamente nas atividades de extensão do IPS e da respetiva UO, em particular como forma de apoio ao desenvolvimento da sociedade em que essa ação se projeta;
g) Prestar o seu contributo ao funcionamento eficiente e produtivo do IPS, em geral, e da respetiva UO, em particular, assegurando o exercício das funções para que tenha sido eleito ou designado, ou dando cumprimento às ações que lhe hajam sido cometidas pelos órgãos competentes, dentro do seu horário de trabalho e no domínio científico-pedagógico em que a sua atividade se exerça;
h) Conduzir com rigor científico a análise de todas as matérias, sem prejuízo da liberdade de orientação e de opinião consagrada na alínea *a*) do artigo anterior;
i) Colaborar com as autoridades competentes e com os órgãos interessados no estudo e desenvolvimento do ensino e da investigação, com vista a uma constante satisfação das necessidades e fins conducentes ao progresso da sociedade portuguesa;
j) Melhorar a sua formação e desempenho pedagógico;
k) Os constantes na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 — São deveres específicos do pessoal docente:

a) Comparecer com pontualidade às atividades associadas ao serviço letivo, assegurando que existe substituição das aulas no caso de exercício de outras funções da carreira docente, sempre que necessário, bem como às reuniões e serviços para os quais for convocado;
b) Cumprir as fichas das UC, elaborando e divulgando atempadamente os relatórios e toda a informação associada aos mesmos, designadamente metodologia, bibliografia e sistema de avaliação, o qual deverá respeitar o regulamento de avaliação da respetiva UO;
c) Elaborar sumário de cada aula no Sistema de Informação (SI) do IPS, até ao máximo de quatro dias úteis após a sua lecionação, contendo indicação do número de estudantes presentes e da matéria lecionada, com referência ao programa da UC;
d) Divulgar os horários e locais de atendimento aos estudantes;
e) Garantir, dentro dos prazos definidos no calendário escolar, que esteja finalizado o registo académico das classificações obtidas pelos estudantes nas UC de que são responsáveis;
f) Solicitar, antecipadamente, a passagem ao regime de tempo integral, sempre que pretenda iniciar qualquer função ou atividade violadora do regime de dedicação exclusiva. *g*) h)Comunicar a cessação da atividade em acumulação, no caso de ocorrência superveniente de conflito;
g) Os demais deveres que lhes sejam atribuídos nos termos legais.

Artigo 7.º

Funções do pessoal docente

Compete, em geral, ao pessoal docente:

a) Prestar o serviço docente que lhes for distribuído, incluindo:

i) O serviço de aulas ou seminários, presencial ou em regime de e-learning;
ii) A supervisão e orientação de dissertações, trabalhos de laboratório ou de campo, investigação, estágios e projetos, assim como a orientação de outros trabalhos e o esclarecimento de dúvidas aos estudantes;
iii) Preparação, vigilâncias, correção e classificação das provas escritas e orais;
iv) A integração em júris e a elaboração de pareceres e participação nas reuniões dos júris de concursos e de provas académicas.

b) Realizar atividades de investigação, de criação cultural e de desenvolvimento experimental, nas quais se inclui:

i) A investigação aplicada;
ii) O desenvolvimento tecnológico e científico;

iii) A criação científica, artística e de outras vertentes culturais;
iv) A publicação dos resultados.

c) Participar em tarefas de extensão, de divulgação científica e tecnológica e de valorização económica e social do conhecimento.
d) Participar na gestão do IPS e das respetivas UO, nomeadamente:

i) No exercício de cargos e funções nos órgãos de gestão;
ii) No exercício de cargos e funções em órgãos de outras instituições de ciência, tecnologia e cultura, por designação do IPS.

e) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade docente do ensino superior politécnico, designadamente:

i) Vigilância e acompanhamento de provas de avaliação de outras UC, devendo ser assegurada equidade na sua atribuição;
ii) Participação em júris de provas orais e escritas;
iii) Participação em concursos de seleção de estudantes;
iv) Avaliação dos conteúdos programáticos, das horas disponibilizadas e das metodologias de UC já realizadas pelos estudantes noutras instituições, informando, se lhe for solicitado, as creditações a efetuar.

Artigo 8.º

Conteúdo funcional das categorias

1 — Ao assistente compete coadjuvar os professores no âmbito da atividade pedagógica, científica e técnica da disciplina ou área disciplinar em que preste serviço, devendo ser-lhe cometida a lecionação de aulas práticas ou teórico-práticas, a orientação de trabalhos de laboratório ou de campo e colaborar na realização de atividades de investigação científica e desenvolvimento experimental, segundo as linhas gerais prévia e superiormente definidas no âmbito da respetiva área disciplinar.
2 — Ao professor adjunto compete colaborar com os professores coordenadores no âmbito de uma UC ou área científica e, designadamente:

a) Reger e lecionar aulas teóricas, teórico-práticas e práticas;
b) Orientar dissertações, dirigir e acompanhar dissertações, estágios, trabalhos de projeto, seminários e trabalhos de laboratório ou de campo;
c) Dirigir, desenvolver e realizar atividades de investigação científica e desenvolvimento experimental, segundo as linhas gerais prévia e superiormente definidas no âmbito da respetiva UC ou área científica;
d) Cooperar com os restantes professores da UC ou área científica na coordenação dos programas, metodologias de ensino e linhas gerais de investigação respeitantes às UC dessas áreas.

3 — Ao professor coordenador compete a coordenação pedagógica, científica e técnica das atividades docentes e de investigação compreendidas no âmbito de uma UC ou área científica e, designadamente:

a) Reger e lecionar aulas teóricas, teórico-práticas e práticas;
b) Orientar dissertações e estágios e dirigir seminários e trabalhos de laboratório ou de campo;
c) Supervisionar as atividades pedagógicas, científicas e técnicas dos professores adjuntos da respetiva UC ou área científica;
d) Participar com os restantes professores coordenadores da sua área científica na coordenação dos programas, metodologias de ensino e linhas gerais de investigação respeitantes às UC dessas áreas;
e) Dirigir, desenvolver e realizar atividades de investigação científica e desenvolvimento experimental no âmbito da respetiva UC ou área científica.

4 — Ao professor coordenador principal compete, para além das funções do professor coordenador, desenvolver atividades de coordenação intersectorial.

Artigo 9.º

Conteúdo funcional do pessoal especialmente contratado

1 — O conteúdo funcional dos professores convidados ou visitantes é estabelecido em função da categoria a que são equiparados.
2 — Aos assistentes convidados compete coadjuvar os professores no âmbito da atividade pedagógica, científica e técnica da UC ou área científica em que preste serviço, sendo-lhes atribuído o exercício de funções docentes sob a orientação de um professor.
3 — Aos monitores compete coadjuvar, sem os substituir, os docentes, sob a orientação destes, designadamente no âmbito de:

a) Apoio a estudantes, nomeadamente em sessões tutorais;
b) Preparação e acompanhamento de trabalhos e técnicas laboratoriais;
c) Realização de trabalho de campo.

Artigo 10.º

Regime de prestação de serviço — Tempo integral

1 — O exercício de funções é realizado em regime de tempo integral mediante manifestação do interessado nesse sentido.
2 — À transição entre os regimes de dedicação exclusiva e de tempo integral aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 145/87, de 24 de março.
3 — É equiparado ao efetivo exercício de funções docentes, o serviço prestado em outras funções públicas, nos termos do artigo 41.º do ECPDESP.
4 — Considera-se regime de tempo integral o que corresponde ao horário semanal de trabalho da generalidade dos trabalhadores em funções públicas, compreendendo um máximo de doze horas de aulas semanais e um mínimo de seis.

Artigo 11.º

Regime de prestação de serviço — Tempo parcial

1 — O pessoal docente convidado que desempenhe outras funções, públicas ou privadas, incompatíveis com a prestação de serviço em regime de tempo integral, é contratado em regime de tempo parcial.
2 — No regime de tempo parcial, o número total de horas de serviço docente semanal é fixado no respetivo contrato, tendo por referência o horário semanal de trabalho da generalidade dos trabalhadores em funções públicas e em consideração os seguintes critérios:

a) A relação percentual das componentes de serviço semanal deve ser, tendencialmente, a seguinte:

i) Horas de contacto — 33,3 %;
ii) Horas de acompanhamento — 16,7 %;
iii) Outras atividades relacionadas com as funções docentes — 50 %.

b) Na distribuição percentual a que se refere a alínea anterior, as componentes podem ser expressas em múltiplos de meia hora.

3 — O número de horas letivas semanais a contratualizar é o seguinte:

a) 10 % até 1h30;
b) 15 % mais que 1h30 e até 2h15;
c) 20 % mais que 2h15 e até 2H45;
d) 25 % mais que 2h45 e até 3h15;
e) 30 % mais que 3h15 e até 4h00;
f) 35 % mais que 4h00 e até 4h30;
g) 40 % mais que 4h30 e até 5h00;
h) 45 % mais que 5h00 e até 5h45;
i) 50 % mais que 5h45 e até 6h15;
j) 55 % mais que 6h15 e até 7h00;
k) 60 % mais que 7h00 e até 8h00.

4 — É permitido o desequilíbrio de carga horária entre semestres ou trimestres, desde que se garanta o respeito do número de horas letivas contratualizadas, no ano letivo.

Artigo 12.º

Dedicação exclusiva

1 — O pessoal docente de carreira exerce as suas funções, em regra, em regime de dedicação exclusiva.
2 — O regime de dedicação exclusiva implica a renúncia ao exercício de qualquer função ou atividade remunerada, pública ou privada, incluindo o exercício de profissão liberal.
3 — Os docentes em regime de dedicação exclusiva comprovam, obrigatoriamente, o cumprimento do mesmo, mediante o envio, anual e até 31 de dezembro, para a Divisão de Recursos Humanos (DRH) do IPS, da respetiva declaração de rendimentos ou documento com o mesmo valor probatório, referente ao ano civil imediatamente anterior.
4 — A referida declaração pode ser expurgada de todas as informações não diretamente relacionadas com os rendimentos auferidos pelos docentes.
5 — A não entrega do documento referido no número anterior, até 31 de dezembro, implica a cessação do regime de dedicação exclusiva a partir dessa data.
6 — A violação do compromisso referido no n.º 2 implica a reposição das importâncias efetivamente recebidas correspondentes à diferença entre o regime de tempo integral e o regime de dedicação exclusiva, para além da eventual responsabilidade disciplinar.
7 — Não viola o disposto no n.º 1 a perceção de remunerações decorrentes de:

a) Direitos de autor;
b) Realização de conferências, palestras, cursos breves e outras atividades análogas nos termos da regulamentação em vigor no IPS;

c) Ajudas de custo;
d) Despesas de deslocação;
e) Desempenho de funções em órgãos do IPS;
f) Participação em órgãos consultivos de outras instituições, desde que com a anuência prévia do IPS e quando a forma de remuneração seja exclusivamente a de senhas de presença;
g) Participação em avaliações e em júris de concursos ou de exames estranhos ao IPS;
h) Elaboração de estudos ou pareceres mandados executar por entidades oficiais nacionais, da União Europeia ou internacionais, ou no âmbito de comissões constituídas por sua determinação;
i) Prestação de serviço docente noutra instituição de ensino superior pública, nos termos do artigo 13.º do presente regulamento;
j) Atividades exercidas, quer no âmbito de contratos entre o IPS e outras entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, quer no âmbito de projetos subsidiados por quaisquer dessas entidades, desde que se trate de atividades da responsabilidade da instituição e que os encargos com as correspondentes remunerações sejam satisfeitos através de receitas provenientes dos referidos contratos ou subsídios, nos termos da regulamentação em vigor no IPS.

8 — Os docentes em regime de dedicação exclusiva podem integrar centros de investigação de outras instituições públicas ou privadas, a título não remunerado, após autorização do Presidente do IPS e parecer favorável do Diretor da respetiva UO.

Artigo 13.º

Acumulação de funções docentes

1 — O pessoal docente que preste serviço em regime de dedicação exclusiva pode acumular funções docentes noutra instituição de ensino superior pública, desde que a mesma se realize para além do período semanal de trabalho da generalidade dos trabalhadores em funções públicas e não exceda quatro horas semanais.
2 — O pessoal docente que preste serviço em regime de tempo integral pode acumular funções docentes noutro estabelecimento de ensino superior, público ou privado, até ao limite de 6 horas letivas semanais, nos termos do n.º 1 do artigo 40.º do ECPDESP.
3 — A acumulação de funções docentes carece de autorização do Presidente do IPS, após parecer do Diretor da respetiva UO, por protocolo ou contrato.
4 — A acumulação de funções docentes por parte de docentes em regime de tempo integral em instituição de ensino superior privada, carece de celebração de protocolo de cooperação, solicitado pela entidade interessada, e de comunicação à Direção-Geral do Ensino Superior, pelas instituições de ensino superior, nos termos do n.º 3, do artigo 51.º, da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.
5 — Os pedidos de acumulações de funções docentes devem ser efetuados com a antecedência mínima de 20 dias úteis.
6 — A autorização para a acumulação de funções docentes é concedida para um ano letivo e não está sujeita a renovação automática.
7 — Não será autorizada a acumulação de funções docentes quando o docente se encontre em período de dispensa de serviço docente, a qualquer título, designadamente, licença sabática, equiparação a bolseiro ou situações análogas.

Artigo 14.º

Cargos

Os docentes de carreira do IPS, em regime de tempo integral ou dedicação exclusiva:

a) Não podem exercer funções em órgãos de direção de outra instituição de ensino superior;
b) Podem ser vogais de conselhos científicos, técnico-científicos ou pedagógicos de outra instituição de ensino superior.

Artigo 15.º

Acumulação de funções não docentes

1 — Aos pedidos de acumulação de funções não docentes, públicas ou privadas, formulados por docentes em regime de tempo integral do IPS, ainda que não envolvam remuneração, é aplicável o disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas no que se refere a garantias de imparcialidade, designadamente incompatibilidades e impedimentos e outras proibições específicas.
2 — A acumulação de funções não docentes carece sempre de autorização do Presidente do IPS, após parecer favorável do Diretor da respetiva UO, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, devendo o pedido ser renovado anualmente.
3 — Não será autorizada, nos termos legalmente estabelecidos, as acumulações de funções não docentes que impliquem conflito de interesses ou o exercício de uma atividade considerada concorrente com a do IPS e suas UO.
4 — Aos docentes em regime de exclusividade, não será autorizada a acumulação de funções não docentes quando se encontrem em período de dispensa de serviço docente, a qualquer título, designadamente, licença sabática, equiparação a bolseiro ou situações análogas.

Artigo 16.º

Distribuição de serviço docente

1 — A distribuição de serviço docente é aprovada pelo CTC e homologada pelo Diretor da UO, devendo designadamente:

a) Permitir que os professores de carreira, numa base de equilíbrio plurianual que não poderá exceder 3 anos letivos, e com contabilização e compensação obrigatória, não monetária, das eventuais cargas horárias letivas excessivas, se possam dedicar, total ou parcialmente, a qualquer das componentes da atividade académica, aplicando se à componente letiva o estabelecido no artigo 17.º do presente regulamento
b) Permitir que os professores de carreira possam, a seu pedido, participar noutras instituições, designadamente de ciência e tecnologia, sem perda de direitos, nos termos do presente regulamento.

2 — Na distribuição de serviço docente deve considerar-se:

a) A necessidade de assegurar o regular funcionamento dos cursos;
b) A atribuição de cargos e responsabilidades estatutárias;
c) O conteúdo funcional das categorias;
d) O desenvolvimento de atividade técnico-científica;
e) As dispensas parciais ou totais de serviço docente concedidas;
f) Os projetos em curso na relação com a envolvente.

3 — Os docentes não podem recusar o serviço docente que lhes seja legal e regulamentarmente distribuído, sem prejuízo do direito de reclamação e recurso.

Artigo 17.º

Distribuição de serviço letivo

1 — Constituem princípios gerais para a distribuição do serviço letivo:

a) A equidade e justiça na distribuição das cargas letivas e das responsabilidades de UC;
b) As necessidades de serviço docente;
c) Os recursos humanos disponíveis.

2 — Constituem princípios específicos para a distribuição do serviço letivo:

a) O respeito pelo conteúdo funcional da categoria do docente;
b) O cumprimento da carga letiva anual, de acordo com a alínea *d*) do artigo 3.º do presente regulamento.

3 — Respeitando as especificidades dos cursos do IPS, o acompanhamento de dissertação/relatório/projeto de cursos de 2.º ciclo deve ser considerado na carga letiva, de acordo com o plano curricular e considerando as metodologias escolhidas.
4 — Sem prejuízo do cumprimento dos planos de estudos e das regras a estabelecer tendo em conta os recursos existentes e a sustentabilidade dos cursos, o tempo dedicado a orientações de:

a) Dissertação/relatório/projeto de cursos de mestrado será contabilizado, no mínimo, por 5h00 por semestre, por estudante inscrito;
b) Estágio/projeto/simulação de cursos de outros ciclos de estudo será contabilizado, no mínimo, por 2h30 por semestre, por estudante inscrito.

5 — Por regra, a atribuição da componente letiva anual, noturna e diurna, do docente, deverá estar disposta de forma equilibrada pelos semestres ou trimestres, não devendo ultrapassar 6h00 letivas diárias, podendo estender-se às 8h00 em casos excecionais e mediante acordo do docente.
6 — Por regra, os horários da componente letiva devem ser do conhecimento dos docentes com a antecedência de uma semana ao início do trimestre ou semestre.
7 — O docente obriga-se a marcar um horário de atendimento presencial aos estudantes, correspondente a 1/4 do que lhe for estipulado nas horas de contacto, com o mínimo de uma hora.
8 — O número de horas referido no número anterior deverá ser marcado em conveniência com os horários dos estudantes a quem leciona, devendo o horário de atendimento ser marcado no início de cada se-

mestre ou trimestre e disponibilizado no portal da UO e no gabinete do docente.

9 — Os valores extremos referidos no n.º 4 do artigo 10.º são considerados como valores médios, medidos num período de 3 anos letivos seguidos, podendo, num determinado semestre ou trimestre, registarem-se valores compreendidos entre 0 (zero) e 18h00, carecendo da concordância do docente para horários superiores a 14h00.

10 — O serviço letivo noturno é o que for prestado para além do horário definido na legislação vigente, correspondendo cada hora noturna a hora e meia letiva.

11 — Em caso de distribuição de serviço letivo após as 21h00, deve garantir-se que não é distribuído serviço letivo na manhã seguinte, até às 10h00;

12 — Sempre que seja distribuído serviço letivo ao sábado, deve garantir-se que não é distribuído serviço letivo na 2.ª feira seguinte, da parte da manhã.

Artigo 18.º

Colaboração docente entre Unidades Orgânicas

1 — O Presidente do IPS pode autorizar que o pessoal docente possa lecionar em qualquer UO do IPS, até ao limite do número de horas letivas contratuais, sob proposta do Diretor da UO de origem, tendo por base a distribuição de serviço docente aprovada em CTC.

2 — Nas situações previstas no número anterior deve ser garantida a inexistência de horário letivo em mais do que uma UO, num mesmo dia, salvo se o docente prescindir dessa opção.

Artigo 19.º

Ficha da Unidade Curricular e sumários

1 — As fichas das UC são aprovados pelos órgãos competentes da respetiva UO, devendo ser disponibilizadas no respetivo portal, bem como toda a informação a elas associadas, designadamente, objetivos, conteúdos programáticos, metodologias de ensino, bibliografia e métodos de avaliação.

2 — Compete ao Responsável da UC a elaboração da ficha da UC disponível no Portal e ao Coordenador/Diretor de Curso a sua verificação.

3 — Os docentes elaboram sumários de cada aula, contendo a indicação da matéria lecionada com referência aos conteúdos programáticos da UC, o qual é dado a conhecer aos estudantes através do portal da respetiva UO.

Artigo 20.º

Licença sabática

1 — Nos termos do artigo 36.º do ECPDESP, os professores de carreira podem ser dispensados de serviço docente.

2 — Para efeitos do número anterior, no termo de cada sexénio de efetivo serviço, podem os professores coordenadores principais, coordenadores e adjuntos, sem perda ou lesão de quaisquer dos seus direitos, requerer a dispensa da atividade docente pelo período de um ano escolar, para fins de atualização científica e técnica e de realização de trabalhos de investigação ou publicação de trabalhos incompatíveis com a manutenção das suas tarefas escolares correntes.

3 — Podem ser concedidas licenças sabáticas parciais, não acumuláveis com as previstas no número anterior, por períodos de seis meses após cada triénio de efetivo serviço.

4 — O período de licença sabática não é considerado para a contagem do sexénio ou triénio a que se referem os números anteriores.

5 — Uma vez terminada a licença sabática a que se referem os números anteriores, o professor contrai a obrigação de, no prazo máximo de dois anos, apresentar ao CTC da respetiva UO os resultados do seu trabalho, sob pena de, quando assim o não faça, vir a ser compelido a repor as quantias correspondentes às remunerações auferidas durante aqueles períodos.

6 — A dispensa da atividade docente prevista no presente artigo carece de requerimento do interessado, parecer favorável do diretor da UO, do departamento/secção, e do CTC.

7 — As dispensas referidas nos números anteriores carecem de autorização do Presidente do IPS, devendo a sua recusa ser devidamente fundamentada.

8 — Durante as dispensas referidas nos números anteriores, não será autorizada a colaboração externa.

9 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os docentes em regime de dedicação exclusiva ou tempo integral podem ser dispensados do serviço letivo, mediante decisão do órgão máximo da instituição de ensino superior, sob proposta do conselho técnico-científico, por períodos determinados, para a realização de projetos de investigação ou extensão.

Artigo 21.º

Dispensa especial de serviço

1 — Ao abrigo do artigo 36.º-A do ECPDESP, o Presidente do IPS, os Vice-Presidentes e os Diretores das UO, após um período continuado de exercício de funções igual ou superior a 3 anos, requerem obrigatoriamente dispensa de serviço docente, no termo do exercício das mesmas.

2 — A dispensa de serviço é autorizada, pelo Presidente do IPS, por um período de um ano.

3 — O período da licença conta como serviço efetivo.

4 — No termo da licença, o docente apresentará ao Diretor e ao CTC da respetiva UO um relatório sintético descrevendo as atividades desenvolvidas para efeitos da atualização científica e técnica.

Artigo 22.º

Professores aposentados e jubilados

1 — Nos termos do artigo 42.º do ECPDESP, ao professor aposentado ou reformado por limite de idade cabe a designação de Professor Jubilado.

2 — Os professores aposentados, reformados e jubilados podem:

a) Ser orientadores de dissertação/relatório/projeto de mestrado;
b) Ser membros dos júris para atribuição do grau de mestre;
c) Ser membros dos júris para atribuição do título de especialista;
d) Desenvolver trabalhos de investigação nas unidades e centros de investigação do IPS.

3 — Os professores aposentados, reformados ou jubilados podem, ainda, a título excecional, quando se revele necessário, tendo em consideração a sua especial competência num determinado domínio:

a) Ser membros dos júris dos concursos de pessoal docente do IPS;
b) Lecionar no IPS, em situações excecionais, não podendo, contudo, satisfazer necessidades permanentes de serviço docente.

Artigo 23.º

Férias

As férias são gozadas, preferencialmente, em períodos de interrupção da atividade letiva.

Artigo 24.º

Faltas

1 — Sem prejuízo do previsto na lei, falta é a ausência do docente durante a totalidade ou parte do seu período diário de presença obrigatória no estabelecimento de ensino ou em local a que se deva deslocar em exercício de funções, no desempenho de atividade das componentes letiva e não letiva.

2 — As UO devem utilizar suporte eletrónico para o registo das presenças nas aulas e comunicar, mensalmente, à Divisão de Recursos Humanos, as faltas justificadas e não justificadas, nos termos no número anterior.

Artigo 25.º

Casos omissos

Os casos omissos ou lacunas ao presente regulamento são decididos ou integrados por despacho do Presidente do IPS, ouvido o Conselho Académico do IPS.

Artigo 26.º

Avaliação do presente regulamento

1 — A aplicação do presente regulamento está sujeita a monitorização.

2 — A avaliação será realizada no final de cada ciclo de avaliação docente, podendo conduzir à sua revisão.

Artigo 27.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

2 — Os protocolos de cooperação e de acumulação de funções públicas ou privadas em desconformidade com o previsto no presente regulamento manter-se-ão em vigor até ao termo do ano letivo em curso.

3 — Os contratos em vigor que contrariem o disposto no presente regulamento caducam no seu termo.

4 — São revogados todos os despachos que contrariem o presente regulamento.

208639529

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 5570/2015

Por despacho de 23-04-2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, autorizada, findo o período experimental de cinco anos, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Doutor José Filipe Ribeiro de Figueiredo Lopes, como Professor Adjunto do mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Viseu, para o exercício de funções na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego, com efeitos à data de 14-05-2015, posicionada no escalão 1 índice 185 da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico em exclusividade.

11 de maio de 2015. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.

208639245

Despacho (extrato) n.º 5571/2015

Por despacho de 23-04-2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, autorizada, findo o período experimental de cinco anos, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a Doutora Paula Alexandra Marques dos Santos, como Professora Adjunta do mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Viseu, para o exercício de funções na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego, com efeitos à data de 14-05-2015, posicionada no escalão 1 índice 185 da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico em exclusividade.

11 de maio de 2015. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.

208639301

Despacho (extrato) n.º 5572/2015

Considerando que:

É imprescindível e necessário proceder à aquisição do fornecimento de refeições confecionadas para os Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viseu;

O processo em causa envolve encargos plurianuais a serem suportados no ano 2015, 2016, 2017 e 2018;

Os encargos para o cumprimento das obrigações contratuais serão suportados através das verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em fonte de financiamento de receitas próprias do orçamento dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viseu;

Estes Serviços não têm quaisquer pagamentos em atraso.

Autorizo nos termos do disposto nos n.os 1, 5 e 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012 de 21 de junho e no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de junho, e no uso da competência delegada pelo despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Educação e Ciência, n.º 491/2014, publicado no DR 2.ª série de 10 de janeiro de 2014, o seguinte:

1 — A assunção dos encargos plurianuais decorrentes da execução do contrato para o fornecimento de refeições confecionadas para os Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viseu, pelo prazo de 3 anos, com valor estimado de 297.000,00 € (duzentos e noventa e sete mil euros), acrescido do IVA à taxa em vigor, sendo este o valor máximo que a instituição se dispõe a pagar, repartido da seguinte forma:

Ano 2015 — 36.000,00 €, a que acresce o IVA em vigor;
Ano 2016 — 99.000,00 €, a que acresce o IVA em vigor;
Ano 2017 — 99.000,00 €, a que acresce o IVA em vigor;
Ano 2018 — 63.000,00 €, a que acresce o IVA em vigor.

2 — Os encargos financeiros resultantes da execução do contrato serão satisfeitos por conta da verba inscrita no orçamento para 2015 e a inscrever nos orçamentos subsequentes.

13 de maio de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Fernando Lopes Rodrigues Sebastião*.

208639326

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR BARREIRO MONTIJO, E. P. E.

Aviso n.º 5724/2015

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior da carreira médica em regime de Contrato de Trabalho em Funções por tempo indeterminado ou Contrato Individual de Trabalho por tempo indeterminado — área de exercício hospitalar do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.

Faz-se público que, conforme autorização concedida através dos Despachos n.º 2619-I/2015 publicado no *Diário da República* n.º 49, 2.ª série, n.º 49 de 11/03/2015 e Despacho n.º 4827-C/2015, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 89, de 08/05/2013, 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 concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Oncologia Médica, da carreira médica Hospitalar do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, a estabelecer em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou contrato individual de trabalho por tempo indeterminado.

1 — Legislação aplicável — o procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos Decretos Lei n.º 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, no Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41, de 08/11/2009, com as alterações constantes no Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 1 de 08/01/2013 e no 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 no 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 Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2015.

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

3 — Âmbito de recrutamento — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado.

4 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 e artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos de 04 de agosto com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro e na cláusula 10.ª do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41, de 8 de novembro de 2009 e Cláusula 10.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 198, de 13/10/2009.

7 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., com

sede na Av. Movimento das Forças Armadas 2834-003 Barreiro, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego.

8 — Posicionamento remuneratório — serão atribuídas ao trabalhador a remuneração e a posição remuneratória correspondente à 1.ª posição da categoria de Assistente Graduado Sénior.

9 — Horário de trabalho — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o Grau de Consultor em Oncologia Médica, há pelo menos três anos;

b) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada;

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

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

e) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

f) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., em suporte de papel e ser entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos (Expediente Geral), durante o horário normal de expediente do serviço (08h30 às 12h00 e das 14h30 às 16h30), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição indicado no ponto 7, até à data limite fixada na publicação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

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 caso disso:

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caraterização.

12 — Documentos — a candidatura deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo da posse do Grau de Consultor em Oncologia Médica

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Cinco exemplares do *curriculum vitae,* 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 10 do presente aviso.

13 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documento comprovativo das suas declarações.

15 — As falsas declarações prestadas, serão punidas nos termos da lei penal e constituem infração disciplinar.

16 — Métodos de seleção — Os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular e prova prática, sendo que o tipo, forma e duração das provas de conhecimento, bem como as respetivas temáticas, são estabelecidas de acordo com o artigo 20.º da Portaria 207/2011 de 24 de maio, com a nova redação dada pela Portaria n.º 355/2013 de 10 de dezembro, e 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.

17 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — 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.

19 — 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.

20 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas, no placard do Serviço de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada no *Diário da República,* 2.ª série.

21 — Constituição do júri:

Presidente: Dr. Luís António Marques da Costa, Assistente Graduado Sénior de Oncologia, do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Vogais efetivos:

Dr. José Luís Passos Coelho, Assistente Graduado Sénior de Oncologia, do Hospital Beatriz Ângelo

Dr.ª Isabel Maria Nunes Caetano Cruz Gonçalves, Assistente Graduada Sénior de Oncologia, do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E.

Dr.ª Maria Helena Amaral Santos Gervásio, Assistente Graduada Sénior de Oncologia, do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil, Coimbra

Dr.ª Maria Regina Neves Silva Guerreiro Leitão Silva, Assistente Graduada Sénior de Oncologia, do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil, Coimbra

Vogais suplentes:

Dr.ª Rosa Maria de Faria Fragoso, Assistente Graduada Sénior de Medicina Interna, do Instituto Português de Oncologia do Porto

Dr.ª Irene dos Anjos Furtado da Silva, Assistente Graduada Sénior de Oncologia, do Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E.

Sendo o primeiro vogal efetivo o substituto do presidente nas suas ausências e impedimentos.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Recursos Humanos, através de correio eletrónico para o endereço: rh@chbm.min-saude.pt

13 de maio de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Silveira Ribeiro*.

208640087

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, E. P. E.

Aviso n.º 5725/2015

Procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho na categoria de Assistente de Otorrinolaringologia da carreira especial médica — Área de exercício hospitalar.

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, celebrado ao abrigo do disposto na cláusula 54.ª do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 41, de 8 de novembro de 2009, adiante designado abreviadamente, por ACT, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 21 de abril de 2015, se encontra aberto procedimento concursal comum, nos termos do artigo 5.º, n.º 1 alínea *a*) do ACT, para constituição de relação jurídica de emprego privado, cujos contratos serão celebrados nos termos do Código do Trabalho e demais legislação aplicável, destinado ao preenchimento de 2 postos de trabalho na categoria de assistente da carreira especial médica para o Serviço de Otorrinolaringologia, no quadro de pessoal (privado) do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., aguardando-se, no decurso do presente procedimento, a devida autorização superior, nos termos do Despacho n.º 12083/2011, de 7 de setembro, por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde, que constitui requisito essencial à conclusão e produção de efeitos do presente procedimento.

2 — Tipo de concurso — o concurso é externo geral, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego, público ou privado, com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde com a ressalva de que, nos termos da alínea *j*) do n.º 3, da cláusula 7.ª do ACT, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação é publicitado este procedimento.

3 — Modalidade da relação jurídica de emprego: Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho.

4 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

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

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica.

7 — Caracterização dos postos de trabalho — aos postos de trabalho apresentados a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto -Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e na cláusula 10.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 41, de 8 de novembro de 2009, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos.

8 — Local de trabalho — o serviço irá ser prestado no Centro Hospitalar do Médio Tejo, englobando as suas três unidades de Torres Novas, Tomar e Abrantes, podendo ainda o serviço ser desenvolvido noutras instituições com as quais o CHMT, EPE tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

9 — Remuneração — A remuneração a atribuir aos postos de trabalho objeto de recrutamento deve respeitar o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, não podendo exceder o montante previsto para a mesma categoria na carreira especial médica previsto para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas.

10 — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

11 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir licenciatura em medicina;
b) Possuir o grau de especialista em Otorrinolaringologia;
c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

12 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do CHMT, EPE em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito no piso 0 no Hospital Rainha Santa Isabel em Torres Novas, durante o horário normal de expediente, ou, enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Unidade Hospitalar de Torres Novas, sito na Av. Xanana Gusmão, Apartado 45, 2350-754, Torres Novas, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

13 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de Especialista ou de subespecialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;
b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, com indicação da avaliação final do internato médico, devidamente datado e assinado. Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

14 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

15 — Métodos de seleção — nos termos da cláusula 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 critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração 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 no ACT.

19 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República,* 2.ª série.

20 — Constituição do júri: o júri terá a seguinte composição, sendo que o 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos:

a) Presidente — Dr.ª Maria José Reis Dias Silva — Assistente Graduada Sénior de Otorrinolaringologia, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.;
b) Vogais efetivos:

1.º Dr. Paulo Jorge da Conceição Graça — Assistente de Otorrinolaringologia, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.;
2.º Dr. Mário Jorge Soares Galveias — Assistente Graduado de Otorrinolaringologia, do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.;

c) Vogais suplentes:

1.º Dr.ª Ana Paula Ferreira Branco — Assistente Graduado Sénior de Otorrinolaringologia, do Centro Hospitalar do Oeste;
2.º Dr. Jorge Manuel Rosa Domingues — Assistente Graduado Sénior de Otorrinolaringologia, do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.;

21 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço: recrutamento@chmt.min-saude.pt.

5 de maio de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Andrade Costa*.

208639829

CP — COMBOIOS DE PORTUGAL, E. P. E.

Despacho n.º 5573/2015

Considerando que a CP-Comboios de Portugal, E. P. E. (abreviadamente designada por CP), se encontra sujeita ao regime da Lei n.º 8/2012 e do Decreto-Lei n.º 127/2012, relativo à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso.

Considerando ainda que:

a) A CP pretende contratar a prestação de serviços de Fornecimento de combustíveis líquidos a granel (gasóleo colorido) para utilização nas atividades de transporte ferroviário de passageiros na linha do Vouga;
b) A referida prestação de serviços vigorará de 2015 a 2016 e terá um valor global de 195.000,00€, a que acresce o IVA;
c) A duração do contrato a celebrar e o valor máximo dos encargos a suportar exigem a repartição destes pelos sucessivos anos económicos;
d) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias da CP;
e) A CP não tem quaisquer pagamentos em atraso.

O Conselho de Administração da CP-Comboios de Portugal, E. P. E., no uso da competência delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Economia, através do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro de 2013, publicado no DR, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro de 2013, na sessão do Conselho de Administração de 7 de maio de 2015, determina:
1 — Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes da prestação de serviços mencionada na alínea *a*) no período de 1 (um) ano, até ao montante máximo de 195.000,00€, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano 2015: Valor —136.500,00€, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Ano 2016: Valor —58.500,00€, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.
3 — Os encargos financeiros emergentes do presente despacho são satisfeitos pelas adequadas verbas do orçamento da CP-Comboios de Portugal, E. P. E.

7 de maio de 2015. — A Vice-Presidente do Conselho de Administração, *Cristina Maria dos Santos Pinto Dias*. — O Vogal do Conselho de Administração, *Nuno Serra de Sanches Osório*.

208640573

Despacho n.º 5574/2015

Considerado que a CP-Comboios de Portugal, E. P. E. (abreviadamente designada por CP), se encontra sujeita ao regime da Lei n.º 8/2012 e do Decreto-Lei n.º 127/2012, relativo à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso.
Considerando ainda que:

a) A CP pretende contratar a prestação de serviços de agência de meios;
b) A referida prestação de serviços vigorará de 2015 a 2018 e terá um valor global de € 2.100.00, a que acresce o IVA;
c) A duração do contrato a celebrar e o valor máximo dos encargos a suportar exigem a repartição destes pelos sucessivos anos económicos;
d) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias da CP;
e) A CP não tem quaisquer pagamentos em atraso.

O Conselho de Administração da CP-Comboios de Portugal, E. P. E., no uso da competência delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Economia, através do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro de 2013, publicado no DR, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro de 2013, na sessão do Conselho de Administração de 7 de maio de 2015, determina:
1 — Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes da prestação de serviços agência de meios no período de 3 anos, até ao montante máximo de €2.100.000, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano 2015: Valor — € 200.000, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Ano 2016: Valor — € 700.000, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Ano 2017: Valor — € 700.000, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Ano 2018: Valor — € 500.000, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.
3 — Os encargos financeiros emergentes do presente despacho são satisfeitos pelas adequadas verbas do orçamento da CP-Comboios de Portugal, E. P. E.

7 de maio de 2015. — A Vice-Presidente do Conselho de Administração, *Cristina Maria dos Santos Pinto Dias*. — O Vogal do Conselho de Administração, *Nuno Serra de Sanches Osório*.

208640646

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORDESTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 5726/2015

Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 vaga de Assistente Graduado Sénior da especialidade de Medicina Interna

Por deliberação de 13 de maio de 2015 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E., foi autorizada a alteração do júri inicialmente constituído relativamente ao procedimento de recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior da área hospitalar de Medicina Interna, publicitado pelo Aviso n.º 4939/2015 *Diário da República,* n.º 87, de 06 de maio, passando o mesmo a ter a seguinte composição:

Presidente: Dra. Maria da Graça Melo da Silva Ferraz, Assistente Graduada Sénior do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P.E
Vogais efetivos:

Dra. Isabel Maria Castro Valério de Jesus, Assistente Graduada Sénior do Centro Hospitalar da Póvoa do Varzim/Vila do Conde, E. P.E
Dr. Fernando António Sequeira Bernardo Martins Alves, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P.E
Dr. Luís Miguel Moreira de Almeida Santos, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar Médio Ave, E. P.E
Dr. Fernando Albino Domingues Oliveira Rosa, Assistente Graduado Sénior da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P.E

Suplentes:

Dr. Rui Emanuel Santos Abreu, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P.E
Dr. Joaquim Monteiro da Silva, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar da Póvoa do Varzim/Vila do Conde, E. P.E

Informa-se que, em obediência ao princípio da economia processual e aproveitamento dos atos jurídicos, prorroga-se o prazo de apresentação de candidaturas até ao dia 27 de maio de 2015.
Foi também autorizada na referida reunião do Conselho de Administração, aditar a alínea *f*) ao ponto 13 do Aviso n.º 4939/2015 *Diário da República,* n.º 87, de 06 de maio, passando o mesmo a ter a seguinte:
13 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do vínculo ao SNS;
b) Documento comprovativo da posse do grau de Consultor;
c) Documento comprovativo do exercício efetivo de três anos de funções na categoria de Assistente Graduado;
d) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
e) Sete exemplares de *curriculum vitae* que, devem ser elaborados em modelo europeu, incluindo a descrição das atividades desenvolvidas e estar devidamente datados, rubricados e assinados.
f) Sete exemplares de um plano de gestão de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato

13 de maio de 2015. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Dr. José Augusto Peixoto Sousa Teixeira*.

208640013

PARTE H

MUNICÍPIO DE ALANDROAL

Aviso n.º 5727/2015

Discussão Pública da Revisão do Plano Diretor Municipal de Alandroal

Mariana Rosa Gomes Chilra, Presidente da Câmara Municipal de Alandroal, nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro (RJIGT), na atual redação, conjugado com o n.º 7 do artigo 96.º do mesmo diploma legal e dos n.os 6,7 e 8 do artigo 7.º doDecreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 58/2011, de 4 de maio, torna público que a Câmara Municipal de Alandroal, em reunião ordinária de 13 de maio de 2015, deliberou proceder à abertura de um período de 30 dias (incluindo sábados, domingos e feriados), para discussão pública daproposta de revisão do Plano Diretor Municipal de Alandroal e respetivo relatório ambiental, o qual terá início no 5.º dia contado apartir da publicação deste aviso no *Diário da República*.

Durante o período de discussão pública, a Câmara Municipal promoverá uma sessão pública de esclarecimento, a anunciar nos locais habituais.

Os documentos que integram a proposta de revisão do Plano Diretor Municipal de Alandroal, nomeadamente as peças gráficas, o Regulamento do Plano e o Relatório do Plano e programa geral de execução, bem como, o respetivo relatório ambiental e resumo não Técnico do Relatório Ambiental o parecer final da Comissão de Acompanhamento e os demais pareceres emitidos, encontram -se disponíveis para consulta dos interessados no Posto de Turismo, sito na Praça da República, 7250-116 Alandroal, todos os dias das 10 às 16 e na página da Internet da Câmara Municipal de Alandroal, em www.cm-alandroal.pt.

No decorrer do período de discussão pública, os interessados podem formular, por escrito, reclamações, observações e sugestões sobre a proposta de revisão do Plano Diretor Municipal de Alandroal, utilizando para o efeito o impresso próprio que pode ser obtido no Balcão Único do Município ou na página da Internet da Câmara Municipal de Alandroal.

As reclamações, observações e sugestões poderão ser enviadas por carta registada com aviso de receção, dirigida à Presidente da Câmara Municipal para a Praça da República, 7250-116 Alandroal, ou entregues diretamente nos serviços indicados no parágrafo anterior, bem como por correio eletrónico para cm-alandroal@mail.telepac.pt.

Concluído o período de discussão pública, a Câmara Municipal ponderará as reclamações, observações e sugestões e pedidos de esclarecimentos apresentados pelos interessados, ficando obrigada a resposta fundamentada perante aqueles que invoquem, designadamente: a desconformidade com outros instrumentos de gestão territorial eficazes; a incompatibilidade com planos, programas e projetos que devessem ser ponderados na fase de elaboração; a desconformidade com disposições legais e regulamentares aplicáveis; a eventual lesão de direitos subjetivos; em conformidade com o n.º 5 do artigo 77.º do RJIGT.

Mais se informa que, atentas as novas regras urbanísticas constantes da revisão do Plano Diretor Municipal de Alandroal, os procedimentos de informação prévia, 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, em conformidade com o artigo 117.º do RJIGT.

14 de maio de 2015. — A Presidente da Câmara Municipal, *Mariana Rosa Gomes Chilra*.

208642047

MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

Aviso n.º 5728/2015

Torna-se público que, nos termos do determinado no n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, exonerei das respetivas funções, os membros do meu Gabinete de Apoio, João Paulo Carvalho Guerreiro, no cargo de Chefe de Gabinete e Manuel Joaquim Pereira Lourenço, no cargo de Adjunto, com efeitos a partir desta data.

Torna-se público ainda, que exonerei Sandrina Marques Pais Pedrosa, assistente operacional do Município de Alvaiázere, do cargo de Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação, com efeitos a partir desta data.

30 de abril de 2015. — O Presidente da Câmara, *Paulo Tito Delgado Morgado,* Dr.

308643368

Aviso n.º 5729/2015

Torna-se público que, por meus despachos de 04/05/2015, exarados nos termos do determinado no n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, efetuei as seguintes nomeações, em regime de comissão de serviço, com efeitos a 01-05-2015:

Para o Gabinete de Apoio à Presidência:

a) No cargo de Chefe de Gabinete, o licenciado João Paulo Carvalho Guerreiro, residente na Praceta Padre José Anchieta, lote 3, 5.º B, 3000-319 COIMBRA, portador do cartão de cidadão n.º 11318797 1 ZY4, válido até 08/09/2019;

b) No cargo de Adjunto, o mestre Manuel Joaquim Pereira Lourenço, residente na Rua do Mercado, lote 9, n.º 1, fração G, em Alvaiázere, 3250-103 Alvaiázere, portador do cartão de cidadão n.º 12628036 3 ZZ0, válido até 02/09/2015.

Para o Gabinete de Apoio à Vereação:

a) No cargo de secretária do Gabinete de Apoio à Vereação, a assistente operacional desta Câmara Municipal, Sandrina Marques Pais Pedrosa, cuja nomeação se efetuou por proposta dos Srs. Vereadores.

5 de maio de 2015. — A Presidente da Câmara, *Célia Marques,* Arq.

308643481

MUNICÍPIO DE BARRANCOS

Aviso n.º 5730/2015

Mobilidade interna

Para os devidos efeitos, torno público que, pelo meu Despacho n.º 24/P/2015 de 30 de abril, a Técnica Superior Dalila de Fátima Martins Guerra, da carreira de técnica superior do Mapa de Pessoal do Município de Barrancos, foi objeto de mobilidade interna na modalidade de mobilidade na categoria, pelo período de 18 meses, para exercer funções inerentes à categoria de que a trabalhadora é titular (técnica superior), no âmbito do SMPC — Serviço Municipal de Proteção Civil, ao abrigo e nos termos do n.os 1, alínea *a*) do n.º 2 do artigo 92.º, n.º 2 do artigo 93.º, alínea *d*) do n.º 1 do artigo 94.º, do artigo 97.º, todos da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas).

Da presente mobilidade não resulta qualquer valorização diferente a remuneração auferida pela trabalhadora, ou seja, Posição 4, Nível 23, remuneração 1613,42€ (mil seiscentos e treze euros e quarenta e dois cêntimos), em cumprimento da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015).

A remuneração da trabalhadora resultante da presente mobilidade tem cabimento no Orçamento deste Município do corrente ano, na seguinte rubrica:

Orgânica: 05 — Serviço Municipal de Proteção Civil;

Classificação Económica: 01.01.04.01 — Transitado de anterior nomeação definitiva.

A presente mobilidade produz efeitos administrativos e financeiros a partir de 1 de maio de 2015.

Para constar se publica o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e publicado no sítio eletrónico deste Município (www.cm-barrancos.pt).

4 de maio de 2015. — O Presidente, *Dr. António Pica Tereno*.

308645125

MUNICÍPIO DE BRAGA

Aviso n.º 5731/2015

Nos termos do prescrito no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, conforme meu despacho de 30 de abril de 2015, nomeei em regime de substituição para o exercício de cargos dirigentes: António José Zamith Soares Rosas, Diretor Municipal do Urbanismo, Ordenamento e Planeamento; Miguel Pedro Pires Ribeiro Antunes Guimarães, Diretor Municipal de Gestão, Administração e Prospetiva; Rogério Jesus Frutuoso Magalhães, Diretor Municipal de Obras e Serviços Municipais; Alice Maria Lima Ferreira, Diretora de Departamento de Gestão Urbana; Gisela Maria Castro Azevedo Diretora de Departamento de Recursos Humanos; Luis Miguel Mesquita Sousa Pereira Araújo, Diretor de Departamento de Planeamento e Ordenamento Territorial; Alfredo Manuel Castilho Riscado Barata, Chefe da Divisão de Trânsito e Mobilidade; António Montes Vieira Barbosa, Chefe da Divisão de Apoio às Freguesias; Filomena Maria Pereira Alves, Chefe da Divisão de Apoio às Atividades Económicas; Francisco Duarte Salazar Rodrigues Oliveira, Chefe da Divisão de Ambiente e Espaços Verdes; Gaspar António Sampaio Silva, Chefe da Divisão de Obras de Vias e Infraestruturas; José Luís Pias Canedo, Chefe da Divisão de Eletromecânica, Iluminação Pública e Energia; José Pedro Cortes Lopes, Chefe da Divisão do Património Cultural, Habitação e Gestão do Centro Histórico; José Pedro Pires Machado, Chefe da Divisão de Gestão de Fundos Comunitários; Liliana Cristina Silva Veiga, Chefe da Divisão de Apoio ao Cidadão (BU e Espaços Cidadão); Maria de Fátima Marchante Mendes Dórdio, Chefe da Divisão Financeira; Maria Goretti Figueiredo Manso Araújo, Chefe da Divisão de Educação; Maria Isilda Paredes Oliveira Castro Vilas Boas, Chefe da Divisão de Serviços Jurídicos e Contencioso; Maria Teresa Rocha Cardoso, Chefe da Divisão de Estudos e Projetos Municipais; Maria Teresa Sequeira Braga Pestana Silva, Chefe da Divisão de Inovação, Sistemas de Informação e Qualidade; Octávio Domingos Duarte Oliveira, Chefe da Divisão de Planeamento, Revitalização e Regeneração Urbana, Sílvia Eliana Vieira Macedo Faria, Chefe da Divisão de Cultura e Valdemar Guimarães Ferreira, Chefe da Divisão de Contabilidade, Planeamento e Controlo de Gestão, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 02/2004, de 15/01, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22/12, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, com efeitos a partir de 01 de maio de 2015.

11 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

308631363

Aviso n.º 5732/2015

Para os devidos efeitos torna-se público que, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, conjugado com o n.º 4 do artigo 43.º do mesmo diploma legal e com as disposições aplicáveis do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, foi designado adjunto de gabinete de apoio à vereação Manuel José Vieira Ferreira, com efeitos a 04 de maio de 2015, nos termos do despacho do Sr. Presidente de 05 de maio de 2015.

O referido despacho encontra-se publicado no sítio da internet do Município.

12 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

308634311

MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 5733/2015

Cessação da designação em 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 de junho, torna -se público que, por meu despacho de 05 de abril de 2015, proferido ao abrigo do n.º 4 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na última redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local através da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, cessou o regime de substituição da dirigente intermédia de 3.º grau — Unidade de Recursos Humanos (URH), em virtude do consequente provimento daquele lugar no regime de comissão de serviço.

06 de abril de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

308643213

MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR

Aviso n.º 5734/2015

Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que, na sequência de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior, aberto por aviso n.º 15345/2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 245, de 18 de dezembro de 2013, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no dia 19 de setembro de 2014, com o trabalhador António Mário Alves Costeira, com uma remuneração mensal ilíquida correspondente à 2.ª posição remuneratória e 15 nível remuneratório.

Para os efeitos previstos nos artigos 45.º, 46.º e 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi determinado que o júri do período experimental seja o seguinte:

Presidente — Dr. Carlos Manuel Cascalheira Rodrigues, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;

Vogais Efetivos — Dr.ª Ivone da Conceição Pereira Silva, Técnica Superior de Recursos Humanos da Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo e Ana Sofia Canastreiro Silveira, Técnica Superior;

Vogais suplentes — Paulo Sérgio Meira Semedo, Dirigente Intermédio de 3.º Grau e Maura Sofia Cunha Murcela, Técnica Superior.

2 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Miguel Furtado Pinheiro*.

308645636

Aviso n.º 5735/2015

Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo Indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que, na sequência de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de Assistente Técnico, aberto por aviso n.º 10751/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República* N.º 185, de 25 de setembro de 2014, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no dia 7 de maio de 2015, com a trabalhadora Ilda Beatriz Saragoça Amêndoa, com uma remuneração mensal ilíquida correspondente à 1.ª posição remuneratória e 5 nível remuneratório.

Para os efeitos previstos nos artigos 45.º, 46.º e 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi determinado que o júri do período experimental seja o mesmo do respetivo procedimento concursal.

15 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Miguel Furtado Pinheiro*.

308645141

MUNICÍPIO DE CANTANHEDE

Aviso n.º 5736/2015

Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira, Vice-presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, torna público, nos

termos e para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 setembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 181/2009, de 7 de agosto, que a Assembleia Municipal, em sua sessão ordinária de 30 de abril de 2015, sob proposta da Câmara Municipal de Cantanhede — reunião ordinária de 24 de abril de 2015 — deliberou aprovar a prorrogação por mais um ano da suspensão parcial do Plano de Urbanização de Ançã e o estabelecimento simultâneo de Medidas Preventivas.

19 de maio de 2015. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira.*

Assembleia Municipal

Deliberação

José Maria Maia Gomes, Presidente da Assembleia Municipal de Cantanhede, declara para os devidos efeitos que, a Assembleia Municipal de Cantanhede, em sua sessão ordinária realizada em 30/04/2015, após apreciação, discussão e votação, aprovou por unanimidade, a prorrogação por mais 1 ano da suspensão parcial do Plano de Urbanização de Ançã e Plano Diretor Municipal de Cantanhede e o estabelecimento de medidas preventivas.

5 de maio de 2015. — O Presidente da Assembleia Municipal de Cantanhede, *José Maria Maia Gomes.*

608663034

Aviso n.º 5737/2015

Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira, Vice-presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, torna público, nos termos e para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 setembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 181/2009, de 7 de agosto, que a Assembleia Municipal, em sua sessão ordinária de 30 de abril de 2015, sob proposta da Câmara Municipal de Cantanhede — reunião ordinária de 24 de abril de 2015 — deliberou aprovar a prorrogação por mais um ano da suspensão parcial do Plano Diretor Municipal de Cantanhede e o estabelecimento simultâneo de Medidas Preventivas.

19 de maio de 2015. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira.*

Assembleia municipal

Deliberação

José Maria Maia Gomes, Presidente da Assembleia Municipal de Cantanhede, declara para os devidos efeitos que, a Assembleia Municipal de Cantanhede, em sua sessão ordinária realizada em 30/04/2015, após apreciação, discussão e votação, aprovou por unanimidade, a prorrogação por mais 1 ano da suspensão parcial do Plano de Urbanização de Ançã e Plano Diretor Municipal de Cantanhede e o estabelecimento de medidas preventivas.

5 de maio de 2015. — O Presidente da Assembleia Municipal de Cantanhede, *José Maria Maia Gomes.*

608662679

MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

Aviso n.º 5738/2015

Para os devidos efeitos torna-se público que, nos termos do n.º 6 do artigo 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizado o regresso antecipado, com efeitos a 01 de maio de 2015, da trabalhadora Marina de Jesus Pereira, com a carreira e categoria de assistente operacional, em situação de licença sem remuneração desde 01 de abril de 2014.

11 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Fernando Carneiro Pereira*.

308632765

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso n.º 5739/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1, artigo 4.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, com precedência de procedimento concursal, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, com Joaquim António Carvalho da Silva em 04 de maio de 2015. Mais se declara que o referido contrato foi celebrado para a categoria de Assistente Operacional da Carreira de Assistente Operacional, cuja remuneração corresponde à 1.ª posição remuneratória e ao nível 1 (atualmente €505,00), e que na data de início do respetivo contrato o trabalhador iniciou também o período experimental de 90 dias cujo Júri é o mesmo do procedimento concursal.

04 de maio de 2015. — A Presidente da Câmara, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino*.

308644072

Aviso n.º 5740/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1, artigo 4.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, com precedência de procedimento concursal, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, com Vera Cristina Saldanha Barbula em 04 de maio de 2015. Mais se declara que o referido contrato foi celebrado para a categoria de Assistente Operacional da Carreira de Assistente Operacional, cuja remuneração corresponde à 1.ª posição remuneratória e ao nível 1 (atualmente €505,00), e que na data de início do respetivo contrato a trabalhadora iniciou também o período experimental de 90 dias cujo Júri é o mesmo do procedimento concursal.

4 de maio de 2015. — A Presidente da Câmara, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino*.

308644137

Aviso n.º 5741/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1, artigo 4.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, com precedência de procedimento concursal, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, com António Manuel Barroso em 04 de maio de 2015. Mais se declara que o referido contrato foi celebrado para a categoria de Assistente Operacional da Carreira de Assistente Operacional, cuja remuneração corresponde à 1.ª posição remuneratória e ao nível 1 (atualmente €505,00), e que na data de início do respetivo contrato o trabalhador iniciou também o período experimental de 90 dias cujo Júri é o mesmo do procedimento concursal.

04 de maio de 2015. — A Presidente da Câmara, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino*.

308642396

MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 5742/2015

1 — Para os efeitos previstos no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, do artigo 33.º/2 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP) e do artigo 9.º/1 do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e em conformidade com o disposto no artigo 47.º/2 *b*) e *d*), conjugado com o artigo 64.º/2 *a*) e *b*), ambos da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), torna-se público que por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 14 de maio de 2015, no exercício da competência prevista no artigo 33.º/1 da LGTFP, antecedido de deliberação de autorização da assembleia municipal de 28/04/2015, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião de 22/04/2015, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo (pelo período de 12 meses, sem prejuízo de renovação nos termos da lei em vigor), com vista ao preenchimento 2 postos de trabalho na categoria de assistente operacional (Gestão Florestal).

2 — Local de trabalho: Área do Município de Moura.

3 — Prazo de recrutamento: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos a que se refere o n.º 2, do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Âmbito do recrutamento: Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LGTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

4.1 — Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho com recurso à norma supra, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, tendo em atenção os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade do município.

4.2 — Não são admitidos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste órgão ou serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento concursal.

4.3 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, que estabelece o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %,e nos termos do n.º 3, do artigo 3.º, os candidatos em causa, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma legal supramencionado.

5 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 "As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral de Qualificação dos trabalhadores em funções públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação".

6 — Consultada a Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo (CIMBAL), na qualidade de entidade gestora da requalificação nas autarquias locais, informou, através do ofício n.º 0223 de 21 de abril de 2015, de que ainda não se encontra constituída a referida entidade.

7 — Caracterização do posto de trabalho: tal como descrito no mapa de pessoal do município de Moura: Funções de gestão florestal e defesa da floresta, designadamente, através de ações de silvicultura, gestão de combustíveis, acompanhamento na realização de fogos controlados, realização de queimadas, manutenção e beneficiação da rede divisional e de faixas e mosaicos de gestão de combustíveis, manutenção e beneficiação de outras infraestruturas, ações de controlo e eliminação de agentes bióticos. Exerce ainda funções de sensibilização do público para as normas de conduta em matéria de natureza fitossanitária, de prevenção, do uso do fogo e da limpeza das florestas, vigilância das áreas a que se encontra adstrito, quando tal seja reconhecido pela Guarda Nacional Republicana, primeira intervenção em incêndios florestais, de combate e subsequentes operações de rescaldo e vigilância pós-incêndio, desde que integrados no Dispositivo Integrado de Prevenção Estrutural (DIPE), e previsto em diretiva operacional aprovada pela Comissão Nacional de Proteção Civil.

8 — Posicionamento remuneratório: 1.ª posição, nível 1 da Tabela Remuneratória Única — RMMG (Remuneração mínima mensal garantida) — 505€ (quinhentos e cinco euros), artigo 42.º/1 *d*) da LOE 2015.

9 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos, que até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, assim determinada: 4 anos de escolaridade para os candidatos nascidos até 31/12/1966; 6 anos de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980 e 9 anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 01/01/1981.

9.3 — É possível substituir a habilitação exigida pela formação prevista no n.º 1, artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 109/2009, de 15 de maio, e experiência profissional devidamente comprovada.

10 — Formalização e prazo para apresentação das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, (aprovado por despacho de 17/03/2009, do Ministério das Finanças), disponível no serviço de atendimento e informação aos munícipes, que funciona no rés do chão do edifício sede do Município, nos dias úteis, ininterruptamente das 9 horas às 16:30 horas, e na página eletrónica da Câmara Municipal no endereço www.cm-moura.pt, podendo ser entregues pessoalmente no serviço acima indicado, ou remetidas pelo correio registado, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Câmara Municipal de Moura, Praça Sacadura Cabral, 7860-207 Moura.

10.1 — Documentos que devem acompanhar a candidatura, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

b) Fotocópia do certificado do curso de formação específico, referido no ponto 9.3 do presente aviso;

c) Para candidatos detentores de vínculo de emprego público — declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, do qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria de que é titular, o conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho que ocupa, o grau de complexidade do mesmo, posição remuneratória em que se encontra, com indicação precisa dos anos, meses e dias de trabalho e as classificações obtidas na avaliação de desempenho, nos últimos três anos, ou indicação de que o candidato não foi avaliado naquele período por motivos que não lhe são imputáveis;

d) *Curriculum vitae,* detalhado, atualizado, datado, assinado pelo candidato e acompanhado de documentos comprovativos dos factos referidos, nomeadamente a formação e experiência profissional, na área da candidatura, sob pena de não serem considerados pelo Júri;

10.2 — A entrega dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do ponto 9.1 do presente aviso, é dispensada, devendo os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente aos requisitos supra indicados

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

10.4 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11 — Métodos de seleção — Os métodos de seleção a utilizar nos termos do disposto no n.º 6, do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com os artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, serão os seguintes:

11.1 — Avaliação Curricular (AC), como método de seleção obrigatório e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), como método de seleção complementar.

11.2 — Excecionalmente, e, designadamente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de seleção acima referidos, poder-se-á utilizar a faculdade conferida nos termos das alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1, do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11.3 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.

11.3.1 — Quando os candidatos ao presente procedimento não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, para efeitos de avaliação curricular, por razões que comprovadamente não lhes sejam imputáveis, a este elemento corresponderá valor positivo a ser considerado na respetiva fórmula de cálculo, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 11.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.

11.4 — A entrevista profissional de seleção será avaliada segundo os níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação final resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos parâmetros adiante enunciados, conforme o disposto no artigo 13.º e n.º (s) 6 e

7, 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 6 de abril: motivação profissional; relacionamento interpessoal; capacidade de comunicação e experiência profissional.

12 — Ordenação final: Nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção referidos nos pontos anteriores e de acordo com a seguinte fórmula:

OF = 70 % AC + 30 % EPS

Sendo que:

OF = Ordenação final; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem indicada, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

14 — A falta de comparência dos candidatos à entrevista profissional de seleção, equivale à desistência do procedimento concursal, considerando-se automaticamente excluídos.

15 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º/1 *b*) e n.º 2, alínea *a*) e *b*) 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.

16 — Prioridade no recrutamento: aos candidatos aprovados aplica-se o disposto no artigo 48.º/1 alíneas *a*) a *d*) da LOE 2015.

17 — Os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, desde que as solicitem.

18 — Exclusão e notificação dos candidatos — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*), do n.º 3, do artigo 30.º da referida Portaria, incluindo a pronuncia dos interessados. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser efetuadas em formulário próprio para o exercício do direito de participação, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009 do Ministro de Estado e das Finanças, disponível no sítio da internet do Município de Moura, em www.cm-moura.pt, no separador recursos humanos.

19 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização da entrevista profissional 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 referida Portaria.

20 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na página eletrónica do município e em local visível e público da entidade empregadora.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

22 — Legislação aplicável — O presente procedimento concursal rege-se pelas disposições contidas nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015).

23 — Composição do Júri:

Presidente: Maria de Jesus Pataca Mendes Raimundo, Chefe da Divisão de Apoio ao Desenvolvimento, Gestão Financeira e Recursos Humanos do Município de Moura;

Vogais efetivos: Catarina Barata Mendes Linhas Roxas, Técnica Superior (Geografia e Planeamento Regional) do Município de Moura, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Rafael Reis, Técnico Superior (Geografia e Planeamento Regional) do Município de Moura

Vogais suplentes: André Albino Linhas Roxas, Chefe da Divisão de Planeamento e Administração Urbanística do Município de Moura e Hélder Manuel Martins Dias, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Conservação do Município de Moura.

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

25 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica da Câmara Municipal e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

15 de maio de 2015. — A Vereadora dos Recursos Humanos, por delegação de competência do Presidente da Câmara Municipal (Despacho de 23-10-2013), *Maria do Céu Rato Santa Maria Gonçalves*.

308647556

MUNICÍPIO DA MURTOSA

Aviso n.º 5743/2015

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 e ao abrigo da Portaria n.º 209/2014, de 13/10, que regulamentou o Programa de Rescisões por Mútuo Acordo na Administração Local, torna-se público que cessou o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 20 de março de 2015, das seguintes trabalhadoras do mapa de pessoal do município: Sílvia Hermínia de Almeida Pinto Rodrigues, carreira/categoria de assistente técnica, posição remuneratória entre a 4.ª e a 5.ª, nível remuneratório entre 9 e 10, remuneração de 923,42 euros; e Maria Lúcia dos Santos Ferreira Batista, carreira/categoria de assistente operacional, 3.ª posição remuneratória, nível remuneratório 3, remuneração de 583,58 euros;

Por motivo de aposentação as seguintes trabalhadoras: Rosa Fernanda Oliveira Cunha, carreira/categoria de assistente operacional, posição remuneratória, entre a 4.ª e 5.ª, nível remuneratório entre 4 e 5, remuneração de 665,96 euros, com efeitos a 01.01.2014; Irene Benta Marques Gonçalves, carreira/categoria de assistente operacional, posição remuneratória entre a 3.ª e 4.ª, nível remuneratório entre 3 e 4, remuneração de 600,74 euros, com efeitos a 01.09.2014 e Maria Manuel dos Santos Ferreira Batista, carreira/categoria de assistente operacional, posição remuneratória entre a 2.ª e 3.ª, nível remuneratório entre 2 e 3, remuneração de 566,41 euros.

11 de maio de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara, *Eng. Januário Vieira da Cunha*.

308631614

MUNICÍPIO DA NAZARÉ

Despacho n.º 5575/2015

Para os devidos efeitos, se faz público que, nos termos do disposto no artigo 10.º, n.os 3 e 5, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, sob proposta da Câmara Municipal, votada em reunião do dia 17 de março de 2015, foi aprovado pela Assembleia Municipal, o regulamento orgânico e funcional da Câmara Municipal de Nazaré em sessão do dia 13 de abril de 2015.

Publique-se na 2.ª série do *Diário da República.*

30 de abril de 2015. — O Presidente da Câmara, *Walter Manuel Cavaleiro Chicharro,* Dr.

Regulamento orgânico e funcional da Câmara Municipal de Nazaré

Preâmbulo

O Município de Nazaré adotou como objetivos estratégicos da sua gestão, a qualidade e a eficácia dos serviços autárquicos, estimulando a modernização administrativa; a simplificação de procedimentos; o aumento da qualidade dos serviços prestados, tanto na perspetiva do munícipe/visitante/investidor, como na perspetiva da satisfação dos colaboradores, como utentes internos; a afirmação da Política de Qua-

lidade do Município, aperfeiçoando e monitorizando os processos da cadeia de valor e, acima de tudo, batendo-se pela moderação de custos de funcionamento dos serviços autárquicos.

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, diploma que constitui o regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, visa caucionar uma maior racionalidade e operacionalidade dos serviços autárquicos, garantindo os necessários mecanismos a uma maior emancipação da deliberação e à direta responsabilização dos seus autores.

O referido diploma estabelece no seu artigo 6.º que compete à assembleia municipal, sob proposta da câmara municipal, aprovar o modelo de estrutura orgânica, definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e de subunidades (entre outras).

Assim, nos termos supra expostos e com base no disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com o previsto no artigo 25.º, n.º 1, alínea *m*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação vigente, sob proposta da Câmara Municipal, votada em reunião do dia 17 de março de 2015, foi aprovado pela Assembleia Municipal, em sessão do dia 13 abril de 2015, o Regulamento que se segue.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 1.º

Âmbito e aplicação

O presente Regulamento define os objetivos, os princípios, os níveis de atuação, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais da Câmara Municipal de Nazaré, nos termos e respeito pela legislação em vigor.

Artigo 2.º

Superintendência

1 — A superintendência e coordenação geral dos serviços municipais competem ao Presidente da Câmara Municipal.

2 — Os vereadores terão os poderes que, nessa matéria, lhes forem delegados pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 3.º

Objetivos gerais

No cumprimento das suas atribuições, e tendo em vista o crescimento económico e social do Concelho de Nazaré, os serviços municipais insistem nos seguintes objetivos:

1 — Procura da realização plena, oportuna e eficiente das ações e tarefas definidas pelos órgãos municipais, no sentido do desenvolvimento homogéneo do Município;

2 — A consecução máxima de índices quantitativos e qualitativos na prestação de serviços às populações;

3 — Otimização dos diversos recursos disponíveis no quadro de uma gestão racional, otimizada e modernizada;

4 — A promoção da participação dos agentes sociais e económicos nas decisões e na atividade municipal;

5 — Procura dos melhores padrões de qualidade nos serviços prestados à população;

6 — Promoção da participação organizada e empenhada de todos os agentes ativos do Município e dos cidadãos em geral, na atividade municipal;

7 — Criação de condições suscetíveis de inculcar estímulo profissional nos colaboradores municipais e dignificação e valorização cívica das suas funções.

Artigo 4.º

Objetivos específicos

Com vista à prossecução dos objetivos gerais referidos, a Câmara Municipal de Nazaré arroga como objetivos específicos de atuação:

1 — Ao nível interno:

a) A gestão integrada e interdisciplinar dos serviços municipais assentada na responsabilização, formação e qualificação profissional dos trabalhadores municipais;

b) A desburocratização dos circuitos administrativos, de forma a tornar céleres as decisões e deliberações dos órgãos municipais, com vista a uma maior capacidade de resposta às necessidades e pretensões da população;

c) A elaboração de um Manual de Procedimentos Administrativos, definindo parâmetros de atuação, visando, assim, tratamentos uniformes face a situações idênticas;

d) A criação de um sistema de informação interno, capaz de promover uma comunicação rápida e rigorosa, aos vários níveis administrativos, contribuindo para uma maior adequação das decisões;

e) Promover a autonomia técnica dos dirigentes e trabalhadores que, pela sua isenção, deve nortear a atuação dos mesmos;

f) A propagação, eficaz e atempada, das decisões e deliberações tomadas pelos órgãos do Município, sobre os assuntos que respeitem às competências das unidades orgânicas e seus agentes.

2 — Ao nível externo:

a) Universalizar a publicação da informação municipal, impulsionando uma administração aberta, que facilite a participação dos munícipes, dando a conhecer as ações desenvolvidas e respetivo enquadramento;

b) Promover a transparência, diálogo e participação, expressos numa atitude permanente de interação com as populações;

c) Obter uma prestação de serviço público municipal de qualidade, utilizando formas e condutas de atendimento, que coadjuvem à compreensão das pretensões dos munícipes e a resposta rápida pelos serviços competentes;

d) Proceder ao planeamento integrado do Município, no âmbito do desenvolvimento sustentado, perspetivando o seu incremento coerente e a melhoria da qualidade de vida das populações em geral;

e) Relacionar-se com organizações públicas e privadas, tendo em vista uma coordenação de projetos e economia de recursos em matérias de interesse comum.

SECÇÃO II

Artigo 5.º

Princípios

No desempenho das suas atribuições e competências, os serviços municipais deverão atuar subordinados aos princípios técnico-administrativos de:

1 — Planeamento;
2 — Coordenação;
3 — Descentralização;
4 — Delegação.

Artigo 6.º

Dos princípios de planeamento

1 — As incumbências municipais são assumidas com base em planos e programas globais e setoriais, programados pelos eleitos locais, elaborados pelos respetivos serviços e aprovados pelos órgãos municipais.

2 — Constituem elementos fundamentais do planeamento municipal:

a) O Plano Diretor Municipal, os Planos de Urbanização e os Planos de Pormenor e demais planos urbanísticos que existam ou venham a existir;

b) Os Documentos Previsionais nas suas diversas áreas.

3 — Na delineação e orçamentação das atividades municipais estarão presentes os seguintes critérios:

a) Eficiência económica e social, visando a obtenção do maior benefício social pelo menor consumo de recursos;

b) Equilíbrio financeiro.

4 — No quadro da coadjuvação com entidades extrínsecas, o planeamento municipal acolherá, quanto possível, a ações a dinamizar pelo Município, no âmbito da cooperação intermunicipal e internacional.

Artigo 7.º

Dos princípios de coordenação

1 — A atividade dos distintos serviços municipais será objeto de administração regular e de relatórios de atividade, a efetuar pelos dirigentes e ou responsáveis em funções e pelos órgãos municipais, procurando, corrigir anomalias nos desvios atestados.

2 — Os serviços municipais serão objeto de uma avaliação de desempenho, de acordo com critérios e métodos a estabelecer pela Câmara Municipal.

3 — A coordenação entre serviços deve ser permanente, clara e objetiva, competindo aos dirigentes e ou responsáveis pelos serviços acionar as reuniões de trabalho necessárias para esse efeito.

Artigo 8.º

Dos princípios de descentralização

Com a execução do regime jurídico em vigor, os responsáveis pelos serviços poderão propor aos eleitos locais soluções de maior proximidade dos serviços municipais às populações, respeitando critérios técnicos e económicos ajustáveis à realidade do Município.

Artigo 9.º

Dos princípios de delegação

1 — O Presidente da Câmara Municipal será coadjuvado pelos vereadores no exercício da sua missão, podendo incumbi-los de tarefas ou missões específicas;

2 — O Presidente da Câmara Municipal poderá, ainda, delegar ou subdelegar nos vereadores o exercício da sua competência, própria ou delegada;

3 — Nos casos previstos nos números anteriores, os vereadores ficam obrigados a prestar, ao delegante, informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenham sido incumbidos ou sobre o exercício da competência que neles tenha sido delegada ou subdelegada;

4 — O Presidente da Câmara Municipal poderá, também, delegar, nos dirigentes em funções, competências legalmente previstas;

5 — A competência para as decisões de mero expediente e de rotina deverá ser investida nos trabalhadores que se situam na proximidade dos factos ou problemas a resolver e das pessoas a atender;

6 — Nos casos de delegação, que deve ser expressa por escrito e publicitada, o delegante deve indicar, nominalmente, o delegado, as diretrizes e as competências objeto de delegação;

7 — O pessoal dirigente e de chefia deve ficar liberto das funções de rotina, afiançando o seu cumprimento, delegando ou subdelegando a competência para a sua execução, em quem se situe na proximidade dos factos ou problemas, privilegiando assim as atividades de planeamento, programação, controlo e coordenação;

8 — É permitida, com a consonância da Câmara Municipal, a delegação pelos chefes de divisão, em chefias subalternas, de competências em assuntos de execução corrente que não exijam intervenção decisória por parte do Executivo ou dos seus membros;

9 — É indelegável a competência dos dirigentes das divisões ou responsáveis dos serviços, para informar assuntos, processos ou pretensões de particulares que devam ser objeto de despacho ou deliberação municipal.

SECÇÃO III

Artigo 10.º

Ciclo anual de gestão

Compete às diversas unidades orgânicas participar de forma ativa e diligente no ciclo anual de gestão, nomeadamente:

1 — Produzir o Plano de Atividades, atendendo aos objetivos estratégicos, às orientações do Órgão Executivo e às atribuições orgânicas;

2 — Propor os objetivos a prosseguir por unidade orgânica e objetivos a atingir por funcionário em consonância com os objetivos estratégicos definidos pelo Órgão Executivo, nos termos do artigo seguinte;

3 — Participar na elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento;

4 — Zelar pela boa execução dos documentos previsionais atendendo aos princípios de conformidade legal, regularidade financeira, económica e eficiência;

5 — Participar nas operações de fim de exercício e elaboração dos documentos de prestação de contas;

6 — Elaborar o relatório de atividades;

7 — Acompanhar a avaliação do desempenho.

Artigo 11.º

Definição de objetivos estratégicos

1 — Cumpre ao Órgão Executivo delinear os objetivos estratégicos da Autarquia, delimitando os meios humanos e materiais necessários ao seu prosseguimento.

2 — A implementação dos objetivos estratégicos deve fazer-se mediante a instituição de objetivos para cada unidade orgânica, objetivos individuais e de equipa, nomeadamente, definir indicadores inerentes à:

a) Qualidade de serviço e impacto na sociedade;
b) Produtividade e gestão da despesa;
c) Motivação/gestão dos recursos humanos afetos;
d) Outros não definidos.

Artigo 12.º

Avaliação do Desempenho dos Serviços

Sem prejuízo dos poderes administrativos do Presidente, a Câmara Municipal estimulará o controlo e avaliação do desempenho e conformidade dos serviços com vista ao melhoramento das suas estruturas e métodos de trabalho. Assim:

1 — Toda a atividade municipal fica sujeita a avaliação interna (SIADAP);

2 — Todas as unidades orgânicas que reportam diretamente ao Presidente, ou a qualquer dos vereadores apresentarão, sempre que solicitados, relatórios de execução, e estatísticas das atividades desenvolvidas, com justificação para desvios ou atrasos sobre a execução programada;

3 — O conjunto da atividade municipal será objeto de tratamento analítico periódico que desenvolverá conclusões sobre os itens positivos ou negativos e apresentará sugestões sobre decisões a tomar para corrigir desvios ou melhorar os resultados.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 13.º

Enquadramento das estruturas orgânicas

Para a prossecução das atribuições imputadas à Câmara Municipal de Nazaré, os serviços municipais organizam-se nas seguintes unidades:

1 — Ao nível da macro estrutura:

a) Divisão — unidade orgânica de caráter permanente com atribuições de âmbito operacional e instrumental incorporadas numa mesma área funcional, constituindo-se fundamentalmente como unidades técnicas de organização, execução e controlo de recursos e atividades;

2 — Ao nível da micro estrutura:

a) Setor/Gabinete — subunidades orgânicas funcionais de caráter permanente assegurando com continuidade as tarefas cometidas;

3 — Podem, ainda, ser constituídas equipas de projeto ou de missão para a realização de projetos multidisciplinares de interesse municipal;

4 — As equipas de projeto ou de missão que se constituam por afetação exclusiva de trabalhadores municipais são constituídas, e regulamentadas nos seus objetivos, meios e prazos de atuação, por deliberação da Câmara Municipal;

SECÇÃO II

Das chefias e pessoal dirigente

Artigo 14.º

Competências genéricas

Aos detentores de cargos de direção ou chefia são ratificados os poderes necessários ao pleno exercício das funções executivas atribuídas à unidade ou subunidades orgânicas, de acordo com as deliberações dos órgãos municipais.

Artigo 15.º

Chefias e do pessoal dirigente

1 — As divisões são dirigidas por pessoal dirigente, providos, nos termos da lei, pela Câmara Municipal;
2 — Os gabinetes são dirigidos por um responsável, designado pelo Presidente da Câmara Municipal;
3 — As chefias dos serviços são asseguradas por um responsável, designado pelo Presidente da Câmara Municipal;
4 — A designação dos responsáveis por Gabinetes ou Setores, quando não recaia em pessoal de chefia, deve ter a anuência do funcionário em causa e não confere qualquer acréscimo remuneratório;
5 — A designação dos responsáveis referidos no ponto anterior compete ao Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 16.º

Competências funcionais dos chefes de divisão

Sem prejuízo das atribuições legalmente cometidas, compete ao chefe de divisão:

1 — Assegurar a direção do pessoal da divisão, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal ou as ordens do Presidente da Câmara Municipal e ou Vereador, com responsabilidade política na direção da Divisão da unidade orgânica onde está inserido, distribuindo o serviço de modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;
2 — Organizar e impulsionar a execução das atividades da Divisão, de acordo com o plano de ação definido, e proceder à avaliação dos resultados alcançados;
3 — Elaborar relatórios referentes à atividade da Divisão;
4 — Preparar o expediente e as informações necessárias para as deliberações dos órgãos municipais competentes, decisões do Presidente da Câmara ou Vereadores com responsabilidades políticas na direção da Divisão;
5 — Zelar pelas instalações a seu cargo, respetivo recheio e cadastro, bem como das demais decisões proferidas pelos Eleitos Locais respeitantes às atribuições da Divisão;
6 — Garantir a informação necessária entre os serviços, com vista ao bom exercício da Divisão;
7 — Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias da sua respetiva competência;
8 — Prestar os esclarecimentos e informações relativas à Divisão, solicitados pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador, com responsabilidade política na direção da Divisão;
9 — Formular pareceres e informações sobre assuntos da competência da Divisão;
10 — Garantir a aplicação do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho (SIADAP) dos Serviços e dos Colaboradores que lhe estão afetos;
11 — Realizar o levantamento anual de necessidades de formação e atualização de conhecimentos do pessoal, a fim de definir e propor as prioridades de formação a seguir;
12 — Controlar a assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
13 — Executar outras tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

SECÇÃO III

Dos trabalhadores

Artigo 17.º

Competências genéricas

1 — A atividade dos trabalhadores do município está sujeita aos seguintes princípios:

a) Mobilidade interna, embora no respeito pelas áreas funcionais que corresponderem às respetivas qualificações e categorias profissionais;
b) Avaliação regular e periódica do mérito profissional;
c) Responsabilização disciplinar, sem prejuízo de qualquer outra de foro civil ou criminal;

2 — Constitui dever geral dos trabalhadores municipais o constante empenho na colaboração profissional a prestar aos órgãos do Município e na melhoria da atividade dos serviços e da imagem, destes perante os munícipes, com respeito pelos demais deveres associados aos trabalhadores da função pública;

SECÇÃO IV

Dos serviços

Artigo 18.º

Estrutura organizacional

Para o desenvolvimento das suas atividades, os serviços da Câmara Municipal de Nazaré, compreendem as seguintes Unidades (U.O.) e Subunidades Orgânicas, respetivamente:

1 — Áreas sob monitorização direta do Presidente de Câmara:
1.1 — Gabinete de Apoio à Presidência — GAP;
1.2 — Gabinete de Apoio à Vereação — GAV;
1.3 — Serviço Municipal de Proteção Civil — (SMPCN);
1.4 — Unidade de Intervenção Social;
1.4.1 — Gabinete de Planeamento e Análise da Intervenção Social;
1.4.2 — Setor de Apoio à Educação;
1.4.3 — Setor de Atividade Física e Desportiva;
1.5 — Gabinete de Turismo, Comunicação e Design;
1.6 — Serviço Médico Veterinário;
1.7 — Gabinete de Gestão do Património e Cultura;
1.8 — Gabinete Técnico Florestal.
2 — Divisão Administrativa e Financeira — DAF — (U.O.):
2.1 — Setor de Gestão Financeira, Contabilidade e Tesouraria;
2.2 — Setor de Recursos Humanos e Apoio Administrativo;
2.3 — Gabinete Jurídico;
2.4 — Gabinete de Informática.
3 — Divisão de Obras Municipais e Ambiente (DOMA) — (U.O.):
3.1 — Armazém e Logística;
3.2 — Gabinete de Gestão de Infraestruturas;
3.3 — Gabinete de Ambiente;
4 — Divisão de Planeamento Urbanístico (DPU) — (U.O.):
4.1 — Setor de Planeamento;
4.2 — Fiscalização.

Artigo 19.º

Atribuições comuns às várias unidades orgânicas

São atribuições comuns a todas as Unidades Orgânicas da estrutura:

1:

a) Assegurar o cumprimento do Regulamento Interno dos Serviços e outras disposições normativas internas ou de caráter geral;
b) Colaborar na elaboração dos diferentes documentos previsionais e de gestão da respetiva Unidade Orgânica;
c) Efetuar o levantamento anual de necessidades de formação e atualização de conhecimentos do pessoal, a fim de definir e propor as prioridades de formação a seguir;
d) Promover a valorização pessoal, profissional e relacional;
e) Propor medidas de política sectorial;
f) Participar na modernização e desburocratização dos serviços;
g) Instruir de forma completa os processos para decisão;
h) Executar todos os procedimentos técnicos e administrativos relativos a processos, ações ou atividades da sua responsabilidade;
i) Elaborar e remeter à aprovação superior Instruções, Circulares, Regulamentos, Protocolos e Normas no âmbito das atribuições específicas de cada Unidade, de acordo com os procedimentos definidos;
j) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e despachos do seu Presidente ou Vereador com responsabilidade nas áreas da Unidade Orgânica;
k) Esclarecer acerca da atividade nas Sessões e Reuniões da Assembleia Municipal, da Câmara Municipal e das Comissões Municipais, respetivamente;
l) Assegurar a circulação da informação inter e intra serviços;
m) Zelar pelo bom estado de conservação e pela segurança dos bens patrimoniais;
n) Gerir o pessoal na sua dependência;
o) Assegurar o cumprimento das respetivas funções específicas;
p) Remeter para arquivo, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do serviço;
q) Observar e afiançar o cumprimento da «Norma de Controlo Interno» de acordo com o «Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais» (POCAL).

2 — Cada divisão, e demais unidades orgânicas, organizarão e manterão atualizada uma coletânea de toda a legislação, regulamentos, posturas, circulares, instruções e ordens de serviço para consulta dos respetivos funcionários que têm de proceder à aplicação de tais preceitos, os quais não podem ignorar.

Artigo 20.º

Competência para a distribuição de tarefas e funções

A distribuição de tarefas, que compõem a função de cada posto de trabalho, pelas diversas unidades orgânicas é da competência das chefias diretas, sob orientação dos respetivos superiores hierárquicos, a quem caberá calendarizar as tarefas correspondentes aos vários postos de trabalho.

Artigo 21.º

Serviço de Apoio à Câmara Municipal

O Serviço de Apoio à Câmara Municipal compreende as seguintes subunidades Orgânicas:

a) Gabinete de Apoio à Presidência — GAP;
b) Gabinete de Apoio à Vereação — GAV;
c) Serviço Municipal de Proteção Civil — SMPC;
d) Unidade de Intervenção Social;
e) Gabinete Técnico Florestal — (GTF);
f) Serviço Médico Veterinário;
g) Gabinete de Gestão do Património e da Cultura;
h) Gabinete de Turismo, Comunicação e Design;

Artigo 22.º

Gabinete de Apoio à Presidência — GAP

1 — Ao Gabinete de Apoio à Presidência compete, sob a direção do Presidente da Câmara Municipal, assegurar as seguintes funções:
1.1 — No âmbito do Secretariado de Apoio à Presidência:

a) Secretariar o Presidente da Câmara Municipal;
b) Estabelecer e organizar os contactos solicitados pelo Presidente da Câmara Municipal;
c) Recolher e organizar os elementos necessários à realização das reuniões do Presidente da Câmara, quer na Câmara Municipal quer de outras no âmbito da Administração Municipal;
d) Garantir a preparação, organização e encaminhamento de todo o expediente do Presidente da Câmara Municipal;
e) Arquivar e manter a documentação organizada e a correspondência do Presidente da Câmara Municipal;
f) Assegurar a organização e manutenção do Arquivo Setorial do Presidente da Câmara Municipal;
g) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria de Secretariado.

Artigo 23.º

Gabinete de Apoio à Vereação — GAV

1 — O Gabinete de Apoio à Vereação é o gabinete de apoio pessoal aos vereadores, sendo a estrutura de apoio direto no desempenho das suas funções, com a composição estabelecida por lei, ao qual compete, em geral:

a) Assessorar técnica e administrativamente a vereação da Câmara Municipal, designadamente nos domínios de secretariado, da informação e relações públicas, de ligação com os órgãos colegiais do Município e juntas de freguesia, e definições de políticas locais;
b) Assegurar a representação dos vereadores nos atos que estes determinarem;
c) Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas;
d) Receber os pedidos de audiência e proceder à sua marcação;
e) Preparar, apoiar e orientar as reuniões e visitas protocolares;
f) Receber os munícipes em representação dos vereadores, se assim for delegado;
g) Exercer, relativamente aos gabinetes de assessoria e aos conselhos e comissões municipais as competências de coordenação e supervisão que forem delegadas;
h) Coordenar ou acompanhar projetos de cooperação internacional, ajuda humanitária e de cooperação intermunicipal.

2 — O Gabinete de Apoio à Vereação compreende o necessário apoio técnico e de secretariado.
3 — Além das competências previstas no n.º 1, incumbe-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, ou tarefas que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 24.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

1 — Ao Serviço Municipal de Proteção Civil cabe a coordenação das operações de prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de catástrofe e calamidade pública, bem como as competências definidas por lei.
2 — Compete, designadamente, ao Serviço Municipal de Proteção Civil:

a) A elaboração do Plano Municipal de Emergência e a manutenção da correspondente informação atualizada, podendo para o efeito recorrer-se a assessoria externa especializada;
b) Atuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco suscetíveis de acionarem os meios de proteção civil;
c) Fomentar, em articulação com o serviço de comunicação, ações de formação, sensibilização e informação à população neste domínio;
d) Apoiar, e quando for caso disso coordenar, as operações de socorro às populações atingidas por efeitos de catástrofes ou calamidades públicas;
e) Promover o realojamento e acompanhamento de populações atingidas por situações de catástrofe, em articulação com os demais serviços competentes na matéria;
f) Desenvolver ações decorrentes de reintegração social das populações afetadas, em articulação com as unidades orgânicas responsáveis pelas áreas sociais;
g) Inventariar os meios disponíveis e mais facilmente mobilizáveis, ao nível municipal;

3 — Ao Serviço cabe ainda a supervisão e coordenação das medidas de segurança das instalações onde funcionem serviços do Município.
4 — Quando a gravidade das situações e ameaça do bem público o justifiquem, podem ser colocados à disposição do Serviço os meios afetos a outras unidades orgânicas da Câmara, precedendo autorização do Presidente ou de quem o substitua.
5 — Incumbe-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, ou tarefas que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.
6 — Sem prejuízo das competências legalmente atribuídas ao Presidente da Câmara, o Serviço Municipal de Proteção Civil é coordenado pelo Comandante Operacional Municipal, quando exista, ou, na inexistência deste, poderá ser coordenado por uma personalidade designada nos termos legais e assessorado por personalidades ou entidades reconhecidamente competentes e com formação adequada, que poderão assegurar a funcionalidade do serviço.

Artigo 25.º

Unidade de Intervenção Social

A Unidade de Intervenção Social compreende três (3) subunidades orgânicas que a seguir se enunciam:

Artigo 26.º

Gabinete de Planeamento e Análise da Intervenção Social

1 — Este Gabinete constitui-se como uma resposta estruturada no apoio à população do Concelho, promovendo o atendimento psicossocial aos munícipes de modo a garantir o acompanhamento, a orientação e encaminhamento eficazes para a resolução das suas vulnerabilidades, validados por estudos de caracterização socioeconómica.
2 — Face ao exposto, e tendo como objetivo potenciar o desenvolvimento socioeconómico do Concelho tem este Gabinete as seguintes atribuições:

a) Evidenciar os problemas psicossociais associados à exclusão social e definir planos de intervenção adequados aos embaraços dos indivíduos/famílias, ou a prevenção dos mesmos;
b) Apoiar e dirigir a população para instituições e/ou serviços que melhor se adaptam à problemática do indivíduo e/ou família;
c) Intervir no Bairro de Habitação Social e Habitações Camarárias, junto de famílias/indivíduos confrontados com situações de exclusão, marginalidade e pobreza persistentes;
d) Monitorizar as situações de carência habitacional;
e) Aumentar o conhecimento da realidade socioeconómica do Concelho e reajustar as respostas, no sentido de melhorar a qualidade de vida da população;
f) Dinamizar/Otimizar os recursos humanos e materiais, de forma a apoiar a Comunidade e proporcionar uma melhor qualidade de vida à população do Concelho;
g) Garantir o acesso de todos aos recursos, direitos e serviços básicos necessários à participação na sociedade com vista ao combate da pobreza e da exclusão social das pessoas e dos grupos mais vulneráveis;

h) Assegurar o bom funcionamento dos Programas e/ou Projetos desenvolvidos e/ou a dinamizar, por este Gabinete, e das Parcerias onde este se faz e/ou fará representar;
i) Elaborar candidaturas a Programas e Medidas que contribuam para o desenvolvimento socioeconómico do Concelho.

Artigo 27.º

Setor de Apoio à Educação

Serão encargos deste setor:

a) Colaborar na preparação e implementação dos projetos educativos e dos planos de atividades das escolas e agrupamentos do Concelho;
b) Manter atualizada a Carta Educativa do Concelho, em estreita articulação com o Conselho Municipal de Educação (CMEN) e com a Assembleia Municipal;
c) Propor medidas de intervenção, direta ou indireta, para melhoria dos níveis de formação e qualificação;
d) Estudar as carências em equipamentos escolares, da responsabilidade do Município, e propor a aquisição e substituição de equipamentos degradados;
e) Garantir a existência de atividades complementares de ação educacional, designadamente da ação escolar e ocupação dos tempos livres;
f) Programar e acompanhar atividades direcionadas à população escolar;
g) Assegurar a gestão dos recintos e equipamentos municipais afetos a este Setor, bem como a gestão do pessoal não docente que neles trabalha e dos materiais de desgaste que lá são utilizados;
h) Comunicar superiormente as situações detetadas que contrariem normas regulamentares em utilização dos equipamentos afetos a este Setor.

Artigo 28.º

Setor de Atividade Física e Desportiva

No que concerne à área do Desporto são incumbências do Setor assegurar a implementação das políticas municipais de desenvolvimento desportivo, concretizando os seguintes objetivos:

a) Dinamizar, desenvolver e apoiar programas, projetos e/ou ações de caráter desportivo, no âmbito do desporto para todos e a sua generalização, que induzam o cidadão à prática de uma atividade física e desportiva, regular e diversificada, numa perspetiva de manutenção, melhoria da saúde e da qualidade de vida, condição física e bem-estar;
b) Promover, incentivar e apoiar atividades desportivas, em articulação com outros serviços municipais e/ou entidades, fomentando a sua colaboração e participação;
c) Gerir as instalações desportivas municipais, sob a sua responsabilidade e contribuir para o planeamento, através de pareceres técnicos, de futuras intervenções;
d) Promover, incentivar e apoiar o associativismo e o voluntariado de natureza desportiva, nas suas diversas formas, criando as condições para o seu desenvolvimento, com ênfase na formação de base e populações especiais;
e) Incentivar e apoiar projetos de dinamização da atividade física e desportiva, no âmbito do ensino obrigatório e complementar;
f) Criar, desenvolver e controlar a execução dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo, celebrados com as entidades desportivas do concelho;
g) Promover a formação dos agentes e nas organizações desportivas;
h) Implementar e fomentar a organização de eventos desportivos de promoção e animação turística desportiva de interesse municipal;
i) Mobilizar todos os intervenientes a nível desportivo, para uma convergência fundamental que permita conferir uma maior integração e articulação do sistema desportivo;

Artigo 29.º

Gabinete Técnico Florestal

1 — Ao Gabinete Técnico Florestal compete:

a) Elaborar, coordenar, executar, gerir e atualizar os PMDFCI (planos municipais de defesa da floresta contra incêndios);
b) Colaborar e apoiar técnica e logisticamente a Comissão Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios;
c) Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do Município e nas questões de proteção civil;
d) Acompanhar os Programas de Ação previstos no Plano de Defesa da Floresta;
e) Organizar e compilar informação relativa aos Incêndios Florestais (Áreas ardidas, pontos de início e causas de incêndios);
f) Divulgar o Índice Diário de Risco de Incêndio Florestal;
g) Elaborar relatórios dos incêndios registados no Município;
h) Constituir e manter atualizado um registo da legislação relevante para o Serviço florestal.

2 — O Gabinete Técnico Florestal é coordenado por uma personalidade reconhecidamente competente e com formação adequada.

Artigo 30.º

Serviço Médico Veterinário

1 — Ao Serviço Médico Veterinário, a cargo de um veterinário municipal, compete:

a) Emitir parecer prévio para estabelecimentos onde se preparem, armazenem, transformem, confecionem, fabriquem, exponham ou vendam produtos alimentares de origem animal e seus derivados;
b) Inspecionar e fiscalizar os locais onde se industrializa ou comercializa carne, peixe e seus produtos derivados;
c) Inspecionar as embalagens e os meios de transporte dos produtos alimentares de origem animal;
d) Gerir o canil municipal e proceder ao controlo dos animais abandonados na via pública;
e) Proceder à vacinação e revacinação antirábica de animais domésticos;
f) Providenciar a eliminação de focos de insalubridade, designadamente através de redução de lixeiras e de operações periódicas de desratização, desmosquitização e desinfeção;
g) Solicitar a intervenção dos serviços de fiscalização ambiental quando se suspeitar de violação às normas de higiene ou salubridade;
h) Efetuar estudos epidemiológicos na área do concelho em colaboração com as autoridades sanitárias e serviços da administração central.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei (designadamente constantes do Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio), norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 31.º

Gabinete de Gestão do Património e Cultura

Ao Gabinete de Gestão do Património e Cultura estão incumbidas as seguintes funções:

a) Propor a construção e implementação de equipamentos culturais, afiançando a gestão dos espaços municipais de natureza cultural e museológica;
b) Dinamizar a atividade cultural, impulsionando e/ou apoiando uma programação diversificada, em colaboração e articulação com os demais serviços municipais, agentes ou entidades locais, regionais e nacionais com atuação ou competências nesta área;
c) Potenciar a memória e a identidade histórica do Concelho, projetando a sua imagem a nível regional e nacional, nomeadamente através de atividades de investigação e divulgação;
d) Garantir o planeamento e a execução das ações nos domínios da inventariação, estudo e salvaguarda do património arqueológico concelhio, incluindo a gestão da Carta Arqueológica do Município;
e) Acompanhar as obras públicas e privadas que se prevejam possam oferecer a descoberta de vestígios históricos, quer na cidade quer no restante território concelhio;
f) Promover e realizar estudos, projetos e ações no sentido do estudo, salvaguarda e divulgação do património histórico-cultural existente na área do Município;
g) Cooperar com a comissão de Toponímia;
h) Estudar e executar ações de conservação e defesa do património cultural do Município;
i) Promover e incrementar iniciativas para o desenvolvimento do nível cultural das populações;
j) Planear e organizar iniciativas ligadas à divulgação cultural;
k) Assegurar a atividade regular e o funcionamento dos equipamentos culturais dependentes da Autarquia designadamente a Biblioteca;
l) Promover publicações de interesse concelhio ou regional;
m) Programar e coordenar a celebração de efemérides e comemorações;
n) Estabelecer parcerias com agentes culturais;
o) Assegurar a defesa, conservação e classificação do Património do Concelho.

Artigo 32.º

Gabinete de Turismo, Comunicação e Design

Ao Gabinete de Turismo, Comunicação e Design são atribuídas as seguintes incumbências:

a) Promover a criação, desenvolvimento e acompanhamento de campanhas de comunicação de apoio às políticas dinamizadas pelo Município, às atividades dos seus órgãos e serviços;

b) Estabelecer relações de colaboração institucional com os meios de comunicação social, em geral, garantindo a prestação de informação, bem como a recolha de evidências dos resultados alcançados (informação publicada/difundida);

c) Garantir a existência de uma linguagem gráfica municipal regular, complementada por simbologia que particularize a autarquia;

d) Gerar registos audiovisuais regulares dos eventos e atividades municipais mais relevantes, procedendo ao tratamento em função das utilizações programadas e atestando a recolha, preservação, identificação e divulgação da memória fotográfica de Nazaré;

e) Produzir conteúdos para as publicações periódicas e para a página de Internet do Município de Nazaré, administrando o aproveitamento destes meios de comunicação;

f) Cooperar com os interlocutores externos na sua relação com o Município;

g) Indicar e aprontar as lembranças institucionais a atribuir pelo Município a outras entidades, no quadro das relações institucionais e de cortesia existentes;

h) Certificar o correto uso dos símbolos institucionais do Município e zelar pela sua boa imagem;

i) Catalogar os recursos e potencialidades de desenvolvimento turístico do Município e impulsionar a sua divulgação, bem como coadjuvar os organismos locais, regionais e nacionais de fomento do turismo;

j) Propor a edificação de infraestruturas, no Município, consideradas basilares ao desenvolvimento coerente do turismo e de acolhimento e apoio a turistas;

k) Estudar e propor as grandes linhas de orientação e de intervenção no âmbito do crescimento turístico do Município, monitorizando a respetiva execução;

l) Assegurar a gestão do posto de turismo, obter e tratar informação relevante para o conhecimento da evolução da afluência de turistas e grau de satisfação;

m) Desenvolver conteúdos de apoio à informação turística; garantir a criação e a distribuição e administrar a disponibilidade dos materiais de promoção turística;

n) Criar e desenvolver parcerias com agentes económicos locais e regionais, ou com outras instituições na área do turismo, visando a captação de eventos que contribuam para o crescimento do fluxo de turistas;

o) Participar na definição da política de turismo do município e controlar a sua execução;

p) Colaborar com os organismos regionais e nacionais de promoção e desenvolvimento turísticos;

q) Proceder ao levantamento, tratamento, sistematização e divulgação de informações e dados estatísticos de interesse para o desenvolvimento turístico concelho, no âmbito do Observatório Socioeconómico do Concelho da Nazaré;

r) Celebrar contactos e colaborar com entidades oficiais e privadas ligadas ao Turismo para promoção do Turismo a nível local;

s) Impulsionar a difusão da oferta turística do concelho;

t) Realizar ações promocionais de oferta turística do concelho, por iniciativa exclusiva da Câmara Municipal ou em colaboração com outras entidades, públicas e privadas;

u) Assegurar o atendimento ao público e a prestação de informação turística;

v) Desenvolver conteúdos temáticos sobre a oferta turística do concelho e assegurar a sua implementação;

w) Fazer o acompanhamento de visitas educacionais (Press e Fam Trips) promovidas pelas Entidades Regionais e nacionais de Turismo;

x) Assegurar as traduções diversas de conteúdos e materiais promocionais de informação e divulgação turística, assim como para os conteúdos online;

y) Apoiar, organizar e divulgar eventos com interesse para o turismo.

SECÇÃO V

Artigo 33.º

Divisão Administrativa e Financeira — DAF

1 — À Divisão Administrativa e Financeira, dirigida por um Chefe de Divisão, compete a programação, organização, coordenação e direção integrada dos respetivos serviços, bem como a formação e gestão dos seus recursos humanos, nomeadamente:

a) Programar e organizar as atividades de gestão financeira e patrimonial do Município e fazer cumprir as resoluções dos órgãos municipais nesta matéria;

b) Conceber os instrumentos de gestão previsional, designadamente o Orçamento e as Grandes Opções do Plano;

c) Organizar e controlar as relações financeiras entre o Município e entidades públicas e privadas, provenientes de Protocolos ou Contratos-Programa;

d) Conduzir e administrar a execução orçamental, identificar desvios e propor as correspondentes alterações e revisões que se mostrem ajustadas e necessárias;

e) Assegurar a realização anual do relatório de gestão e de prestação de contas;

f) Disponibilizar informação financeira e patrimonial, nomeadamente os relatórios trimestrais de execução orçamental;

g) Garantir e manter atualizados os procedimentos legais e de controlo interno inerentes às funções de contabilidade e tesouraria, património e aprovisionamento;

h) Supervisionar a liquidação e cobrança de taxas e outras receitas, informar os procedimentos de isenção e o controlo das situações de não pagamento e o envio dos débitos para execução fiscal;

i) Propor e auxiliar na execução de estudos e propostas que conduzam à fixação ou atualização de taxas, preços e outras receitas municipais;

j) Gerir a administração da tesouraria;

k) Garantir a aquisição de todos os bens e serviços essenciais ao desenvolvimento da atividade municipal;

l) Organizar e manter atualizado o inventário e supervisionar as normas de aquisição, alienação e gestão dos bens móveis e imóveis;

m) Coordenar as subunidades orgânicas integradas nestes Serviços;

n) Assegurar a atividade administrativa da Câmara (quando, nos termos do presente regulamento, esta função não estiver cometida a outros serviços), bem como implementar e gerir o sistema municipal de atendimento;

o) Desenvolver e coordenar o sistema integrado de gestão e de avaliação de desempenho, em cooperação com os dirigentes e chefias do município, assegurando a eficácia dos serviços e unidades orgânicas e a eficiente gestão dos recursos ao serviço da administração municipal;

p) Secretariar as reuniões da câmara municipal e afiançar a tramitação administrativa relacionada com o agendamento das reuniões dos órgãos municipais e executar a divulgação interna e externa das deliberações tomadas;

q) Superintender os recursos humanos em colaboração com os restantes dirigentes, de forma a potenciar o seu desenvolvimento profissional e potenciar as capacidades do município;

r) Fomentar as ações na área da higiene, segurança e saúde, no trabalho;

s) Realizar os registos da atividade financeira da Câmara, procedendo, em colaboração com os restantes serviços à elaboração do Plano Anual de Atividades e Orçamento e as revisões ou alterações que se mostrarem necessárias e os demais instrumentos previsionais;

t) Atestar e controlar todos os movimentos relativos à angariação de receitas e à contração de despesas, facultando ao executivo um claro e contínuo conhecimento da situação financeira da Câmara Municipal;

u) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos;

v) Garantir o apoio aos Órgãos Autárquicos do Município, bem como, certificar os factos e atos que constem dos Arquivos Municipais e autenticar os documentos oficiais da Câmara Municipal;

w) Ao respetivo chefe de divisão cabe o exercício das competências genéricas relativas a cada uma das unidades orgânicas e serviços que integram a divisão e, ainda, as competências específicas relativas às funções de notário privativo, oficial público e responsável pelas execuções fiscais;

x) Promover os atos preparatórios para a elaboração e documentação das escrituras e demais atos notariais referentes a bens imóveis do Município.

2 — A Divisão Administrativa e Financeira compreende:

a) Setor de Gestão Financeira, Contabilidade e Tesouraria;
b) Setor de Recursos Humanos e Apoio Administrativo;
c) Gabinete Jurídico;
d) Gabinete de Informática.

Artigo 34.º

Setor de Gestão Financeira, Contabilidade e Tesouraria

Aos Serviços de Gestão Financeira, Contabilidade e Tesouraria, compete desenvolver e controlar os documentos de gestão, lançamentos contabilísticos e controlo financeiro do município, designadamente:

1 — Ao Serviço de Gestão Financeira compete:

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a Contabilidade Autárquica, procedendo a todas as tarefas de-

finidas na lei ou em Regulamento, relativas aos registos de receitas e despesas que traduzam a Execução Orçamental das Opções do Plano e da Contabilidade;

b) Colaborar na elaboração de estudos de caráter económico e financeiro;

c) Controlo da despesa, propondo medidas de contenção e redução;

d) Garantir a recolha de todos os elementos necessários à elaboração do Orçamento e das Grandes Opções do Plano e participar na sua preparação;

e) Concretizar o Orçamento e implementar as alterações e revisões aos documentos previsionais, nos termos das orientações recebidas;

f) Realizar a conferência de registos contabilísticos, reconciliações bancárias e circularização de bancos, clientes, fornecedores e outros devedores e credores;

g) Controlar a verificação, tratamento contabilístico e processamento das receitas, despesas, dos movimentos patrimoniais, das operações não orçamentais e contas de ordem;

h) Assegurar o cumprimento atempado das obrigações de natureza fiscal;

i) Emitir Certidões das importâncias entregues e recebidas pela Câmara Municipal de outras entidades;

j) Encaminhar aos departamentos centrais e regionais os elementos de natureza contabilística ou financeira, determinados por lei;

k) Executar as relações de transferências correntes e de capital para efeitos de publicitação;

l) Despoletar as operações necessárias ao encerramento do ano económico;

m) Elaborar os documentos de prestação de contas, nomeadamente o Balanço, a Demonstração de Resultados, os Mapas de Execução Orçamental, anexos às Demonstrações Financeiras e o Relatório de Gestão, coligindo todos os elementos para esse fim;

n) Manter devidamente organizado o Arquivo e toda a documentação de prestação de contas das gerências findas;

2 — Ao Serviço de Contabilidade compete:

a) Classificar documentos e o respetivo registo contabilístico garantindo que se façam atempadamente e de acordo com as regras do POCAL;

b) Emitir os documentos de receita e despesa, bem como os demais documentos que suportem os registos contabilísticos;

c) Confirmar e executar os registos contabilísticos, nos diferentes sistemas de contabilidade;

d) Liquidar taxas e outras receitas municipais, que não sejam da responsabilidade de outros serviços, emitir as respetivas guias de receita e controlar a sua cobrança;

e) Garantir a arrecadação de receitas provenientes de Fundos da Administração Local ou Comunitários, bem como de outras entidades;

f) Proceder à liquidação de receitas de impostos, transferências, descontos em vencimentos, e outras receitas que não sejam liquidadas em nenhum outro serviço;

g) Organizar, controlar e arquivar todos os documentos de receita diariamente por serviço emissor, e de despesa por classificador económico;

h) Emitir Ordens de Pagamento após a observância das normas legais em vigor;

i) Submeter a autorização superior os pagamentos;

j) Emitir cheques e providenciar a sua assinatura com vista ao pagamento das Ordens de Pagamento, bem como, de Ordens de Transferência Bancárias;

k) Registar e controlar o processamento de despesa a nível de Cabimentação, Compromisso, Liquidação e Pagamento;

l) Organizar o processo administrativo de despesa, recebendo e conferindo as propostas de despesa, procedendo à respetiva cabimentação;

m) Emitir Requisições Externas, correspondentes aos respetivos compromissos;

n) Proceder diariamente à receção e conferência dos documentos de receita e despesa;

o) Proceder à conferência da Folha de Caixa e Resumo Diário da Tesouraria com os Diários de Receita e Despesa;

p) Conferir e promover a regularização dos Fundos de Maneio, nos prazos legais;

q) Controlar e preparar os registos e apuramentos referentes aos valores arrecadados e que deverão ser entregues a outras entidades;

r) Proceder à compilação, classificação e lançamento dos documentos para efeitos de cálculo do Imposto sobre o Valor Acrescentado;

s) Elaborar o expediente necessário para a emissão das Guias de Depósito de Garantia e de Cauções, bem como o seu levantamento quando cesse a necessidade de manutenção;

t) Proceder à conferência de Faturas com as respetivas Guias de Remessa, Requisição Externa ou Contrato, assim como ao seu registo contabilístico;

3 — À Tesouraria compete:

a) Administrar a tesouraria e garantir a segurança dos valores à sua guarda;

b) Efetuar os pagamentos com base nas ordens de pagamento autorizadas, com a observância prévia do cumprimento das condições necessárias ao pagamento;

c) Cobrar taxas e outras receitas municipais e dar a correspondente quitação;

d) Proceder a depósitos e levantamentos de fundos e propor a aplicação financeira dos recursos de tesouraria;

e) Manter atualizada a informação diária do saldo de tesouraria, das operações orçamentais;

f) Assegurar que a importância existente em Caixa, não ultrapasse o montante adequado as necessidades programadas de pagamentos;

g) Elaborar os resumos diários de tesouraria e prestar informação diária relevante para a gestão financeira;

h) Remeter diariamente aos serviços de contabilidade todos os documentos de receita e de despesa de suporte aos recebimentos e pagamentos efetuados, incluindo as movimentações bancárias;

i) Efetuar o pagamento de despesas, devidamente autorizadas, após verificação das normas legais em vigor;

j) Transferir para a Tesouraria da Fazenda Pública as importâncias devidas, uma vez obtida a necessária autorização;

k) Elaborar balancetes diários de caixa e remeter aos respetivos serviços relações de receitas e despesas, títulos de anulação, guias de reposição e certidões de dívida;

l) Manter devidamente escrituradas as Contas Correntes estipuladas por lei;

m) Emitir Certidões de Dívida;

n) Embolsar receitas e efetuar pagamentos de despesas legalmente autorizadas.

Artigo 35.º

Setor de Recursos Humanos e Apoio Administrativo

1 — À Área dos Recursos Humanos compete:

a) Assegurar a concretização e atualização do Mapa de Pessoal do Município;

b) Realizar as ações essenciais ao recrutamento e seleção dos recursos humanos e aplicar os instrumentos de mobilidade legalmente previstos;

c) Elaborar contratos de pessoal, designadamente, a termo determinado, indeterminado e outros;

d) Desenvolver os processos relativos aos estágios profissionais;

e) Incrementar medidas de apoio ao emprego em conjunto com o IEFP;

f) Processar os vencimentos, abonos complementares e prestações sociais e remeter ao serviço de contabilidade toda a documentação necessária, referente ao processamento salarial;

g) Elaborar e conferir os Mapas de relações de desconto facultativos ou obrigatórios processados nos vencimentos dos trabalhadores;

h) Organizar e tratar os processos referentes a prestações sociais e abonos e instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente dos relativos a Abonos de Família, ADSE, Caixa Geral de Aposentações e Serviços Sociais e outras Instituições de cariz facultativo;

i) Executar informações e/ ou pareceres na área dos Recursos Humanos, aferir os indicadores estatísticos sobre a referida área, tidos por necessários à respetiva gestão e apresentar, anualmente, o Balanço Social;

j) Preencher, no sítio do portal autárquico, os mapas referentes ao SIIAL — Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais na área dos Recursos Humanos, dentro dos prazos definidos;

k) Desenvolver os procedimentos administrativos e informáticos indispensáveis à organização e atualização dos processos individuais e arquivo de pessoal;

l) Executar o registo de assiduidade e pontualidade, verificando faltas, licenças por doença e assegurar o expediente relativo a juntas médicas;

m) Promover as verificações domiciliárias de doença, sempre que solicitadas pelo dirigente;

n) Prestar, sempre que solicitado, o apoio administrativo que se mostre necessário ao andamento de processos de inquérito e disciplina;

o) Organizar os processos de acidentes de serviço;

p) Assegurar a atualização do seguro do pessoal e dos autarcas;

q) Executar as ações administrativas tendentes aos pedidos de licenças, exonerações, alterações de posicionamento remuneratório e aposentação;

r) Assegurar a implementação do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho da Administração Pública (SIADAP), garantindo a correta aplicação dos instrumentos de planeamento do ciclo anual de gestão e avaliação, em colaboração com as restantes unidades orgânicas;

s) Promover os procedimentos administrativos conducentes à frequência das ações de formação a realizar;
t) Instruir os processos de acumulações de funções;
u) Elaborar o Mapa Anual de férias do pessoal;
v) Proceder ao acolhimento, atendimento e prestação de esclarecimentos ao pessoal, em matéria de recursos humanos;
w) Garantir a aplicação de legislação sobre pessoal;
x) Organizar e promover o controlo de execução das demais atividades a cargo da área de recursos humanos.

2 — No âmbito do apoio administrativo compete:
2.1 — Ao Setor de Expediente Geral

a) Garantir a receção, classificação, registo da correspondência e demais documentação recebida na Autarquia e proceder à sua distribuição;
b) Registar e expedir toda a correspondência emitida pela Câmara Municipal e seus serviços;
c) Coordenar todas as tarefas inerentes à receção e expedição da correspondência dos órgãos do Município;
d) Manter atualizados os ficheiros de suporte e controlo da correspondência recebida e enviada;
e) Coordenar todas as tarefas inerentes ao atendimento ao Munícipe;

2.2 — Ao apoio aos Órgãos Autárquicos compete:

a) Assegurar os processos técnico-administrativos relativos aos atos eleitorais, consultas populares, referendos e recenseamento militar;
b) Assegurar todas as tarefas administrativas associadas à gestão;
c) Promover a organização dos sistemas de arquivo de documentação, de harmonia com os normativos legais em vigor e providenciar pela sua atualização e conservação;
d) Assegurar a afixação de editais, anúncios, avisos e outros documentos a publicitar, nos locais e suportes a esse fim destinados;
e) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, Regulamentos e ordens de serviço;
f) Arquivar, todos os documentos e processos que tenham sido objeto de decisão final;
g) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos;
h) Providenciar, pela inserção nas publicações respetivas, dos documentos carecidos de publicação em razão da exigência legal ou necessidade administrativa;
i) Garantir todas as tarefas de caráter administrativo, designadamente no que diga respeito a serviços militares, recenseamentos militares, espetáculos e assegurar o atendimento telefónico do público, procedendo, com a celeridade possível, ao encaminhamento das chamadas;
j) Assegurar o apoio administrativo e de secretariado aos Órgãos Municipais, bem como preparar a agenda e expediente das reuniões do Executivo e da Assembleia Municipal;
k) Coordenar todas as ações de relacionamento com as Juntas de Freguesia, Associação Nacional de Municípios e a Oeste CIM;
l) Certificar assuntos constantes das atas dos Órgãos Municipais.

2.3 — Ao Serviço Telefónico compete:

a) Garantir o atendimento telefónico de todas as linhas associadas à central telefónica;
b) Proceder ao registo dos faxes recebidos e emitidos, assegurando a sua entrega aos destinatários dos serviços e submetendo superiormente o respetivo relatório diário;
c) Zelar pela boa manutenção de todo o equipamento afeto ao serviço;
d) Manter atualizada a base de dados dos contatos telefónicos e faxes reportados aos serviços.

2.4 — Ao Atendimento Público compete:

a) Proceder ao correto atendimento e encaminhamento dos cidadãos que se dirijam aos Serviços Municipais;
b) Assegurar, sempre que para o efeito é solicitado, o auxílio devido aos utentes, no preenchimento de formulários diversos;
c) Afixar editais, anúncios, avisos e outros documentos, nos locais e suportes a esse fim destinados.

Artigo 36.º

Gabinete Jurídico

1 — Ao Gabinete Jurídico são atribuídas as seguintes funções:

a) Garantir o apoio jurídico que se mostre necessário ao Executivo e seus membros e aos restantes serviços e unidades orgânicas em geral;
b) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e despachos, contendo orientações a serem aplicadas pelos serviços municipais;
c) Emitir pareceres jurídicos com vista à fundamentação de decisões superiores;
d) Observar o enquadramento legal dos contratos em que o Município seja parte e validar os respetivos procedimentos;
e) Compilar e dar informação sobre todas as ações e recursos judiciais em que o Município seja parte, de modo a colher-se o conhecimento atualizado da situação em que os respetivos processos se encontram;
f) Acompanhar a representação forense do Município, dos seus órgãos e titulares, bem como dos trabalhadores, por atos legalmente praticados no âmbito das suas competências ou funções;
g) Assegurar a instrução dos processos de contraordenação instaurados pelos diferentes serviços do Município;

2 — Ao Gabinete Jurídico compete, ainda, assegurar as seguintes funções:

a) Assegurar a consultoria e o apoio jurídico a todos os Órgãos e Serviços Municipais;
b) Organizar e instruir processos de cobranças de dívidas ao Município;
c) Assegurar os procedimentos relacionados com participações ao Ministério Público, por crimes de desobediência e outros;
d) Prestar apoio nos procedimentos de Contratação Pública;
e) Executar os procedimentos administrativos relativos à atividade do Gabinete.

3 — Além das competências previstas no n.º 1, incumbe-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, ou tarefas que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 37.º

Gabinete de Informática

Ao Gabinete de Informática compete:

a) Planificar e desenvolver a estratégia de sistemas de informação e comunicações do Município;
b) Desenvolver, atualizar e manter os sistemas e as tecnologias de informação a utilizar pelos serviços do município, e propor a sua aquisição, quando tal se justifique;
c) Impulsionar, orientar e coordenar o processo de informatização municipal de forma a certificar coerência, fiabilidade e eficiência e, de um modo geral, promover a utilização extensiva de tecnologias de informação e de comunicação adaptadas à atividade municipal;
d) Assessorar, no quadro das medidas de organização estrutural e funcional dos serviços e de desburocratização e modernização administrativa, as restantes unidades orgânicas na definição das necessidades e prioridades dos diversos serviços quanto a soluções informáticas;
e) Propor e supervisionar tecnicamente os processos de aquisição de equipamentos e de suportes lógicos;
f) Assegurar o funcionamento e manutenção dos equipamentos de sistemas de informação e de comunicações indispensáveis ao regular funcionamento dos serviços, garantindo:

i) A operacionalidade dos meios técnicos necessários à disponibilização, interna e externa, de serviços;
ii) A confidencialidade, a privacidade, a proteção, a segurança e o arquivo dos dados das aplicações;

g) Assegurar a administração dos sistemas de informação, incluindo os respetivos sistemas de proteção, segurança e controlo de acesso;
h) Desenvolver a integração das diferentes aplicações informáticas da Câmara Municipal, articulando com empresas exteriores as novas soluções a implementar e a resolução de problemas com as atuais aplicações bem como a manutenção do *hardware;*
i) Apoiar os serviços na utilização e manutenção dos meios informáticos que tenham à sua disposição;
j) Desenvolver o sistema de intranet da autarquia, enquanto ferramenta de comunicação interna, em colaboração com as restantes unidades orgânicas;
k) Assegurar o regular funcionamento do balcão virtual e a sua integração com os sistemas de informação, em colaboração com os serviços de suporte técnico e administrativo;
l) Prestar apoio técnico aos órgãos e serviços do Município;
m) Assegurar a organização e atualização permanente e sistemática do arquivo dos programas e ficheiros, com cópias de segurança.

SECÇÃO VI

Artigo 38.º

Divisão de Obras Municipais e Ambiente — DOMA

1 — As missões atribuídas à Divisão de Obras Públicas e Ambiente são as seguintes:

a) Programar e desenvolver, por administração direta, no âmbito das brigadas de vias e caminhos, calceteiros, pavimentação em betuminoso e construção civil, intervenções relacionadas com a construção, manutenção e reparação das vias e caminhos, arruamentos, rede viária municipal, edifícios e infraestruturas municipais, espaços públicos, com meios próprios e/ou outros eventualmente contratualizados, segundo critérios de eficiência económica e de gestão racional de recursos humanos, materiais e de equipamentos, articulando os vários serviços envolvidos;
b) Determinar a abertura de procedimentos de contratação pública ligados ao funcionamento da Divisão, designadamente, empreitadas de obras públicas;
c) Garantir a administração técnica e operacional do parque de viaturas e maquinaria;
d) Realizar todas as funções intrínsecas no âmbito das oficinas de mecânica, serralharia civil, eletricidade, pintura, canalização, nomeadamente, todos os trabalhos passíveis de realizar pelas oficinas referidas e que visam a reparação e manutenção de máquinas, viaturas e outros equipamentos integrados no património Municipal, e todas as ações referentes à construção, reparação e manutenção de edifícios e espaços públicos;
e) Executar todos os trabalhos de limpeza, conservação e manutenção periódica dos edifícios e instalações Municipais.

2 — São Serviços dependentes da DOMA:

a) Armazém e Logística;
b) Gabinete de Gestão de Infraestruturas;
c) Gabinete de Ambiente.

Artigo 39.º

Armazém e Logística

São obrigações desta subunidade os seguintes requisitos:

a) Reparar viaturas e máquinas de acordo com as folhas de participação de avarias;
b) Concretizar ações de manutenção preventiva, efetuando revisões e controlo periódicos verificando o estado dos órgãos essenciais, de acordo com os planos de manutenção;
c) Proceder ao registo e controlo das ferramentas do setor assegurando a sua inventariação periódica;
d) Verificar as condições de trabalho de viaturas e máquinas;
e) Administrar, em articulação com o armazém o depósito de peças, acessórios e materiais necessários às manutenções e reparações, bem como o depósito dos lubrificantes;
f) Promover a recolha, depósito e remoção de óleos queimados, pneus, baterias, sucata, de forma ambiental em articulação com o Gabinete de Ambiente;
g) Organizar e manter atualizado o inventário da existência em armazém;
h) Proceder à armazenagem, conservação e distribuição dos materiais a seu cargo;
i) Informar superiormente eventuais extravios, inutilizações ou furtos de imobilizado ou de existências;
j) Atestar um correto armazenamento dos bens, materiais e equipamentos aprovisionados;
k) Registar informaticamente os materiais de compra direta para obras e serviços, bem como efetuar o registo aquando da saída dos bens;
l) Assegurar o controlo das existências e a exatidão e totalidade do inventário;
m) Promover a gestão dos *stocks* necessários ao bom funcionamento dos serviços;
n) Distribuir as viaturas pelos diversos utilizadores, de acordo com as solicitações e indicações superiores;
o) Controlar os custos de manutenção das viaturas e máquinas;
p) Acompanhar a evolução do Parque Auto, seus custos e gestão e propor medidas tendentes à sua eficiência e eficácia;
q) Providenciar e fiscalizar as reparações a efetuar nas viaturas municipais em oficinas exteriores;
r) Colaborar na apresentação de planos de aquisição e renovação dos equipamentos e maquinaria existentes;
s) Assegurar a atualização do cadastro individual das viaturas e máquinas;
t) Controlar as saídas, registo de quilómetros percorridos e consumo de combustíveis das viaturas municipais, bem como os custos da sua manutenção.

Artigo 40.º

Gabinete de Gestão de Infraestruturas

Cabe a este Gabinete desenvolver as seguintes ações:

a) Promover o ordenamento do trânsito, a manutenção e implantação de nova sinalização vertical, horizontal e toponímica;
b) Assegurar a gestão, conservação, manutenção e reabilitação da Rede Viária;
c) Executar as obras relativas à construção de Redes Viárias, que a Câmara Municipal delibere levar a efeito por Administração Direta ou empreitada;
d) Executar as obras do Município que a Câmara Municipal delibere realizar com recursos internos;
e) Promover a manutenção dos equipamentos municipais, mantendo-os em boas condições de operacionalidade;
f) Assegurar, atempadamente, o fornecimento de material a utilizar nas obras e promover a sua utilização racional;
g) Zelar pela execução de todos os trabalhos dentro dos prazos e de acordo com as normas;
h) Dirigir e controlar todo o tipo de conservação e ou reparação do património imobiliário municipal;
i) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança de todos os trabalhadores;
j) Assegurar a gestão dos recintos e equipamentos municipais afetos a esta área;
k) Garantir a execução das obras municipais de construção e conservação, definidas no plano anual de atividades, incluindo as desenvolvidas no regime de administração direta;
l) Garantir a fiscalização das obras municipais, visando os respetivos autos de medição, respondendo pelo cumprimento das condições fixadas nos projetos e cadernos de encargos;
m) Informar os pedidos de trabalhos a mais e outros relativos à execução de obras por empreitada;
n) Informar os pedidos de revisões de preços das empreitadas, garantindo o controlo das datas dos autos de medição em correspondência com os planos de trabalho;
o) Garantir a fiscalização de projetos de segurança de todas as obras municipais por empreitada e por administração direta;
p) Confirmar o procedimento respeitante à posse administrativa das empreitadas;
q) Efetuar a receção final das empreitadas, preparando os autos de receção e conta final da empreitada;
r) Comunicar superiormente as situações detetadas que contrariem normas regulamentares em matéria de Saúde Pública, Higiene e Limpeza Públicas;
s) Promover a conservação e manutenção dos equipamentos específicos, mantendo-os em boas condições de operacionalidade.

Artigo 41.º

Gabinete de Ambiente

São incumbências deste Gabinete as seguintes:

a) Programar e assegurar a manutenção ou alteração dos jardins municipais, assim como, a criação de novos espaços dessa natureza;
b) Garantir a limpeza dos espaços municipais;
c) Implementar medidas de proteção ambiental;
d) Organizar campanhas de sensibilização ambiental;
e) Controlar e potenciar a eficiência da rede de ecopontos;
f) Organizar e registar a recolha de óleo alimentar doméstico;
g) Inspecionar redes de abastecimento e de drenagem de águas residuais novas, ou em funcionamento;
h) Desenvolver projetos infraestruturais de interesse estratégico para o município;
i) Garantir a organização e funcionamento da feira semanal;
j) Colaborar com os diversos serviços municipais, designadamente ao nível da higiene pública veterinária, sanidade animal, inspeção, controlo e fiscalização higio-sanitária, inspeção das condições de higiene em locais de concentração pública, profilaxia e vigilância epidemiológica;
k) Assegurar o serviço de receção e inumação de cadáveres, as exumações, trasladações e tratamento de ossadas para depósito;
l) Desenvolver o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os locais onde podem ser abertos novos covatos;
m) Assegurar a limpeza, arborização e salubridade públicas dos cemitérios;
n) Garantir a observância de todas as formalidades e a intervenção das autoridades policiais e sanitárias;

o) Assegurar a manutenção e conservação dos recursos naturais e florestais;
p) Acompanhar e controlar a poluição do meio ambiente através da realização de ações de fiscalização e vistorias periódicas;
q) Promover e colaborar em campanhas de informação e esclarecimento junto da população e agentes económicos com vista à preservação da boa Qualidade Ambiental;
r) Cooperar com entidades públicas e privadas relacionadas com a defesa e Qualidade Ambiental com vista à resolução de problemas detetados e ao estabelecimento de ações e princípios adequados à manutenção da boa Qualidade Ambiental.

SECÇÃO VII

Artigo 42.º

Divisão de Planeamento Urbanístico

À Divisão de Planeamento Urbanístico, dirigida por um chefe de divisão municipal, compete, genericamente:

a) Realizar estudos e projetos de natureza urbanística que lhe sejam solicitados;
b) Participar nas ações de revisão do Plano Diretor Municipal e de outros instrumentos de gestão territorial, designadamente planos de urbanização e planos de pormenor;
c) Garantir a atualização da cartografia e cadastro municipais;
d) Efetuar levantamentos topográficos;
e) Assegurar o sistema de informação geográfica municipal;
f) Garantir a preparação de projetos de obras municipais ou outros e dos respetivos programas e cadernos de encargos;
g) Promover, nos termos legais e regulamentares, assegurando todas as tarefas de natureza administrativa e respetivo processamento informático, os procedimentos relacionados com o Licenciamento e Cobranças de Taxas;
h) Executar estudos respeitantes a hastas públicas e integrar equipas de avaliação de imóveis, designadamente para efeito de expropriações, aquisições ou alienações;
i) Elaborar pareceres, recomendações e outros trabalhos, no âmbito das suas competências funcionais;
j) Coordenar, planificar e dirigir todas as atividades que se enquadrem no planeamento e ordenamento do território, urbanismo, edificação e reabilitação do património;
k) Participar nos estudos, planos e projetos estratégicos desenvolvidos pelo Município, Administração Central ou iniciativa privada, com impacto territorial no Município;
l) Emitir pareceres, informações e certidões de natureza diversa, no âmbito das atribuições da Divisão;
m) Estudar os diplomas sobre ordenamento e urbanismo e divulgá-los nos serviços;
n) Difundir junto dos munícipes as normas, regulamentos e outras informações em matéria de ordenamento, urbanismo e edificação;
o) Promover e/ou colaborar na elaboração de regulamentos municipais, nas matérias da competência da Divisão;
p) Colaborar na implementação e aprofundamento técnico do Sistema de Informação Geográfica (SIG) municipal;
q) Gerir a informação cartográfica em suporte de papel, a cargo da Divisão;
r) Conduzir os estudos e emitir os pareceres sobre todas as exigências no domínio do urbanismo e da edificação, relativos aos procedimentos administrativos de controlo prévio;
s) Garantir o acompanhamento e receção das Obras de Urbanização em Loteamentos Particulares;
t) Nortear, dirigir e promover os estudos e trabalhos de planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal, em articulação com os restantes serviços municipais;
u) Projetar as redes de infraestruturas, equipamentos e estrutura verde do Município;
v) Acompanhar os estudos e trabalhos de delimitação das Reservas Agrícola e Ecológica Nacionais, com as demais entidades competentes;
w) Impulsionar, em articulação com outros serviços municipais, a atualização e monitorização dos planos municipais de ordenamento do território;
x) Acionar as ações necessárias à avaliação do valor de terrenos, em articulação com a DAF;
y) Obter, das entidades respetivas, os pareceres que se tornem necessários à tomada de decisões no âmbito do ordenamento do território e do uso dos solos;
z) Produzir planos de recuperação, renovação e revitalização dos centros e núcleos históricos do Município;
aa) Cooperar nos estudos e trabalhos relacionados com a qualificação urbana dos centros e núcleos históricos, bem como no acompanhamento da sua concretização;
bb) Elaborar pareceres técnicos no domínio da reabilitação urbana e património e nos procedimentos de controlo prévio nas zonas e centros históricos;
cc) Promover os estudos e ações relativas à reabilitação e valorização do património histórico municipal, nomeadamente com vista à sua classificação;
dd) Elaborar estudos e propostas de alteração ao Plano de Trânsito do Município.

Artigo 43.º

Planeamento

No âmbito do Planeamento compete especificamente:

a) Estabelecer, manter e explorar uma base de dados de planeamento estratégico, urbanístico e de desenvolvimento municipal;
b) Promover o desenvolvimento das atividades de planeamento, tendo como instrumentos de atuação o plano diretor municipal, os planos de urbanização e de pormenor e os projetos de intervenção no espaço público e urbano;
c) Gerir os planos municipais de ordenamento do território, monitorizando os indicadores de desenvolvimento urbano e propondo a sua eventual revisão ou alteração;
d) Cooperar na definição da política de solos do Município e coordenar a sua implementação;
e) Acompanhar as iniciativas, estudos e planos da administração central e regional, bem como de outros Municípios que tenham incidência no desenvolvimento municipal;
f) Superintender a conceção das infraestruturas urbanas, em articulação com outras entidades que as dirigem, com vista ao seu correto dimensionamento;
g) Executar estudos e projetos, preparar as especificações e acompanhar as contratações de estudos e projetos ao exterior, relativas a edifícios, infraestruturas municipais, arranjos exteriores, tratamento paisagístico, equipamentos de interesse público, circulação e trânsito;
h) Manter ordenado o «banco de estudos e projetos» municipal, incluindo a promoção e controlo de consultas e pareceres às entidades exteriores;
i) Prestar o apoio técnico nas áreas de desenho, topografia, reprografia, medição e orçamento;
j) Apreciar os processos abrangidos pelo Regime Jurídico da Urbanização e Edificação bem como os referentes ao licenciamento de estabelecimentos de restauração e bebidas, comerciais ou de prestação de serviços, industriais, de gás, estabelecimentos integrados no âmbito da legislação em vigor, estações de radiocomunicações e extração de materiais inertes;
k) Apreciar os processos de empreendimentos turísticos;
l) Emitir pareceres sobre ocupações e publicidade na via pública;
m) Apoiar e cooperar na preparação de projetos de desenvolvimento ou valorização urbana e infraestruturas;
n) Desenvolver formas de cooperação eficientes e corresponsabilizadoras entre o Município, os promotores imobiliários, proprietários e outras entidades, com vista à elevação da qualidade dos empreendimentos urbanos ao nível das operações urbanísticas;
o) Colaborar com as unidades técnicas de planeamento e desenvolvimento e gestão urbana na gestão dos PMOT e na elaboração de estudos e projetos, instruir e informar todos os demais processos de licenciamento municipal não especialmente atribuídos a qualquer outra unidade orgânica;
p) Apreciar e emitir parecer técnico sobre os pedidos de particulares, no que se refere a loteamentos, construções, concessão de alvarás de publicidade, ocupação de espaços, alvarás de comércio e indústria;
q) Garantir o cumprimento dos prazos relativos aos pedidos dos particulares;
r) Assegurar o cumprimento do Plano Diretor Municipal e outros planos de ordenamento no que diz respeito aos projetos de Obras Particulares;
s) Cuidar da forma como são edificadas as áreas de espaços exteriores nas áreas dos loteamentos urbanos;
t) Colaborar na exibição de propostas de elaboração de planos urbanísticos e acompanhar o seu desenvolvimento;
u) Promover a geração de mecanismos de acompanhamento e de controlo das normas definidas pelo planeamento urbanístico;
v) Auxiliar nas ações de informação e comunicação, relativas a questões de administração urbanística;
w) Garantir o atendimento e esclarecimento técnico aos Munícipes, relativo a questões urbanísticas;

x) Analisar e conceber pareceres técnicos dos projetos de construção e de loteamento, de acordo com os planos aprovados;
y) Realizar vistoria das Obras Particulares;
z) Emitir pareceres técnicos sobre obras de pequeno volume, que não obrigam a apresentação de projetos;
aa) Redigir pareceres técnicos sobre os pedidos de informação prévia, de acordo com os planos aprovados;
bb) Formular informações sobre as obras ilegais detetadas;
cc) Conceder esclarecimentos e difundir junto dos Munícipes as normas de Regulamentos em vigor em matéria de urbanismo e construção;
dd) Emitir pareceres técnicos sobre os pedidos de instalação de publicidade na via pública, ocupação de espaços e alvarás de comércio e indústria;
ee) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria de urbanismo.

Artigo 44.º

Fiscalização

São atribuições da Fiscalização:

a) Assegurar a Fiscalização e Supervisão Municipal do cumprimento das Leis, Posturas e Regulamentos no âmbito das atribuições do Município, atuando em conformidade com o legalmente previsto;
b) Acompanhar a execução de infraestruturas por entidades concessionárias de Serviços Públicos;
c) Assegurar a Fiscalização, no âmbito das competências municipais, do funcionamento de Mercados Municipais, Feiras e Mercados;
d) Fiscalizar e seguir a execução de Obras de Iniciativa Municipal;
e) Contribuir na elaboração de Autos de Medição;
f) Administrar os custos das obras e outras ações elaborando relatórios de situação;
g) Emitir pareceres sobre pedidos de revisão de preços;
h) Realizar ações de fiscalização com vista ao cumprimento legal e regulamentar de todas as atividades exercidas na área do município sujeitas a licenciamento municipal, não incumbidas a outros serviços, nomeadamente, no que respeita ao acompanhamento das obras particulares de edificação e loteamentos urbanos, ocupação da via pública, publicidade, horários de funcionamento dos estabelecimentos, máquinas de diversão, ruído, venda ambulante e ambiente;
i) Aclarar e difundir junto dos munícipes os regulamentos e normas definidas pela Câmara, praticando, assim, uma ação preventiva e pedagógica;
j) Levantar autos de notícia por atos ou factos verificados no exercício da sua atividade, bem como participar a prática de ilícitos de contraordenação identificados nas operações de fiscalização realizadas;
k) Informar sempre que um espaço público se encontre ocupado com materiais de construção, viaturas abandonadas e outros, ou haja sinalética, mal colocada ou danificada, tendo em atenção a segurança e a circulação de peões e viaturas;
l) Acionar o desenvolvimento dos procedimentos administrativos que se prendem com o licenciamento de atividades.

SECÇÃO VIII

Artigo 45.º

Mobilidade do pessoal

1 — A afetação do pessoal, tendo em conta a Estrutura Orgânica agora definida, será determinada pelo Presidente da Câmara Municipal.
2 — A distribuição e a mobilidade do pessoal de cada Unidade Orgânica são da competência da respetiva chefia, após aprovação do superior hierárquico.

Artigo 46.º

Mapa de pessoal

O Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Nazaré é o aprovado pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 47.º

Adaptação

1 — As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente Regulamento Orgânico serão resolvidas por exercício dos poderes da Câmara Municipal e do seu Presidente.
2 — Sempre que circunstâncias e necessidades conjunturais o recomendem pode a Câmara Municipal propor à Assembleia Municipal, a adaptação da Estrutura Orgânica às exigências concretas do serviço por deliberação devidamente alicerçada.

Artigo 48.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação pela Assembleia Municipal de Nazaré, ficando revogado o anterior regulamento.

Artigo 49.º

Complemento e especificações das atividades e funções previstas

A enumeração das atividades e funções dos serviços e das tarefas correspondentes aos cargos de direção e de chefia ou equiparados não têm caráter taxativo, podendo, umas e outras, ser especificadas ou complementadas por outras de complexidade e responsabilidade idêntica, mediante despacho do Presidente, no quadro dos seus poderes de superintendência, ou por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 50.º

Disposições finais

Ficam criados todos os Órgãos e Serviços que integram o presente Regulamento Orgânico, os quais serão estabelecidos progressivamente, mediante Despacho do Presidente da Câmara Municipal, de acordo com as necessidades e os objetivos definidos para melhor servir os munícipes do concelho de Nazaré.

208642874

MUNICÍPIO DE OLEIROS

Aviso n.º 5744/2015

Aprovação da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Oleiros e do respetivo Projeto de Operação de Reabilitação Urbana

Fernando Marques Jorge, Presidente da Câmara Municipal de Oleiros, torna público que a Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada no dia 27 de março de 2015, deliberou propor para aprovação o Projeto de Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Oleiros e o respetivo Programa Estratégico de Reabilitação Urbana/Projeto de Operação de Reabilitação Urbana (ORU), tendo sido estes aprovados pela Assembleia Municipal em sessão de 30 de abril de 2015, nos termos do artigo 17.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto.
A Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Oleiros e o respetivo Programa Estratégico de Reabilitação Urbana estão disponíveis para consulta no Gabinete Técnico da Câmara Municipal de Oleiros todos os dias úteis durante o horário de expediente e na página eletrónica do Município de Oleiros.

8 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Marques Jorge, Dr.*

208641804

MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 5745/2015

No uso da competência que me é conferida pala alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, determino, nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação, a renovação da comissão de serviço, pelo período de três anos, a produzir efeitos a 01 de julho de 2015 e com término a 30 de junho de 2018, no cargo de dirigente:

Engenheira Ana Cláudia Matias dos Santos Cardoso Silva, chefe da divisão de Ambiente.

04 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal de Ovar, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

308638557

MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

Aviso n.º 5746/2015

Terminado o procedimento concursal para provimento do cargo de Direção Intermédia de 3.º grau de Chefe da Divisão de Desenvolvimento Municipal, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 65, de 2 de abril de 2015 e na Bolsa de Emprego (BEP) com o código de oferta n.º OE201504/0039 e no jornal de expansão nacional "Diário de Notícias" de 03 de abril de 2015, e após ter sido dado cumprimento ao disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, aplicável à Administração Local por força do disposto no artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com a proposta de designação da candidata Sandra Sofia Miguel Chora Custódio, por possuir o perfil pretendido para o desempenho do cargo e prossecução dos objetivos do serviço, atendendo ao seu percurso profissional e formativo, à experiência de aproximadamente oito anos na coordenação da unidade orgânica objeto do concurso, revelando elevados conhecimentos do conteúdo funcional do lugar a prover, ótima capacidade de direção e liderança, de análise e decisão, excelente sentido de responsabilidade e profundo conhecimento dos mecanismos que regulam o funcionamento da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra.

Nos termos do estabelecido nos números 9.º e 10.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a última redação dada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, designo Sandra Sofia Miguel Chora Custódio, para o cargo de Chefe da Divisão de Desenvolvimento Municipal, cargo de Direção Intermédia de 3.º grau, em regime de Comissão de Serviço, com efeitos a 1 de maio de 2015, pelo período de 3 anos, renováveis por iguais períodos de tempo.

A nota curricular vai anexa ao presente despacho.

04 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra, *José Alberto Pacheco Brito Dias*.

ANEXO

Nota Curricular

1 — Dados biográficos:

Nome — Sandra Sofia Miguel Chora Custódio
Data de nascimento — 27/09/1972
Naturalidade — Alvares, Gois

2 — Formação académica:

Licenciatura em Engenharia Alimentar, pelo Instituto Politécnico de Santarém.

3 — Experiência profissional:

1999: Estágio profissional na Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra;
De 2000 a 2001: Contrato a termo certo com a Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra;
De 2001 a 2002: Contrato com a Pinhais do Zêzere — Associação para o Desenvolvimento;
01 de abril de 2003: Técnica de Engenharia Agroalimentar, do quadro de pessoal do Município de Pampilhosa da Serra. Atualmente, Contrato de Trabalho em Funções Públicas com a categoria de Técnico Superior, coordenando desde 2010 a Divisão de Desenvolvimento Municipal.

4 — Formação profissional:

Participação em diversos cursos/ações de formação, seminários, colóquios e conferências relacionados com a área de formação do cargo a prover.

308627857

MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA

Aviso (extrato) n.º 5747/2015

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do presidente de 03 de março de 2015, foi renovada a nomeação, em comissão de serviço, pelo período de três anos de Maria Margarida Nunes Pais Pereira, no cargo de Chefe de Divisão de Desenvolvimento Social, com efeitos a partir de 16 de maio de 2015.

18 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Cabral Dias Bolieiro*.

308615966

Aviso (extrato) n.º 5748/2015

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do presidente de 03 de março de 2015, foi renovada a nomeação, em comissão de serviço, pelo período de três anos de Maria Margarida Viveiros Santa Clara de Brito, no cargo de Diretora do Departamento de Obras Municipais e Equipamentos, com efeitos a partir de 22 de maio de 2015.

18 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Cabral Dias Bolieiro*.

308615811

Aviso (extrato) n.º 5749/2015

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do presidente de 03 de março de 2015, foi renovada a nomeação, em comissão de serviço, pelo período de três anos de Maria Graça Estrela Roque Costa Matos, no cargo de Diretora de Departamento de Planeamento e Urbanismo, com efeitos a partir de 4 de maio de 2015.

18 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Cabral Dias Bolieiro*.

308615999

MUNICÍPIO DE PONTE DE SOR

Edital n.º 460/2015

Projeto e alteração ao Regulamento dos Cemitérios Municipais

Luís Manuel Jordão Serra, Vereador a tempo inteiro na Câmara Municipal de Ponte de Sor, a quem foi atribuído o pelouro dos cemitérios, torna público que esta Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 22 de abril de 2015, deliberou, em conformidade com o disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de Janeiro submeter o projeto em título a consulta pública para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação em *Diário da República*. O alusivo projeto de alteração encontra-se à disposição do público nos paços do município e nas sedes das Juntas de Freguesia deste concelho, durante as horas normais de expediente, para sobre ele serem formuladas, por escrito, as observações ou sugestões tidas por convenientes, que serão dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal. Para constar e produzir os devidos efeitos se publica o presente Edital, e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais de costume.

30 de abril de 2015. — O Vereador, *Luís Manuel Jordão Serra.*

Alteração ao Regulamento dos Cemitérios Municipais

Verifica-se que, aquando da entrada em vigor do atual Regulamento dos cemitérios Municipais foram introduzidas novas medidas quanto à dimensão mínima das sepulturas conforme consta do artigo 18.º, Secção II do Regulamento.

Acontece que, no que respeita às sepulturas e talhões preexistentes, as novas dimensões não são passíveis de cumprimento pelos interessados, face à configuração dos talhões, arruamentos e dimensões das sepulturas. Estas medidas a serem impostas no preexistente, impediram que se observassem espaços entre as sepulturas e arruamentos para se circular entre elas, acabando por violar o disposto no artigo 19.º, Secção II, do mesmo Regulamento, que define a organização do espaço dos cemitérios e a medida dos intervalos entre as sepulturas, entre estas e os lados dos talhões e acesso às mesmas.

Assim para efeitos do exercício das competências que a lei comete à Câmara Municipal nos termos constantes do artigo 241.º da constituição da Republica Portuguesa, e, da alíneas *K*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, e a Assembleia Municipal nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma, sujeita-se a discussão pública, nos termos do consagrado nos artigos 99.º e 101.º, n.º 1 do novo código do Procedimentos Administrativo, a proposta de alteração ao Regulamento dos Cemitérios Municipais que se segue.

SECÇÃO II

Das inumações em sepulturas

Artigo 18.º

Dimensões

1 — As sepulturas a criar em novos talhões de futuros cemitérios ou em ampliações dos existentes terão, em planta, a forma retangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

Para Adultos:

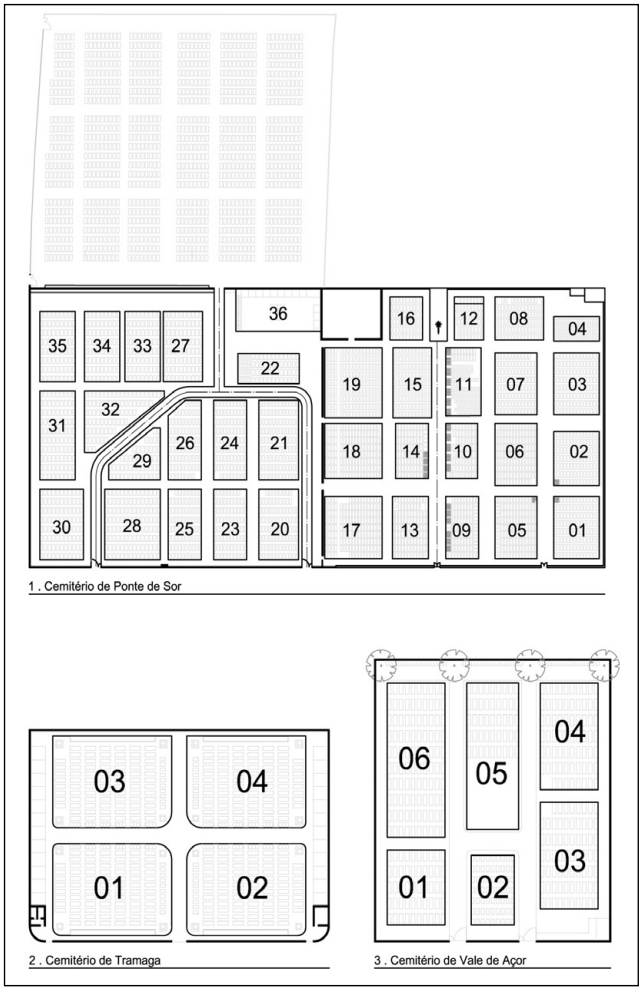
Comprimento — 2,30 m;
Largura — 0,75 m;
Profundidade — 1,15 m

Para crianças:

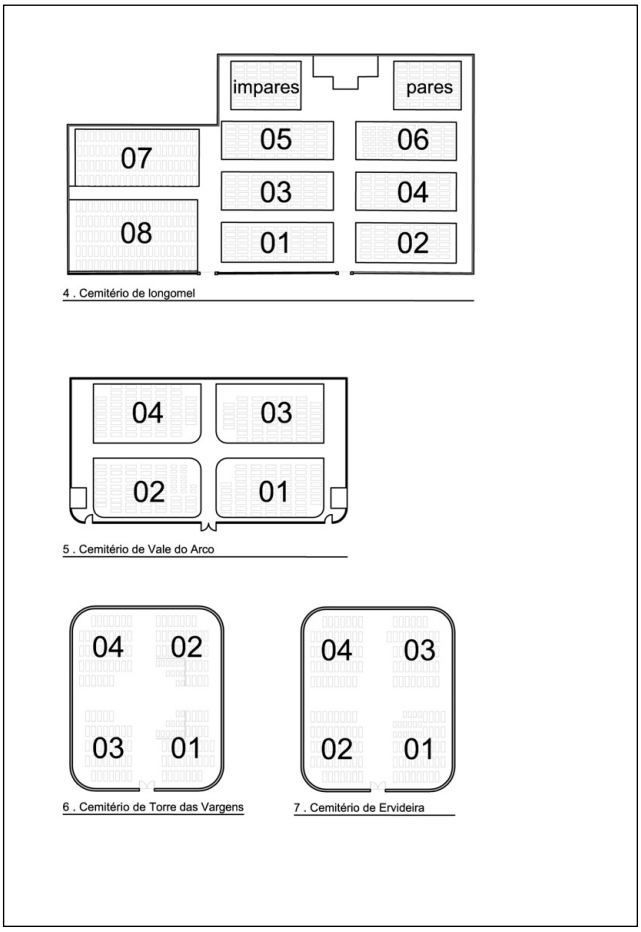
Comprimento — 1 m;
Largura — 0,55 m
Profundidade — 1 m

2 — As sepulturas nos talhões preexistentes, implementados ou delineados em data anterior à entrada em vigor do presente Regulamento e identificados nas plantas a ele anexas, do qual fazem parte integrante, manterão as dimensões pré-definidas.

ANEXO I



ANEXO II



208634182

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 5750/2015

Processo Disciplinar — Notificação de Acusação

Nos termos do disposto nas disposições conjugadas dos n.os 2 e 3 do artigo 214.º e n.º 8 do art. 242 da LGTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não tendo sido possível a notificação pessoal por ausência do arguido do serviço e tendo-se frustrado a tentativa de notificação para a sua morada, pessoal, fica por este meio notificado Rui Jorge Mota Pereira, trabalhador da Câmara Municipal do Porto, n.º 84617, Assistente Operacional, cedido por interesse público à Empresa de Águas do Município do Porto, E.M com a última morada conhecida na Rua Miguel Bombarda, 444 — 4445-509 Ermesinde, de que contra si foi deduzida acusação no âmbito do processo disciplinar n.º 13/2014 -PD, que lhe foi instaurado, por deliberação do Conselho de Administração da CMPEA — Empresa de Águas do Município do Porto, E. M., de 4 de setembro de 2014. Mais fica notificado de que, nos termos do citado n.º 2 do art. 214, dispõe de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* para apresentar a sua defesa por escrito, no identificado processo disciplinar, podendo, no mesmo prazo, consultar o processo entre as 10h e as 12h e as 15h e as 17h, nos dias úteis, no Departamento Municipal Jurídico Contencioso, ao 5.º Piso dos Paços do Município desta cidade.

2015-05-08. — A Diretora de Departamento Municipal de Recursos Humanos, *Sónia Cerqueira*.

308637528

MUNICÍPIO DE RIBEIRA DE PENA

Aviso n.º 5751/2015

Ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e respetivas alterações, aplicável às Autarquias Locais pela

Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, torna-se pública a nomeação de José Carlos Coelho Moura Bastos, técnico superior do Município de Ribeira de Pena, para o cargo de dirigente intermédio de 3.º grau — Chefe de Unidade de Obras Municipais e Serviços Urbanos, de acordo com o meu Despacho de 30 de abril de 2015, cujo conteúdo se transcreve:

"No âmbito do procedimento de recrutamento e seleção para o provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — Chefe de Unidade de Obras Municipais e Serviços Urbanos, da Câmara Municipal de Ribeira de Pena, procedeu-se à publicitação do respetivo procedimento concursal através da publicação do Aviso n.º 10758/2014, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 185 de 25 de setembro de 2014 e da oferta de emprego na Bolsa de Emprego Público em 26 de setembro de 2014, com o código n.º OE201409/0271, tendo sido admitidos ao concurso os seguintes licenciados e trabalhadores do Município de Ribeira de Pena: Alexandre Francisco Jorge Gonçalves, Conceição Maria Moreira Clemente Cardoso e José Carlos Coelho Moura Bastos.

Nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e respetivas alterações, aplicável à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, o Júri do concurso procedeu à aplicação dos métodos de seleção previstos: Avaliação Curricular e Entrevista Pública, tendo em resultado deliberado, por unanimidade, propor a nomeação do candidato José Carlos Coelho Moura Bastos, conforme consta na sua ata de 10 de fevereiro de 2015.

Com base nas razões invocadas pelo Júri na ata referida, na experiência profissional evidenciada na síntese curricular em anexo ao presente Despacho e do qual faz parte integrante, e no uso das minhas competências previstas na alínea ***a***) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, e no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e respetivas alterações, aplicável à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, nomeio, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, o licenciado José Carlos Coelho Moura Bastos, técnico superior do Município de Ribeira de Pena, para o cargo de direção intermédia de 3.º Grau — Chefe de Unidade de Obras Municipais e Serviços Urbanos, da Câmara Municipal de Ribeira de Pena.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 30 de abril de 2015.

Síntese curricular

Nome: José Carlos Coelho Moura Bastos
Data de nascimento: 16 de julho de 1978
Formação Académica e Profissional

Bacharel em Engenharia Civil pelo Instituto Politécnico de Bragança.

Licenciatura em Engenharia Civil pelo Instituto Politécnico de Bragança.

Pós-graduação em Engenharia Municipal pela Universidade do Minho.

Ao longo do seu percurso profissional frequentou, ainda, diversas formações e seminários sobre os seguintes temas: Redes de Gás, Código de Procedimento Administrativo, Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, Regime Jurídico dos Planos, Licenciamento de Instalações de Armazenamento e Abastecimento de Combustíveis, Gestão do Território, Base de Dados, Prático Integrado em Gestão Urbanística e Planeamento do Território, Regime Jurídico da Segurança Contra Incêndios em Edifícios, Regime Jurídico de Instalação, Exploração e Funcionamento de Empreendimentos Turísticos, Sistemas de Informação Geográfica.

Experiência Profissional

Janeiro de 2000 a março de 2002 — Engenheiro Civil (diretor técnico de obra) na empresa Baltazar & Filhos, L.da

Maio de 2002 a abril de 2004 — Exercício de funções de Eng.º Civil na Câmara Municipal de Ribeira de Pena, na Divisão de Administração Urbanística.

Maio de 2004 a dezembro de 2006 — Apoio na revisão do PDM.

Janeiro de 2007 a abril de 2009 — Divisão de Administração Urbanística.

Maio de 2009 a julho de 2014 — Divisão de Gestão, Conservação e Administração Urbana.

Desde 1 de agosto de 2014 — Chefe de Unidade de Obras Municipais e Serviços Urbanos, em regime de substituição".

8 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara, *Rui Vaz Alves*.

308646949

MUNICÍPIO DE RIO MAIOR

Edital n.º 461/2015

Projeto de Regulamento de Orçamento Participativo Jovem do Município de Rio Maior

Apreciação Pública

Isaura Maria Elias Crisóstomo Bernardino Morais, Presidente da Câmara Municipal de Rio Maior, torna público que por deliberação de Câmara Municipal de 10 de abril de 2015 se determinou proceder à abertura de um período de consulta pública nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, referente ao projeto de Regulamento de Orçamento Participativo Jovem.

Todo o processo referente à proposta de regulamento, poderá ser consultado no edifício dos Paços de Concelho, assim como na página da Internet no seguinte endereço: http://www.cm-riomaior.pt/municipio/documentacao/consulta-publica

Os interessados poderão apresentar por escrito as suas observações ou sugestões, devendo as mesmas ser dirigidas à Presidente da Câmara Municipal de Rio Maior e remetidas pelo correio, entregues no atendimento ao munícipe da Câmara Municipal ou pelo seguinte endereço eletrónico: sugestoes@cm-riomaior.pt, durante o período de apreciação pública.

O período de apreciação pública iniciar-se-á no dia seguinte à publicação deste edital e terá a duração de 30 dias úteis.

21 de abril de 2015. — A Presidente da Câmara, *Isaura Maria Elias Crisóstomo Bernardino Morais*, Dr.ª

308592816

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ

Aviso n.º 5752/2015

Projeto de Regulamento Municipal de Entrega, Remoção e Recolha de Veículos Abandonados ou Estacionados Indevida e Abusivamente no Concelho de Santa Cruz

Abertura de Período de Discussão Pública

Filipe Martiniano Martins de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz, torna público que a Câmara Municipal de Santa Cruz, em reunião de 01 de abril de 2015, deliberou, por unanimidade, submeter a consulta pública, nos termos dispostos no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, o Projeto de Regulamento Municipal de Entrega, Remoção e Recolha de Veículos Abandonados ou Estacionados Indevida e Abusivamente no concelho de Santa Cruz.

O prazo de 30 dias é contado a partir da publicação deste Aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

O projeto acima referido, encontra-se disponível para consulta do público no Gabinete de Apoio à Presidência, sito ao Edifício dos Paços do Município, durante o período normal de funcionamento, mediante afixação em edital nos locais de estilo e na página da Câmara Municipal de Santa Cruz na internet em: www.cm-santacruz.pt.

Os eventuais contributos ou observações deverão ser formulados por escrito até ao final do mencionado período, em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo.

12 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara, *Filipe Martiniano Martins de Sousa.*

Projeto de Regulamento Municipal de Entrega, Remoção e Recolha de Veículos Abandonados ou Estacionados Indevida e Abusivamente no Concelho de Santa Cruz

Preâmbulo

A Câmara Municipal de Santa Cruz, no âmbito da defesa do ambiente e como forma de proteger o impacto na paisagem, pretende dotar o Município de um instrumento que crie regras relativamente a veículos considerados abandonados, em estacionamento indevido ou abusivo em todas as vias públicas da sua jurisdição.

O presente projeto de regulamento visa criar condições efetivas para o cumprimento das exigências ambientais, harmonizando-as com as regras constantes do Código da Estrada e demais legislação avulsa em vigor.

Pretende-se com esta iniciativa responsabilizar a Autarquia, os Senhores Munícipes e as restantes Autoridades competentes, para que, com a colaboração de todos, seja possível a melhoria da qualidade de vida e a defesa do meio ambiente.

De acordo com o Decreto-Lei n.º 114/94, de 03 de maio, com as últimas alterações introduzidas pela Lei n.º 72/2013, de 03 de setembro, e com o Decreto-Lei n.º 146/2014, de 09 de outubro, no uso da competência prevista nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alíneas *e*), ee), e rr) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, demais legislação em vigor, embora aqui não indicada, compete à Câmara Municipal deliberar sobre o estacionamento de veículos nas ruas e demais lugares públicos.

A Câmara Municipal de Santa Cruz deve promover, a seu tempo, por meios adequados, uma campanha de informação e sensibilização, que divulgue os objetivos do presente projeto de regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado de acordo com a seguinte legislação:

N.º 7 do artigo 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa;

Alíneas *a*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alíneas *e*), ee), e *rr*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

N.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro;

Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprovou o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, na redação atual dada pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro;

Artigo 71.º e o n.º 7 do artigo 169.º do Código da Estrada, na sua redação atual dada pela Lei n.º 72/2013, de 03 de setembro;

Artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril;

Portaria n.º 1424/2001, de 13 de dezembro, com a redação da Portaria n.º 1334-F/2010, de 31 de dezembro;

Decreto-Lei n.º 196/2003, de 23 de agosto na sua redação atual resultante pela Lei n.º 114/2013, de 07 de agosto.

Artigo 2.º

Âmbito e Objeto

O presente regulamento estabelece o regime a que ficam sujeitos os veículos que apresentem sinais exteriores evidentes de abandono ou de impossibilidade de se deslocarem com segurança pelos próprios meios, os estacionados indevida ou abusivamente na área de jurisprudição do Município de Santa Cruz, assim como a sua recolha e remoção, considerando as disposições ambientais, as disposições do Código da Estrada e demais legislação em vigor.

CAPÍTULO II

Entrega Voluntária do Veículo para Destruição

Artigo 3.º

Deteção dos veículos com sinais exteriores evidentes de abandono ou de impossibilidade de se deslocarem com segurança pelos seus próprios meios

1 — A Câmara Municipal de Santa Cruz procede à identificação dos veículos que apresentem sinais exteriores evidentes de abandono ou de impossibilidade de se deslocarem com segurança pelos seus próprios meios.

2 — Nos casos mencionados no número anterior, será colocado um aviso nos termos do artigo 15.º

3 — Durante o período referido no n.º 1.º do artigo 15.º, poderá o proprietário da viatura, proceder voluntariamente à sua entrega para destruição.

4 — A entrega voluntária deve ser formalizada através de uma declaração expressa de abandono do veículo a favor da Câmara Municipal de Santa Cruz.

5 — Fica isenta do pagamento de quaisquer taxas decorrentes da remoção e destruição do veículo, a pessoa singular ou coletiva que por sua própria iniciativa, declare expressamente o abandono do veículo a favor do Município de Santa Cruz.

Artigo 4.º

Destruição dos veículos

1 — A Câmara Municipal de Santa Cruz obriga-se à destruição dos veículos, nos termos da legislação ambiental em vigor, procedendo para o efeito à entrega dos mesmos nas instalações do "Parque de Gestão de Resíduos" (anteriormente designado por Parque de Sucatas), embora mais conhecido por Parque Intermunicipal do Vasco Gil, localizadas ao sítio do Vasco Gil, freguesia de Santo António, concelho do Funchal.

2 — Para efeitos previstos no número anterior, a Câmara Municipal de Santa Cruz assegura um procedimento para a remoção dos veículos do local onde se encontram estacionados, para instalações de armazenagem e tratamento, em conformidade com os requisitos estabelecidos no Decreto-Lei n.º 196/2003, de 23 de Agosto, na sua redação atual resultante da pela Lei n.º 114/2013, de 07 de Agosto, da responsabilidade do operador de tratamento devidamente licenciado.

CAPÍTULO III

Remoção e Depósito

Artigo 5.º

Estacionamento indevido ou abusivo

1 — Nos termos do artigo 163.º do Código da Estrada, considera-se estacionamento indevido ou abusivo:

a) O de veículo, durante 30 dias ininterruptos, em local da via pública ou em parque ou zona de estacionamento isentos do pagamento de qualquer taxa;

b) O de veículo, em parque, quando as taxas correspondentes a cinco dias de utilização não tiverem sido pagas;

c) O de veículo, em zona de estacionamento condicionado ao pagamento de taxa, quando esta não tiver sido paga ou tiverem decorrido duas horas para além do período de tempo pago;

d) O de veículo que permanecer em local de estacionamento limitado mais de duas horas para além do período de tempo permitido;

e) O de veículos agrícolas, máquinas industriais, reboques e semirreboques não atrelados ao veículo trator e o de veículos publicitários que permaneçam no mesmo local por tempo superior a 72 horas, ou a 30 dias, se estacionarem em parques a esse fim destinados;

f) O que se verifique por tempo superior a 48 horas, quando se trate de veículos que apresentem sinais exteriores evidentes de abandono ou de impossibilidade de se deslocarem com segurança pelos seus próprios meios;

g) O de veículos ostentando qualquer informação com vista à sua transação, em parque de estacionamento ou via pública sob a jurisdição da Câmara Municipal de Santa Cruz;

h) O de veículos sem chapa de matrícula ou com chapa que não permita a correta leitura da matrícula.

2 — Os prazos previstos nas alíneas *a*) e *e*) do número anterior não se interrompem, desde que os veículos sejam apenas deslocados de um para outro lugar de estacionamento, ou se mantenham no mesmo parque ou zona de estacionamento.

Artigo 6.º

Remoção

1 — Podem ser removidos, os veículos que se encontrem:

a) Estacionados indevidos ou abusivamente, nos termos do artigo anterior;

b) Estacionados ou imobilizados na berma de autoestrada ou via equiparada;

c) Estacionados ou imobilizados de modo a constituírem evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito;

d) Estacionados ou imobilizados em locais que, por razões de segurança, de ordem pública, de emergência, de socorro ou outros motivos análogos, justifiquem a remoção.

2 — Para os efeitos do disposto na alínea *c*) do número anterior, considera-se que constituem evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito, entre outros, os seguintes casos de estacionamento ou imobilização:

a) Em via ou corredor de circulação reservados a transportes públicos;

b) Em local de paragem de veículos de transporte coletivo de passageiros;
c) Em passagem de peões sinalizada;
d) Em cima dos passeios ou em zona reservada exclusivamente ao trânsito de peões;
e) Na faixa de rodagem, sem ser junto da berma ou passeio;
f) Em local destinado ao acesso de veículos ou peões a propriedades, garagens ou locais de estacionamento;
g) Em local destinado ao estacionamento de veículos de certas categorias, ao serviço de determinadas entidades ou utilizados no transporte de pessoas com deficiência;
h) Em local afeto à paragem de veículos para operações de carga e descarga ou tomada e largada de passageiros;
i) Impedindo o trânsito de veículos ou obrigando à utilização da parte da faixa de rodagem destinada ao sentido contrário, conforme o trânsito se faça num ou em dois sentidos;
j) Na faixa de rodagem, em segunda fila;
k) Em local em que impeça o acesso a outros veículos devidamente estacionados ou a saída destes;
l) De noite, na faixa de rodagem das estradas e vias municipais, salvo em caso de imobilização por avaria devidamente sinalizada;
m) Na faixa de rodagem de autoestrada ou via equiparada.

3 — Verificada qualquer das situações previstas nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1, o veículo pode ser bloqueado através de dispositivo adequado, impedindo a sua deslocação e permanecendo assim até que se possa proceder à sua remoção para local apropriado onde fica depositado ou entregue a pessoa que seja portadora do documento de identificação previsto no artigo 118.º do Código da Estrada.
4 — Na situação prevista na alínea *c*) do n.º 1, no caso de não ser possível a remoção imediata, deverá a Fiscalização Municipal ou a Polícia, proceder à deslocação provisória do veículo para outro local, a fim de aí ser bloqueado até à remoção.
5 — Quem for proprietário, adquirente com reserva de propriedade, usufrutuário, locatário em regime de locação financeira, locatário por prazo superior a um ano ou quem, em virtude de facto sujeito a registo, tiver a posse do veículo é responsável por todas as despesas ocasionadas pela remoção, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis, ressalvando-se o direito de regresso contra o condutor.

Artigo 7.º

Presunção de abandono

1 — Removido o veículo, nos termos do artigo anterior ou levantada a apreensão efetuada nos termos do n.º 1 do artigo 162.º do Código da Estrada, deve ser notificado o titular do documento de identificação do veículo, para a residência constante do respetivo registo, nos termos do artigo 10.º do presente Regulamento, para o levantar no prazo de 45 dias.
2 — Tendo em vista o estado geral do veículo, se for previsível um risco de deterioração que possa fazer recear que o preço obtido em venda em hasta pública não cubra as despesas decorrentes da remoção e depósito, o prazo previsto no número anterior é reduzido a 30 dias.
3 — O veículo é considerado imediatamente abandonado quando essa for a vontade manifestada expressamente pelo seu proprietário.
4 — Se o veículo não for reclamado dentro do prazo previsto nos números anteriores é considerado abandonado e adquirido por ocupação pelo Município de Santa Cruz.

CAPÍTULO IV

Prazos e Notificações

SECÇÃO I

Prazos

Artigo 8.º

Regra da continuidade dos prazos

1 — Os prazos estabelecidos no presente Regulamento são contínuos, não se suspendendo em sábados, domingos e feriados, sem prejuízo dos artigos que prevejam prazos em dias úteis.
2 — Quando o prazo para a prática de qualquer ato terminar em dia feriado, sábado ou domingo ou em dia em que os serviços camarários se encontrem encerrados, transita o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.
3 — Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se encerrados os serviços camarários quando for concedida tolerância de ponto.

Artigo 9.º

Da contagem dos prazos

Os prazos estabelecidos no presente Regulamento contam-se a partir da receção da notificação ou da afixação, nos termos do n.º 4 do artigo seguinte.

SECÇÃO II

Notificações

Artigo 10.º

Notificação do proprietário

1 — Removido o veículo, a notificação é feita ao proprietário, para a residência constante do respetivo registo, por carta registada, com aviso de receção, para levantar no prazo de 45 dias.
2 — Da notificação deve constar o prazo em que o proprietário deve retirar o veículo ou, se for esse o caso, a indicação do local para onde o veículo foi removido, e prazo em que o proprietário o deve levantar após o pagamento das despesas de remoção e depósito, sob pena de o veículo se considerar abandonado.
3 — A notificação é sempre acompanhada de cópia do auto a que se refere o artigo 16.º
4 — Não sendo possível proceder à notificação postal, por se ignorar a identidade ou a residência do proprietário do veículo, a notificação deve ser afixada em todos os lugares de estilo durante 45 dias.

Artigo 11.º

Hipoteca

1 — Quando o veículo seja objeto de hipoteca, a remoção deve também ser notificada ao credor, para a residência constante do respetivo registo, nos termos previstos no presente Regulamento para as notificações.
2 — Da notificação ao credor deve constar a indicação dos termos em que a notificação foi feita ao proprietário e a data em que termina o prazo para a reclamação do veículo.
3 — O credor hipotecário pode requerer a entrega do veículo como fiel depositário, para o caso de, findo o prazo, o proprietário o não levantar.
4 — O requerimento pode ser apresentado no prazo de 20 dias após a notificação ou até ao termo do prazo para levantamento do veículo pelo proprietário, se terminar depois daquele.
5 — O veículo deve ser entregue ao credor hipotecário logo que se mostrem pagas todas as despesas ocasionadas pela remoção e depósito, devendo o pagamento ser feito dentro dos oito dias seguintes ao termo do último dos prazos a que se refere o artigo anterior.
6 — O credor hipotecário tem direito, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 167.º do Código da Estrada, de exigir do titular do documento de identificação as despesas referidas no número anterior e as que efetuar na qualidade de fiel depositário.

Artigo 12.º

Penhora

1 — Quando o veículo tenha sido objeto de penhora ou ato equivalente, a Câmara Municipal de Santa Cruz, quando promover a remoção, deve informar o Tribunal das circunstâncias que a justificaram.
2 — No caso previsto no número anterior, o veículo deve ser entregue à pessoa que para o efeito o Tribunal designar como fiel depositário, sendo dispensado o pagamento prévio das despesas de remoção e depósito.
3 — Na execução, os créditos pelas despesas de remoção e depósito gozam de privilégio mobiliário especial.

Artigo 13.º

Notificação em caso de locação financeira e reserva de propriedade

1 — Em caso de locação financeira ou de locação por prazo superior a um ano, a notificação referida no artigo 10.º, deve ser feita ao locatário, aplicando-se ao locador, com as necessárias adaptações o disposto no artigo 11.º

2 — Tendo o veículo sido vendido, com reserva de propriedade e mantendo-se esta, a notificação referida no artigo 10.º, deve ser feita ao adquirente, aplicando-se ao proprietário, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 11.º

3 — Nos casos em virtude de facto sujeito a registo, haja posse do veículo, a notificação deve ser feita à pessoa que tiver a qualidade de possuidor, aplicando-se ao proprietário, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 11.º

CAPÍTULO V

Procedimento

Artigo 14.º

Fiscalização

A fiscalização das disposições contidas no presente regulamento compete, sem prejuízo de outras entidades competentes, à Fiscalização Municipal.

Artigo 15.º

Aviso

1 — A Fiscalização Municipal deve colocar um aviso, dístico autocolante, a definir, no veículo, sempre que proceda à identificação das situações abrangidas no artigo 3.º, onde deve constar o prazo de 10 dias úteis para ser retirado pelo seu proprietário ou detentor, sob pena de a mesma ser removida.

2 — O aviso previsto no número anterior é colocado, sempre que possível, do lado que dá acesso ao lugar do condutor ou, no vidro para-brisas em frente daquele lugar, ou em qualquer lugar que se mostre adequado.

3 — O aviso deve conter os seguintes elementos:

a) A disposição legal e camarária que o permite colocar;
b) A identificação da entidade que procedeu à sua colocação;
c) A data de aposição do Aviso;
d) O número de telefone a contactar para informações do procedimento a seguir;
e) O prazo que o proprietário dispõe para remover a viatura.

Artigo 16.º

Auto

1 — Deve ser elaborado, pelo funcionário, um auto, a definir, numerado e com indicação do número de processo, contendo, tanto quanto possível no momento, os seguintes elementos:

a) A marca, o modelo e a matrícula do veículo;
b) O local onde o veículo se encontrava estacionado;
c) O local para onde foi removido (caso se verifique a remoção);
d) O dia e a hora em que tiveram lugar o aviso e remoção;
e) A identificação do ou dos agentes que intervieram no procedimento;
f) A data da aposição do Aviso autocolante;
g) O nome do proprietário, se for conhecido;
h) Demais informações que se considerarem necessárias.

2 — O Auto mencionado no número anterior acompanhará a viatura, aquando da sua entrada no parque adequado e os elementos em falta deverão ser completados, se deles já for conhecida a informação.

Artigo 17.º

Documento fotográfico

Será recolhido no local um documento fotográfico da viatura abandonada nos termos do artigo 3.º, ou estacionado indevida ou abusivamente nos termos do artigo 5.º, bem como da zona adjacente para juntar ao processo.

Artigo 18.º

Reclamação e entrega de veículos

A entrega do veículo ao proprietário identificado, nos termos do artigo 118.º do Código da Estrada, fica condicionada sempre do pagamento das taxas que forem devidas.

Artigo 19.º

Local de remoção

O local (Parque Intermunicipal do Vasco Gil) para onde os veículos são removidos funciona todos os dias, entre as 08h00 e as 18h00, à exceção dos domingos e feriados.

Artigo 20.º

Publicitação dos veículos não reclamados nem levantados

Findos os prazos previstos no presente Regulamento, e não sendo levantados ou removidos os veículos, ou quando se verificar a situação prevista no n.º 2 do artigo 7.º, será afixado um Edital, com a relação dos mesmos, nos lugares de estilo, pelo prazo de 30 dias.

Artigo 21.º

Informação do abandono de veículos às autoridades policiais

A Câmara Municipal de Santa Cruz poderá dar conhecimento por escrito às Autoridades Policiais, para os efeitos que tiverem por convenientes, dos veículos depositados e considerados abandonados, presumindo-se que essas entidades policiais nada têm a dizer se, no prazo de 30 dias, não apresentarem resposta.

CAPÍTULO VI

Taxas

Artigo 22.º

Taxas aplicáveis

1 — As taxas devidas pelo bloqueio, remoção e depósito de veículos são as fixadas na Portaria n.º 1424/2001, de 13 de Dezembro, alterada pela Portaria n.º 1334-F/2010 de 31 de Dezembro.

2 — As referidas taxas são alteradas de acordo com o estipulado em diploma legal que altere ou revogue a portaria referia no número anterior.

3 — O veículo não pode ser entregue sem o pagamento prévio das mencionadas taxas.

4 — No caso de o reclamante do veículo não ser o proprietário, fazendo prova do seu direito, nomeadamente o de adquirente com reserva de propriedade, locatário em regime de locação financeira, locatário por período superior a um ano ou quem, por facto sujeito a registo, for o possuidor do veículo, é responsável pelas despesas ocasionadas pela remoção e depósito.

CAPÍTULO VII

Fiscalização

Artigo 23.º

Competência para a fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento e das disposições contidas no presente Regulamento compete à Câmara Municipal de Santa Cruz e às autoridades policiais.

2 — Compete aos agentes fiscalizadores:

a) Esclarecer os munícipes e outros utentes sobre as normas estabelecidas no presente Regulamento;
b) Promover o correto estacionamento;
c) Desencadear as ações necessárias à eventual remoção dos veículos em transgressão.

CAPÍTULO VIII

Das disposições sancionatórias

Artigo 24.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, punível com coima, o incumprimento de qualquer das normas do presente Regulamento.

2 — As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coima de 100€ a 500€, no caso de se tratar de pessoa singular e de 500€ a 1000€, no caso de se tratar de pessoa coletiva.

3 — A negligência é punível, sendo nestes casos os limites mínimos e máximos das coimas reduzidos a metade.

4 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz ou ao Vereador com poderes delegados, a instauração de processo de contraordenação, bem como a aplicação das coimas.

Artigo 25.º

Sanções

O desbloqueamento do veículo só pode ser feito pelas autoridades competentes do Município, sendo qualquer outra pessoa que o fizer sancionada com uma coima de 240€ a 1200€.

CAPÍTULO IX

Disposições Finais

Artigo 26.º

Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos mediante deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 27.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares municipais contrárias ao estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação.

208660864

MUNICÍPIO DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

Aviso n.º 5753/2015

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, conjugada com o artigo 46.º do anexo à referida Lei n.º 35/2014, torna-se público que por meu despacho de 10 de julho de 2014, homologuei a Ata da reunião do júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final, que comprova que foi concluído com sucesso o período experimental, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do trabalhador Ricardo Jorge dos Santos Liberato, com a categoria de Técnico Superior (Sociólogo), no âmbito do procedimento concursal aberto por aviso n.º 8971/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 133, de 12 de julho de 2013.

O tempo de duração do período experimental foi contado para efeitos da atual carreira e categoria.

13 maio de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Reguengo Machado*.

308641901

Aviso n.º 5754/2015

Torna-se público que por meus despachos de 29 de janeiro, 12 de março e 17 de abril, todos de 2015, respetivamente, em conformidade com o disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho de 2014, e após anuência do Senhor Diretor-Geral do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, do Ministério da Agricultura e do Mar, autorizei a mobilidade interna na categoria, pelo período de 18 meses, com possibilidade de consolidação definitiva, dos trabalhadores a seguir identificados, pertencentes ao mapa de pessoal criado pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 424/99, de 21 de outubro:

Mário Jorge Fraga Granja, Assistente Operacional, com início de funções na Divisão de Coordenação Técnica, Planeamento e Gestão Urbana — Obras Municipais, em 16/02/2015;

Lília Antónia Rodrigues Nóbrega Rego, Assistente Técnico, com início de funções na Unidade Orgânica Flexível de 3.º Grau de Educação, Cultura, Desporto, Ação Social e Turismo — Agrupamento de Escolas de Santa Marta de Penaguião, em 01/04/2015;

Rui Gouveia Minhava, Assistente Operacional, com início de funções na Unidade Orgânica Flexível de 3.º Grau de Educação, Cultura, Desporto, Ação Social e Turismo em 04/05/2015.

13 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Reguengo Machado*.

308642111

Despacho n.º 5576/2015

Nomeação do Comandante Operacional Municipal

A Lei n.º 65 /2007, de 12 de novembro, na sua atual redação, define o enquadramento institucional e operacional da proteção civil no âmbito municipal, estabelece a organização dos Serviços Municipais de Proteção Civil (SMPC) e determina as competências do Comandante Operacional Municipal (COM).

O artigo 6.º do diploma legal acima referenciado estatui que o Presidente da Câmara Municipal é a autoridade municipal de proteção civil.

Os n.os 1 e 4 do artigo 13.º da supra citada Lei, consagram que em cada município deverá haver um COM, o qual é nomeado de entre o universo de recrutamento que a lei define para os Comandantes Operacionais Distritais.

Segundo o n.º 2 do referido artigo 13.º, o COM depende hierárquica e funcionalmente do Presidente da Câmara Municipal, a quem compete a sua nomeação.

As competências do COM encontram-se elencadas no artigo 14.º do diploma em apreço.

De acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 13.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, na redação atual, o recrutamento dos Comandantes Operacionais Distritais é feito, de entre indivíduos, com ou sem relação jurídica de emprego público, que possuam licenciatura e experiência funcional adequadas ao exercício daquelas funções.

Nos termos do artigo 25.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, os municípios deveriam adaptar os seus serviços ao regime previsto neste último diploma legal, no prazo de 180 dias, o que não se verificou até à presente data.

Atenta à realidade específica do Município de Santa Marta de Penaguião, urge concretizar e consolidar as estruturas de proteção civil municipal.

Nesta conformidade e tendo presente a deliberação tomada pelo Executivo Municipal na sua reunião ordinária realizada no dia 3 do corrente mês de fevereiro, determino:

No uso da competência que me é conferida pela alínea *v*) do n.º 1, conjugado com a alínea *a*), do n.º 2, ambos do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e pelo n.º 2 do artigo 13.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, a nomeação, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, com possibilidade de renovação por iguais períodos, ao abrigo das disposições conjugadas nos n.os 2 e 4 do artigo 13.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na redação atual e pelo artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 163/2014, 31 de outubro, do Assistente Técnico (Biblioteca e Documentação) do mapa de pessoal desta autarquia, Artur Augusto da Silva Cardoso, como Comandante Operacional Municipal de Santa Marta de Penaguião, com a remuneração de 1407,45€, correspondente ao nível remuneratório 19 e à 3.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior, da Tabela Remuneratória Única, cujo perfil e experiência profissional se enquadram nos objetivos pretendidos, conforme consta do *Curriculum Vitae* anexo, o qual para além das competências atribuídas pela Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, acumulará as funções inerentes ao Gabinete de Proteção Civil do Município de Santa Marta de Penaguião.

A presente nomeação produz efeitos a 3 de fevereiro de 2015.

Nota relativa ao currículo académico e profissional

Nome: Artur Augusto da Silva Cardoso

Data de Nascimento: 17 de novembro de 1963

Habilitações Académicas: Licenciatura em História

Experiência Profissional: Desde 02/11/1987 exerce funções de Assistente Técnico (Biblioteca e Documentação), na Biblioteca Municipal de Santa Marta de Penaguião

Formação Profissional de maior relevância:

Curso "Preparação de Técnicos Auxiliares de Biblioteca e Serviços de Documentação"

Curso de "Formação Pedagógica Inicial de Formadores"

Curso "Como Falar em Público"

Curso "Sistema de Gestão da Qualidade ISSO 9001:2000/Serviços Públicos (Administração Local)"

Ação de Formação "Avaliação e Seleção Documentais: Processo Contínuo e Sistemático"

Curso "Catalogação de Material Não Livro"

Ação de Formação Diagnóstico "Higiene e Segurança no Trabalho"

Formação de "Liderança" — Escola Nacional de Bombeiros
Formação de "Supressão de Acidentes" — Escola Nacional de Bombeiros
Formação "Organização Jurídica e Operacional" — Escola Nacional de Bombeiros
Formação "Práticas de Combate a Incêndios" — Escola Nacional de Bombeiros
Formação "O Formador e a Sessão" — Escola Nacional de Bombeiros — Sintra, 2008, 8 horas.
Formação "Treino Operacional, Máquinas de Rasto" — Escola Nacional de Bombeiros
Formação "Treino Operacional de Equipas de Posto de Comando" — Centro Distrital de Operações de Socorro de Vila Real

Aptidões e Competências Sociais:

Conselheiro do Conselho Regional da Casa do Douro, de 2009 a 2012.
Comandante dos Bombeiros Voluntários de Fontes, desde 2007.
Segundo Secretário da Mesa do Plenário do Conselho Local de Educação do Município de Santa Marta de Penaguião, de 2001 a 2003.
Elemento do Conselho Pedagógico da Escola EB 2,3 de Santa Marta de Penaguião, de 2001 a 2003
Presidente da Direção da Associação "Os Amigos do Viso", desde 2003
Chefe do Departamento Regional da 2.ª Secção da Região de Vila Real do Corpo Nacional de Escutas, de 1996 a 1999.
Secretário da Mesa da Assembleia Geral da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Fontes, de 1999 a 2006.
Presidente da Direção do Rancho Folclórico "Flor D'Aurora" de Tabuadelo, de 1996 a 2002.
Chefe do Agrupamento 687 do Corpo Nacional de Escutas de Fontes desde 1995.
Presidente da Assembleia de Freguesia de Fontes, de 1995 a 2013.
Elemento da Direção do "Real Clube de Penaguião" na qualidade de vogal, de 1992 a 1994.
Secretário da Direção do Centro Cultural e Desportivo de Fontes, de 1990 a 1992.

3 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Reguengo Machado*.

308642006

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

Edital n.º 462/2015

Vítor Manuel de Almeida Figueiredo, Presidente da Câmara Municipal de São Pedro do Sul:

Torna público que, foi deliberado na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 14 de abril de 2015, aprovar e proceder à apreciação pública da alteração aos artigos 2.º, 6.º e 7.º e renumeração dos artigos seguintes da Tabela de Tarifas Municipais, nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente Edital no *Diário da República.*

Nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, convidam-se os interessados, devidamente identificados, a dirigir, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal, eventuais sugestões e ou reclamações, dentro do período atrás referido, para a Câmara Municipal, Largo da Câmara, 3660-436 S. Pedro do Sul, ou através do endereço eletrónico geral@cm-spsul.pt.

Mais faz saber que o exemplar do projeto de alteração à Tabela de Tarifas Municipais, pode ser consultado na Secção de Contencioso, Taxas e Licenças deste Município, durante o horário normal de funcionamento e no *site* desta Câmara Municipal, em www.cm-spsul.pt.

Para constar se lavrou este Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais do costume.

E eu, Ana Teresa Seia de Matos, Chefe de Divisão Administrativa, o subscrevi.

4 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Manuel de Almeida Figueiredo*.

308645888

MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO PICO

Regulamento n.º 273/2015

Regulamento Interno de Funcionamento do Parque Municipal de Campismo da Furna em Santo António

Nota Justificativa

Com o presente Projeto de Regulamento pretende-se dotar o Parque Municipal de Campismo da Furna — Santo António de um instrumento legal orientador de regras de conduta que devem ser observadas e cumpridas pelos utentes do parque de campismo em especial corporizar as responsabilidades que estão subjacentes a esta autarquia.

Assim, ao abrigo e nos termos da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição de República Portuguesa e conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, do 12 de setembro — Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico, a Câmara Municipal de São Roque do Pico elaborou o Regulamento do Parque Municipal de Campismo da Furna, sito na Freguesia de Santo António, concelho de São Roque do Pico.

Em cumprimento dos artigos 117.º e 118.º do Código de Procedimento Administrativo, o presente Regulamento foi submetido a audiência dos interessados e a discussão pública para recolha de sugestões, e aprovado por deliberação da Câmara Municipal de 17 de novembro de 2014 e 29 de abril de 2015, e da Assembleia Municipal de 12 de maio de 2015.

CAPÍTULO I

Do Funcionamento do Parque de Campismo

Artigo 1.º

Disposições genéricas

1 — O funcionamento e utilização do Parque Municipal de Campismo da Furna, sito na Freguesia de Santo António, concelho de São Roque do Pico, reger-se-á pelas normas constantes do presente Regulamento e demais legislação aplicável, no sentido de proporcionar aos munícipes e público em geral um espaço de lazer e recreio adequado ao desenvolvimento e promoção turísticos do Município.

2 — O parque municipal de campismo destina-se exclusivamente a prática do campismo e à realização de eventos turísticos.

3 — Os preços de utilização constam da tabela anexa que faz parte integrante do mesmo regulamento e que poderão ser alterados anualmente pela Câmara Municipal.

Artigo 2.º

Período de verão

Durante o período de verão (de 1 de junho a 30 de setembro) o Parque estará aberto todos os dias, durante 24 horas.

Artigo 3.º

Período de inverno

No período de 1 de outubro a 31 de maio, o Parque poderá estar aberto quando o concessionário assim o entender, devendo obrigatoriamente ter um responsável presente.

Artigo 4.º

Receção e Serviço de Vigilância

1 — A receção funcionará das 08H00 às 20H00 horas de todos os dias de 1 de junho a 30 de setembro, podendo este horário ser alterado por deliberação camarária.

2 — O período de funcionamento da receção poderá ser reajustado para compatibilização com o horário do transporte marítimo de passageiros.

3 — No parque de campismo deve existir um serviço permanente de vigilância, devendo o pessoal afeto a este serviço usar farda própria e estar devidamente identificado.

Artigo 5.º

Admissão

1 — A frequência do Parque depende da existência de lotação disponível e ainda da prévia identificação dos campistas mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Carta de campista, nacional ou estrangeira, emitida por organismo oficialmente reconhecido;

b) Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte;
c) Cartão de Cidadão;
d) Passaporte ou documento de identificação similar.

2 — A inscrição efetua-se em impresso próprio, contendo as seguintes indicações:

a) Data da chegada;
b) Data provável de saída;
c) Elementos identificativos do utente, o seu agregado familiar ou dos averbados;
d) Material que constitui o seu acampamento.

3 — A utilização do Parque é extensiva aos indivíduos que se encontrem averbados nos respetivos documentos.
4 — Os campistas com idade inferior de 15 anos só poderão frequentar o Parque quando acompanhados pelos seus legais representantes ou por pessoas maiores que se responsabiliza por eles.
5 — A admissão no Parque verificar-se-á somente no período de funcionamento da receção.
6 — A entrada no Parque pode ser feita a qualquer hora do dia ou da noite, desde que se respeite o período de silêncio e repouso.
7 — Aos campistas serão entregues, no ato de admissão, pulseiras de controlo que serão de uso permanente, pessoais e intransmissíveis.

Artigo 6.º

Restrições à admissão

É interdita a entrada a pessoas que:

a) Sejam portadoras de doenças infecto-contagiosas ou que, de qualquer forma, possam prejudicar a ordem sanitária;
b) Sejam portadoras de armas de fogo, de pressão de ar ou outras, salvo autoridades policias quando devidamente identificados.
c) Indiciem estado de embriaguez ou de consumo de estupefacientes;
d) Se façam acompanhar por animais de qualquer espécie, com exceção de cães-guia.

Artigo 7.º

Visitantes

1 — É considerado visitante todo aquele que não esteja munido de equipamento de campismo.
2 — Só é permitido a entrada a visitantes no Parque durante o período de funcionamento da receção e quando se verifiquem as seguintes condições:

a) A presença de um campista titular ou averbado; e
b) Assuma o pagamento da respetiva taxa.

3 — A visita deverá apresentar documento de identificação com fotografia e só poderá manter-se nas instalações do Parque com a identificação de visitante cedida pela receção.
4 — A senha de ingresso de visitante apenas poderá ser utilizada no próprio dia.
5 — Qualquer perturbação ou danos causados pela visita é da responsabilidade do campista visitado.

Artigo 8.º

Condicionamento da utilização

Sempre que for conveniente, pode ser condicionada a utilização e o pedido de permanência em determinadas zonas do parque.

CAPÍTULO II

Direitos e Deveres dos Utentes

Artigo 9.º

Direitos dos Utentes

Os campistas/utentes do Parque tem direito a:

a) Utilizar as instalações e serviços do Parque de acordo com o disposto no presente regulamento;
b) Conhecer os preços de utilização praticados no Parque;
c) Exigir a apresentação do livro de reclamações;
d) Exigir a emissão de faturas pelos serviços utilizados;
e) Exigir a apresentação do regulamento do Parque;
f) Apresentar reclamações ou sugestões, por escrito, sobre o funcionamento do Parque, devendo para isso indicar o seu nome completo, domicílio e respetivo documento de identificação, sob a pena de aqueles não poderem ser consideradas;
g) Manter inviolável o respetivo alojamento, designadamente impedir a entrada no mesmo.

Artigo 10.º

Deveres dos Utentes

1 — Constituem deveres dos utentes do Parque, de entre outros não especificados:

a) Cumprir rigorosamente todas as disposições deste Regulamento e acatar a autoridade dos responsáveis pelo seu funcionamento;
b) Apresentar na receção, dentro do horário de funcionamento:

Os documentos de identificação, sempre que lhe sejam solicitados;
Os recibos comprovativos de pagamento dos serviços, sempre que lhes sejam pedidos.

c) Fazer a entrega de todos os objetos achados no Parque;
d) Abandonar o Parque no fim do período previamente estabelecido para a sua estadia, desde que a lotação esteja esgotada e o responsável pelo Parque tenha de satisfazer reservas anteriormente confirmadas;
e) Pagar o preço dos serviços utilizados, de acordo com a tabela aprovada e em vigor no Parque;
f) Identificar-se por meio da carta de campista, quando a possuir, mesmo que esta não lhe seja exigida;
g) Cumprir ainda os preceitos de higiene adotados no Parque, designadamente os referentes aos destinos do lixo e águas sujas, lavagem e secagem de roupas;
h) Manter em adequado estado de limpeza os locais do seu acampamento;
i) Evitar atitudes ou procedimentos que possam incomodar ou prejudicar os outros campistas;
j) Respeitar:

O período de silêncio e repouso das 22 às 7 horas;
A ordem e a disciplina, tanto individual como coletiva, abstendo-se de atos, atitudes ou procedimentos que causem incómodos e prejuízos aos outros utentes.

k) Não acender fogo fora dos locais para tal destinados;
l) Não introduzir pessoas no parque sem a devida autorização.

Artigo 11.º

Interdições

1 — É interdito aos utentes do parque, de entre outras proibições não especificadas, o seguinte:

a) Introduzir clandestinamente quaisquer pessoas, bens ou animais no parque;
b) Afixar inscrições fora das áreas destinadas a esse fim;
c) Destruir ou molestar árvores e outras plantas, animais ou outros bens;
d) Transpor ou destruir as vedações existentes no parque;
e) Construir delimitações ou decorações, varandins à volta dos seus alojamentos por qualquer meio;
f) Deitar fora dos recipientes destinados a esse fim lixos ou outros detritos, bem como deitar no terreno água com detritos de qualquer espécie;
g) Utilizar fontanários, pias de lavar loiça ou roupa e lavatórios para fins diferentes do que lhes são destinados;
h) Realizar improvisações com toldos, armários, caixotes, pedras, etc., e usar terreno para fins que se encontrem fora do sentido de ética campista;
i) Deixar sujo o local onde estiveram instalados;
j) Fazer subscrições ou qualquer peditório;
k) Deixar abertas as torneiras ou concorrer de qualquer modo para a danificação das canalizações ou outras instalações;
l) Colocar estendais, cabos, fios, cordas e/ou espias que dificultem a movimentação dos utentes;
m) Lavar roupa ou loiça no interior dos balneários;
n) Praticar nudismo ou ações que ofendam a moral pública e os bons costumes;
o) Entrar no recinto do Parque com qualquer veículo motorizado;
p) Praticar jogos fora dos locais designados para esse fim.

CAPÍTULO III

Instalações e Serviços

Artigo 12.º

Casa de apoio

1 — A casa de apoio consiste nos balneários e sanitários que funcionam no piso 0 e quartos com beliches, sala de estar e de pequeno-almoço, no piso 1.

2 — Os horários de pequenos-almoços devem estar afixados na porta da entrada.

3 — A sala de estar só será utilizada pelos campistas durante os pequenos-almoços, salvo exceção de quem estiver a utilizar os beliches.

Artigo 13.º

Cozinha exterior

1 — A cozinha exterior destina-se aos campistas que pretenderem cozinhar e estará disponível sempre que necessário.

2 — Sempre que os utentes verifiquem a falta de gás deverão comunicar à receção para que seja possível a sua substituição.

Artigo 14.º

Locais de lazer

1 — O parque infantil só poderá ser utilizado por crianças com idade inferior a 11 anos.

2 — O campo de ténis pode ser utilizado por todos os utentes mediante prévia autorização da entidade exploradora.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 15.º

Objetos perdidos

1 — Todos os objetos achados no Parque deverão ser entregues na receção, e serão devidamente discriminados em livro próprio, com a identificação da pessoa que os encontrou.

2 — Quando um objeto for reclamado, será entregue a quem provar pertencer-lhe, sendo registado no respetivo livro a sua identificação e a data de entrega, depois do interessado assinar a sua receção.

Artigo 16.º

Responsabilidade

A entidade exploradora e a Câmara Municipal não se responsabilizam por quaisquer danos ou prejuízos no material dos campistas, provocados por terceiros.

Artigo 17.º

Sanções

1 — Independentemente de qualquer ação judicial, e sem prejuízo da obrigatoriedade de satisfação imediata das indemnizações pelos prejuízos causados em bens do património do Parque, aos utentes que desrespeitem o Regulamento do Parque poderão ser aplicadas as penas de advertência e expulsão do Parque, temporária ou definitiva, conforme a gravidade das faltas cometidas sendo, nos casos graves, apreendido o documento de identificação do campista.

2 — As penas de advertência e expulsão até cinco dias são da competência do responsável pela gestão do Parque, devendo comunicar por escrito à Câmara Municipal, no dia útil imediatamente a seguir à sua aplicação. As restantes são da competência da Câmara Municipal de São Roque do Pico.

3 — Quando necessária, poderá ser perdida a intervenção de autoridade policial pelo responsável do Parque ou por quem o substitua.

Artigo 18.º

Casos Omissos

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal, após consulta à entidade exploradora, tendo em conta o disposto na legislação em vigor.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação nos termos legais.

15 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara, *Mark Anthony Silveira*.

ANEXO I

Tabela de Preços

MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO PICO
PARQUE DE CAMPISMO DE SÃO ROQUE DO PICO
Tabela de Preços por dia/Price list per day
(IVA incluído à taxa legal em vigor)

	Época Baixa Low Season (01/10 – 31/05)	Época Alta High Season (01/06 – 30/09)
1 – Clientes/Costumers		
Crianças (5 - 10 anos)/*Children (5-10 years)*	2,00 €	3,00 €
Adultos com Carta de Campista/*Adults with a Letter of Camper*	4,00 €	5,00 €
Adultos **Sem** Carta de Campista/*Adults with **no** Letter of Camper*	5,00 €	6,00 €
Crianças (5 - 10 anos) com pequeno almoço/*Children (5-10 years) with breakfast*	3,50 €	4,50 €
Adultos com pequeno almoço/*Adults with breakfast*	6,00 €	7,00 €
Pequeno almoço **exclusivo** para os campistas/***Exclusive** breakfast for campers*	1,50/2,00 €	1,50/2,00 €
2 – Tendas – Ocupação de Espaço/Tents – Space Occupation		
Tenda 6 Pessoas/Tente 6 Peple	5,00 €	7,50 €
Tenda 4 Pessoas/*Tent 4 People*	4,00 €	6,50 €
Tenda 2 Pessoas/*Tent 2 People*	3,50 €	5,00 €
Tenda 1 Pessoa/*Tent 1 People*	3,00 €	4,50 €
Toldo (<2m)/*Awning (2 m)*	1,50 €	2,00 €
Avançado ou Toldo (< 12,50m2)/*Advanced or Awning (<12, 50m2)*	1,00 €	1,50 €
Avançado ou Toldo (< = 17,50m2)/*Advanced or Awning (< = 17,50m2)*	1,50 €	2,00 €
Avançado ou Toldo(< = 22,50m2)/*Advanced or Awning (< = 22,50m2)*	2,00 €	3,00 €
Avançado ou Toldo (< = 30,00m2)/*Advanced or Awning(< = 30,00m2)*	2,50 €	4,00 €
3 – Bungalows		
T0/T1/T2/T3	Sob consulta/Upon request	
4 – Animais/Animals		
Cães Guias/*Guides Dogs*	Gratuito/Free	
5 – Diversos/Miscellaneous		
Visitas (das 09:00 até ao encerramento da recepção, a partir dos 14 anos) *Visits (from 09:00 until the closure of the reception, from 14 years)*	2,00 €	3,00 €
Aluguer de equipamento de Ténis (Par de raquetas e 2 bolas) - Utentes por hora *Tennis equipment hire (pair of 2 rackets and balls)-Users per hour*	2,00 €	3,00 €
Aluguer de equipamento de Ténis (Par de raquetas e 2 bolas) - Não Campistas por hora *Tennis equipment rental (2 pair of rackets and balls)-Not Camper per hour*	3,00 €	4,00 €
Aluguer de extenções por dia/*Extensions Rental a day*	2,50 €	2,50 €
Aluguer de fichas por dia/*Sheets Rental per day*	1,50 €	1,50 €
Aluguer de caixa Termica por dia/*Thermal box rental per day*	2,00 €	2,00 €
Aluguer de tendas individuais por dia/*Individual tents rental per day*	*Ver 2/View 2*	
Aluguer de sacos cama por dia/*Sleeping bags Rental per day*	2,00 €	3,00 €
Aluguer de colchões por dia/*Mattresses Rental per day*	2,00 €	2,00 €
6 – Serviços incluídos nas taxas por campistas		
Cada campista tem ao seu dispôr: cozinha, água quente, luz e internet wirless *Each camper has at your disposal: kitchen, hot water, electricity and internet wirless*		
7 – Descontos e Informações Complementares/Discounts and additional information		

a) Os portadores de Cartão-jovem têm um desconto de 10% durante a época baixa, exceto nos itens de preço único.
a) The carriers of the card Cartão-jovem have a discount of 10% during the off-season, excerpt in one price items.
b) Os cidadãos portadores de incapacidade fisica igual ou superior a 60% têm um desconto de 20%. Os que possuírem incapacidade total beneficiam de um desconto de 40%. É obrigatório a apresentação de documento comprovativo. O bebeficio não é extensível aos familiares, aplicando-se apenas ao incapacitado e ao equipamento. Não são aplicados os descontos nos casos em que não esta indicada a percentagem de incapacidade.
b) citizens with disability equal to or greater than 60% have a discount of 20%. Those who have total incapacity benefit from a discount of 40%. It is obligatory the presentation of documentary evidence. The benefit is not extensible to relatives, applying only to the disabled and to equipment. Discounts are not applied in cases where not indicated the percentage of disability.
c) Os grupos com mais de 20 pessoas tem direito a descontos, desde que seja a Direção da Coletividade, Escola, Clube ou associação, entre outros a solicitar por escrito, à Câmara Municipal: 50% a todos os reformados, deficientes, alunos cujas escolas estão sedeadas no concelho e coletividades.
c) groups of more than 20 persons are entitled to discounts, since that is the direction of the collective, school, Club or association, among others the request in writing, to the Town Hall: 50% to all pensioners, disabled, students whose schools are located in the municipality and collectivities
d)Às escolas e coletividades sediadas fora do concelho o desconto será de 40%.
d) to schools and communities headquartered outside the municipality rebate will be 40%.
e)Nenhum utente poderá beneficiar mais de um tipo de desconto, ou seja, não há acumulação de descontos.
e) No user may benefit from more than one type of discount, i.e. There is no accumulation of discounts.
f) Sempre que um visitante não levante a identificação até ao encerramento da receção é-lhe cobrada, para além do valor da visita, a estadia de um dia.
f) whenever a visitor do not raise the identification until the closure of the reception is charged, in addition to the value of the visit, the duration of a day.

308646049

MUNICÍPIO DE SINES

Edital n.º 463/2015

Nuno José Gonçalves Mascarenhas, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Sines, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 65.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, torna público que em reunião de câmara ordinária realizada no dia 8 de maio do corrente ano, foi deliberado, por unanimidade, aprovar o «Projeto de Regulamento Municipal para o Licenciamento da Atividade de Acampamentos Ocasionais».

Nestes termos e em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submete o mesmo a apreciação pública para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias, contados da data da publicação do Projeto de Regulamento na segunda série do *Diário da República.*

Para constar, foi lavrado o presente edital, que irá ser afixado nos locais de estilo, e publicitado no sítio da internet do Município de Sines (www.sines.pt), onde ficará disponível para consulta.

12 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Nuno José Gonçalves Mascarenhas*.

Regulamento Municipal para o Licenciamento da Atividade de Acampamentos Ocasionais

Nota justificativa

Nos termos do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 156/2004, de 30 de junho, 9/2007, de 17 de janeiro, 114/2008, de 1 de julho, 48/2011, de 1 de abril, e 204/2012, de 9 de agosto, foi transferida, para as câmaras municipais, competência em matéria de licenciamento de atividades diversas, incluindo a atividade de acampamentos ocasionais, remetendo a regulamentação para regulamento municipal.

O Decreto-Lei n.º 558/70, de 11 de março, determinava que *"A prática do campismo fora dos parques é livre, com a observância das regras estabelecidas em regulamento"*.

O Decreto-Lei n.º 55/2002, de 11 de março, que veio revogar o Decreto-Lei n.º 558/70, sob a epígrafe "*Campismo e caravanismo fora dos parques*", veio determinar que "*o licenciamento ou a autorização do campismo fora dos parques é feito de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 316/95, de 28 de novembro*", cabendo às "*assembleias municipais sob proposta do presidente da câmara a regulamentação do licenciamento da atividade de caravanismo quando realizada fora dos parques de campismo*."

De acordo com o referido Decreto-Lei n.º 316/95, "*A realização de acampamentos ocasionais fora dos locais adequados à prática do campismo e caravanismo fica sujeita à obtenção de licença gratuita emitida pelo governador civil, devendo ser requerida pelo responsável do acampamento e dependendo a sua concessão da autorização expressa do proprietário do prédio*". A competência para o licenciamento de acampamentos ocasionais foi, conforme referido, cometida às câmaras municipais, em 2002.

O campismo evoluiu, assim, de um regime de realização livre, para um regime de realização exclusiva em instalações licenciadas para o efeito, permitindo-se, ocasionalmente, a realização de campismo fora dos locais adequados à sua prática, mediante a obtenção de licença da câmara municipal, precedido de parecer favorável da autoridade de saúde e da autoridade policial.

Esta evolução visou, claramente, o objetivo de ordenamento de uma atividade que, quando praticada em larga escala, representava alguns riscos para o ambiente e a paisagem.

Se, relativamente ao campismo com recurso a tendas ou equipamentos similares se pode considerar que o problema se encontra controlado, verificando-se apenas situações pontuais, sem grandes riscos para o ambiente, a paisagem ou a ordem pública, já o mesmo não se pode dizer relativamente a outros tipos de campismo, com recurso a autocaravanas, ao longo de toda a costa portuguesa e também em Sines, cuja concentração em alguns locais, tem gerado situações de conflito com os usos e atividades permitidas, normalmente parques de estacionamento ou arruamentos, de que será exemplo paradigmático o núcleo urbano de Porto Covo.

Estudos diversos têm identificado como principal impedimento à disciplina deste estacionamento (abusivo) a não distinção deste tipo de veículos na legislação rodoviária portuguesa, sendo classificados como um veículos ligeiros, o que impede uma proibição específica de estacionamento e permanência. Tal omissão não pode, porém, impedir que sejam melhor regulamentadas (e aplicadas) as normas relativas ao acampamento praticado pelos utilizadores destes veículos fora dos parques de campismo, designadamente em parques de estacionamento de apoio às praias.

Sem querer eliminar a presença de turistas que se desloquem em autocaravanas no município de Sines, importa disciplinar esta prática, enquanto forma de ocupação do território para efeitos de alojamento.

Assim, nos termos do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 156/2004, de 30 de junho, 9/2007, de 17 de janeiro, 114/2008, de 1 de julho, 48/2011, de 1 de abril, e 204/2012, de 9 de agosto, e com as competências que lhe são atribuídas pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as retificações introduzidas pelas Declarações de Retificação n.os 46-C/2013, de 1 de novembro e 50-A/2013, de 11 de novembro, a Câmara Municipal de Sines aprova o projeto de Regulamento Municipal para o Licenciamento da Atividade de Acampamentos Ocasionais, o qual deverá ser submetido a consulta pública antes da apreciação e aprovação pela Assembleia Municipal de Sines.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e dos artigos 18.º e 53.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 156/2004, de 30 de junho, 9/2007, de 17 de janeiro, 114/2008, de 1 de julho, 48/2011, de 1 de abril, e 204/2012, de 9 de agosto.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto um conjunto de normas que visam regulamentar o exercício da atividade de acampamentos ocasionais no Concelho de Sines.

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos deste Regulamento considera-se:

a) Acampamento ocasional — prática de campismo, por um ou mais campistas, realizada fora de parques de campismo, mediante licença emitida pela Câmara Municipal de Sines, com exceção dos acampamentos tradicionais de ciganos nómadas que não ultrapassem as 24 horas de duração.

b) Autocaravana — veículo ligeiro com um habitáculo equipado com camas, casa de banho e cozinha, usado em caravanismo;

c) Campismo — atividade que consiste em viver temporariamente ao ar livre, dormindo em tendas, caravanas, autocaravanas ou em qualquer viatura automóvel, por motivos de lazer;

d) Caravana — veículo sem motor, atrelado a um automóvel, concebido e apetrechado para servir de alojamento, podendo ou não existir confeção de refeições;

e) Caravanismo — modalidade de campismo através da utilização de caravana ou autocaravana;

f) Estacionamento — Imobilização de um veículo que não constitua paragem e que não seja motivada por circunstâncias próprias da circulação;

g) Paragem — Imobilização de um veículo pelo tempo estritamente necessário para a entrada ou saída de passageiros ou para breves operações de carga ou descarga, desde que o condutor esteja pronto a retomar a marcha e o faça sempre que estiver a impedir ou a dificultar a passagem de outros veículos.

Artigo 4.º

Licença

1 — A realização de acampamentos ocasionais está sujeita à obtenção de licença a emitir pela Câmara Municipal de Sines, devendo ser requerida pelo responsável do acampamento e dependendo a sua concessão da autorização expressa do/a proprietário/a do prédio onde se pretende acampar.

2 — A realização de qualquer acampamento ocasional está sujeita à emissão de parecer favorável do/a Delegado/a de Saúde e da GNR.

3 — A licença é concedida por um período de tempo determinado, nunca superior ao período de tempo expressamente autorizado pelo/a proprietário/a do prédio, podendo ser revogada a qualquer momento, caso não sejam cumpridas as condições previstas neste regulamento e/ou fixadas em despacho de deferimento do pedido.

4 — A validade da licença está sujeita ao pagamento prévio das taxas previstas em Regulamento Municipal de Taxas.

5 — O deferimento da licença e as condições da mesma são comunicadas pela Câmara Municipal de Sines ao/à Delegado/a de Saúde e à GNR.

Artigo 5.º

Procedimento

1 — Os procedimentos administrativos são efetuados no balcão único eletrónico dos serviços, referido nos artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, utilizando-se para o pedido o formulário aí disponibilizado para esse efeito.

2 — Quando, por motivos de indisponibilidade da plataforma eletrónica, não for possível o cumprimento do disposto no n.º anterior, o pedido pode ser entregue nos serviços de atendimento da Câmara Municipal de Sines, pessoalmente, via correio, fax ou correio eletrónico.

Artigo 6.º

Decisão

1 — A competência para decidir cabe ao/à Presidente da Câmara, podendo ser delegada em qualquer vereador/a.

2 — Da decisão devem constar, em caso de deferimento, as condições específicas a respeitar, considerando as características do acampamento.

Artigo 7.º

Condições de realização de acampamentos ocasionais

Sem prejuízo das condições específicas que possam vir a ser fixadas pela Câmara Municipal, por iniciativa própria ou a pedido das entidades consultadas, a realização de acampamentos ocasionais no Concelho de Sines deverá cumprir as seguintes condições gerais:

a) Deve estar garantido o acesso a água potável, zonas de despejo adequado de águas residuais e instalações sanitárias;
b) Quando o local de realização do acampamento for público, toda a área deverá ficar devidamente limpa após a realização do mesmo;
c) Sendo o acampamento realizado em meio rural, deverá ser respeitada a natureza e a paisagem, assim como as atividades agrícolas ou afins das proximidades;
d) Sendo o acampamento realizado em meio urbano, deverá ser evitada a emissão de ruído entre as 23h e as 07h;
e) Deverão ser tomadas todas as medidas necessárias à preservação da saúde e da ordem públicas.
f) É proibida a realização de acampamentos ocasionais em áreas sujeitas a regimes de proteção do Parque Natural do Sudoeste Alentejano e Costa Vicentina.

Artigo 8.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação:

a. A realização de acampamentos ocasionais sem licença.
b. A falta de exibição dos documentos que comprovam o licenciamento às entidades fiscalizadoras, salvo se estiverem temporariamente indisponíveis, por motivo atendível, e vierem a ser apresentados ou for justificada a impossibilidade de apresentação no prazo de quarenta e oito horas.

2 — A contraordenação prevista na alínea *a*) do número anterior é punida com coima de € 150 a € 200.
3 — A contraordenação prevista na alínea *b*) do número anterior é punida com coima de € 70 a € 200.
4 — A negligência e a tentativa são punidas.
5 — Para efeitos do presente regulamento, são consideradas realização de acampamento ocasional sem licença as seguintes situações:

a. Permanência de autocaravanas ou similares, nos parques e zonas de estacionamento das praias marítimas da área do Plano de Ordenamento da Orla Costeira Sines — Burgau, entre as 0 e as 8 horas.
b. Ocupação de espaço contíguo ao estritamente necessário ao estacionamento de uma autocaravana ou similar, para a realização de atividades associadas ao campismo, como a confeção ou toma de refeições, estender roupa, ou a montagem de equipamentos de lazer.

Artigo 9.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do disposto no presente regulamento compete à Câmara Municipal, bem como às autoridades policiais.
2 — As autoridades policiais que verifiquem infrações ao disposto no presente regulamento devem elaborar os respetivos autos de notícia, que remetem à Câmara Municipal no mais curto prazo de tempo.
3 — A Câmara Municipal prestará informação à entidade que remeter o auto de notícia do resultado do respetivo processo de contraordenações.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

208639431

MUNICÍPIO DE SOBRAL DE MONTE AGRAÇO

Edital n.º 464/2015

Sérgio Paulo de Campos Bogalho, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço:

Torna público, nos termos do n.º 3 do artigo 57.º da Lei 169/99, de 18 de setembro, conjugado com a alínea *t*) do artigo 35.º e alínea *k*) do artigo 33.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, que o executivo municipal, em reunião ordinária realizada em 18 de maio de 2015, aprovou, por unanimidade, o projeto de Regulamento de Utilização do Campo Municipal de Jogos de Sobral de Monte Agraço.

Mais se informa que o executivo municipal, na mesma reunião, deliberou, por unanimidade, submetê-lo a audiência e consulta pública, nos termos do artigo 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro.

Os interessados devem dirigir, por escrito, as suas sugestões ao órgão com competência regulamentar — Câmara Municipal, dentro de 30 dias contados da data da publicação do referido projeto de Regulamento no *Diário da República.*

Para constar e produzir efeitos legais se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

E eu, *Maria Manuela Paula de Castro,* Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, o subscrevi.

19 de maio de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Sérgio Paulo de Campos Bogalho,* Dr.

Projeto de Regulamento de Utilização do Campo Municipal de Jogos de Sobral de Monte Agraço

Nota Justificativa

As Autarquias desempenham um papel fundamental no desenvolvimento desportivo e no incremento da prática desportiva, sendo que a prossecução destes objetivos visa dar cumprimento aos princípios vertidos na Constituição da República Portuguesa, designadamente no artigo 79.º, quando refere que «Todos têm o direito à cultura física e ao desporto».

Por outro lado, a Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto veio conferir às Autarquias Locais a obrigação de proceder à promoção e à generalização da atividade física, enquanto instrumento essencial para melhoria da condição física, da qualidade de vida e da saúde dos cidadãos.

O Município de Sobral de Monte Agraço reconhece que a promoção e o apoio ao desporto se consubstanciam na criação de condições da prática desportiva que passem pelo investimento nos diversos equipamentos municipais e nas ações e eventos de dinamização da atividade física e desportiva local.

O Campo Municipal de Jogos, sendo uma infraestrutura especialmente concebida para a prática de futebol, pretende dar resposta a uma das necessidades locais ao nível das infraestruturas e equipamentos desportivos.

Conscientes da importância destas instalações constitui preocupação do Município providenciar pelo seu bom aproveitamento e utilização.

Assim, no uso da competência prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovado o projeto do Regulamento do Campo Municipal de Jogos de Sobral de Monte Agraço, o qual, nos termos do artigo 99.º e 100.º do Código de Procedimento Administrativo será objeto de audiência dos interessados e consulta pública.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento visa disciplinar a utilização do Campo Municipal de Jogos de Sobral de Monte Agraço.

Artigo 2.º

Fins

O Campo Municipal de Jogos de Sobral de Monte Agraço destina-se, em particular, à prática do Futebol e de outras atividades desportivas compatíveis, dependendo a sua utilização para outros fins da competente autorização do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 3.º

Tipos de Utilização

A cedência das instalações do Campo Municipal de Jogos de Sobral de Monte Agraço poderá destinar-se à utilização regular/anual ou à utilização de caráter eventual/pontual.

Artigo 4.º

Utilização Regular/Anual

1 — A cedência para utilização regular/anual deve ser feita mediante pedido escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal ou Vereador

com competência delegada, enviado por correio, fax, *mail* ou entregue diretamente nos Serviços do Município, com antecedência mínima de 15 dias relativamente ao início do período pretendido e dele deve constar, sob pena de indeferimento:

a) Identificação da entidade requerente;
b) Atividade que pretende praticar, escalão etário e número de praticantes previstos;
c) Duração da utilização, com indicação dos dias da semana e hora pretendida;
d) Período de utilização;
e) Identificação do responsável pela orientação técnica e disciplinar dos atletas.

2 — Se a entidade requisitante pretender cessar a utilização das instalações antes do respetivo termo, deverá comunicá-lo, por escrito, ao Município de Sobral de Monte Agraço.

Artigo 5.º

Utilização Eventual/Pontual

A cedência para a utilização com caráter eventual/pontual deve ser feita mediante pedido escrito, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada, com a antecedência mínima de 15 dias relativamente à data pretendida.

Artigo 6.º

Efeitos de aprovação

1 — As cedências para utilização, referidas nos artigos anteriores, aprovadas pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com competência delegada, serão notificadas, por escrito, aos requisitantes.
2 — As autorizações de utilização a que se refere o número anterior constituirão reservas das instalações a favor dos respetivos requisitantes e serão devidamente publicitadas.
3 — A ocupação do espaço terá a seguinte prioridade:

a) Atividades organizadas pela Câmara Municipal ou Juntas de Freguesia;
b) Escolas com carência de instalações desportivas;
c) Clubes desportivos do Concelho com as seguintes prioridades:

— Jogos do Campeonato Regional;
— Jogos de outros campeonatos que se tenham que realizar em relva sintética;
— Treinos de clubes com escalões etários de formação;
— Outros treinos de clubes;

d) Outras entidades.

Artigo 7.º

Intransmissibilidade da autorização

As instalações do Campo Municipal de Jogos só poderão ser utilizadas pela entidade a quem foi autorizada a utilização, não sendo permitida, em qualquer circunstância, a sua cedência a terceiros.

Artigo 8.º

Acesso e Permanência nas Instalações

1 — A entrada dos atletas nas instalações desportivas só será permitida desde que acompanhados do respetivo responsável.
2 — O acesso aos balneários apenas será permitido aos atletas e técnicos diretamente ligados à atividade em curso e aos juízes dos jogos em caso de competição.
3 — Em sessões de treino não será permitido aos utentes, quer se trate do público ou dos atletas, a entrada nas instalações com antecedência superior a 30 minutos sobre a hora prevista para o início da sessão e depois da correspondente autorização, e a permanência nas instalações para além de 30 minutos após o fim do treino.
4 — Em competições desportivas oficiais, não será permitido ao público a entrada nas instalações com antecedência superior a 60 minutos da hora prevista para o início da competição e a permanência nas instalações para além de 30 minutos após o fim da competição.
5 — Em competições desportivas oficiais, será permitido aos atletas:

a) a entrada nas instalações desportivas com antecedência de 90 minutos;
b) a permanência nas instalações até 30 minutos após o final da competição.

Artigo 9.º

Responsabilidade da entidade requisitante

1 — São da responsabilidade da entidade requisitante os danos causados nas instalações durante o exercício da atividade.
2 — São igualmente da responsabilidade da entidade requisitante, o policiamento durante a realização dos eventos que o determinar, assim como, a obtenção de licenças ou autorizações necessárias à realização das iniciativas que delas careçam.
3 — A entidade requisitante é ainda responsável pela limpeza das instalações, designadamente balneários e instalações sanitárias, permitindo uma normal utilização das mesmas.
4 — Os técnicos e/ou os dirigentes das atividades são responsáveis:

a) Pelo cumprimento rigoroso do horário da sessão que orientam;
b) Pelos acidentes ocorridos durante o horário de utilização com os atletas que orientam.

Artigo 10.º

Competências da Câmara Municipal

Compete à Câmara Municipal:

a) Assegurar a abertura e encerramento das instalações;
b) Zelar pelo cumprimento, do presente regulamento, por parte dos utilizadores;
c) Verificar e anotar a ocorrência de estragos durante o período de utilização.

Artigo 11.º

Utilização do campo municipal de jogos

1 — A utilização do campo municipal de jogos para treinos, será autorizada consoante o estado da relva sintética e das condições climatéricas.
2 — Os pedidos de utilização por períodos superiores a uma época desportiva serão objeto de apreciação caso a caso, pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competência delegada.
3 — É expressamente proibida a utilização do campo para treinos quando se verifique forte pluviosidade ou impraticabilidade do relvado existente.

Artigo 12.º

Condições de utilização

1 — A utilização das instalações obedecerá aos horários estabelecidos, ao presente regulamento e demais normas aplicáveis.
2 — Só é permitido o acesso à zona de prática desportiva (campos, balneários e área circundante), a pessoas a quem foi concedida a autorização prévia de utilização.
3 — O acesso às áreas reservadas à prática desportiva só é permitido aos utentes devidamente equipados.
4 — Não é permitida a entrada dos utentes nas áreas reservadas à prática desportiva com objetos estranhos à mesma.
5 — Não é permitido comer, beber e fumar nos espaços de prática desportiva.
6 — A entrada de atletas para treinos, não é permitida sem a presença de um responsável.

Artigo 13.º

Taxas

Não são devidas quaisquer taxas pela utilização do campo municipal de jogos.

Artigo 14.º

Dúvidas e Omissões

Os casos omissos serão resolvidos por decisão do Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com competência delegada.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após a data da sua publicação nos termos legais.

208660491

MUNICÍPIO DE TAROUCA

Edital n.º 465/2015

Valdemar de Carvalho Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Tarouca:

Faz público, nos termos e em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 3.º do Dec. Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de setembro, e no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12.09, que a Assembleia Municipal de Tarouca, em sessão ordinária de 30.04.2015, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 23.04.2015, deliberou declarar, nos termos do n.º 1 do artigo 144.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pela Lei n.º 42/2014, de 11.07, a invalidade do artigo 37.º do Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Tarouca, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 135, de 14.07.2010, com produção de efeitos desde a data da respetiva entrada em vigor (15.07.2010), sem efeito repristinatório do regulamento anteriormente em vigor, uma vez que por força do disposto no artigo 17.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29.12, foi o mesmo expressamente revogado a partir de 30.04.2010 (n.º 3 do citado artigo 144.º).

Para constar e legais efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos Paços do Município e demais lugares de estilo, no sítio do Município na Internet em www.cm-tarouca.pt e no *Diário da República.*

11 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Valdemar de Carvalho Pereira*.

308631574

MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO

Aviso n.º 5755/2015

Procedimento concursal comum para contratação de 1 técnico superior (engenheiro eletrotécnico) na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, e conforme o preceituado nos artigos 33.º e seguintes do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que de harmonia com o despacho do Sra. Vereadora do Pelouro da Câmara de 19 de março de 2015, proferido no seguimento da deliberação de Câmara de 12/08/2014 e da sessão ordinária da Assembleia Municipal de 29/11/2014, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para contratação por tempo indeterminado de 1 Técnico Superior (Engenheiro Eletrotécnico).

1 — Considerando que não existe no Município reserva de recrutamento interna bem como, a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), até à publicação de procedimento concursal para a reserva prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, não foi a mesma efetuada.

2 — De harmonia com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15.05.2014, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15.07.2014, relativamente à obrigação de consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, não foi a mesma efetuada uma vez que nos termos do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, as autarquias locais são entidades gestoras subsidiárias enquanto as EGRA não estiverem em funcionamento.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivo anexo, pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril e Lei n.º 80/2013 de 28 de novembro.

4 — Local de Trabalho: Área do Município de Vila do Bispo.

5 — Caracterização do posto de trabalho: De acordo com o conteúdo funcional descrito no anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como: Efetuar estudos de eletricidade; conceber e estabelecer planos; elaborar pareceres sobre instalações e equipamentos, bem como preparar e superintender a sua construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação; executar projetos de instalações elétricas, eletrónicas e telefónicas; fiscalizar obras enquadradas na sua atividade; estabelecer estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalhos e especificações de obras, indicando o tipo de materiais e outros equipamentos necessários; consultar entidades certificadoras e elaborar cadernos de encargos, memórias e especificações para concursos públicos de projetos e ou empreitadas.

6 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura na área de Engenharia Eletrotécnica, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Nos termos do artigo 18.º do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho é exigida ao candidato título profissional, ou seja o candidato deverá obrigatoriamente ser membro de uma ordem profissional.

7 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos estabelecidos pelo artigo 42.º do Orçamento do Estado para o ano de 2015, aprovado pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ou outros que se encontrem em vigor no momento do recrutamento.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Requisitos gerais, previstos no artigo 17.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

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

9 — Em cumprimento do disposto no artigo 30.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, no entanto considerando os princípios constitucionais de economia, eficácia e eficiência de gestão da Administração Pública, e tendo em conta o n.º 4 do referido artigo, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita alarga-se o recrutamento a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

10 — Forma e apresentação das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo obrigatório, disponível na página eletrónica da Câmara Municipal no endereço www.cm-viladobispo.pt ou solicitado nos Recursos Humanos desta Autarquia.

As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente nos Recursos Humanos desta Câmara Municipal, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Vila do Bispo, Largo do Município, 8650-407 Vila do Bispo, devendo delas constar obrigatoriamente a identificação completa do candidato e ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

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

d) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

e) Declaração comprovativa e válida em como é membro de uma ordem profissional;

f) Declaração, devidamente atualizada, emitida pelo serviço de origem da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira/categoria de que é titular, a posição remuneratória correspondente à posição que aufere nessa data, a descrição da atividade que executa/caracterização do posto de trabalho que ocupa e a avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais a que se refere o ponto 8.1. do presente aviso, com exceção do certificado de habilitações literárias, se os candidatos declararem, no requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura. As falsas declarações feitas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11 — Métodos de seleção a utilizar:

11.1 — De harmonia com o artigo 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, os métodos de seleção a aplicar aos candidatos são: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, exceto se reunirem os requisitos previstos no n.º 2 do referido artigo, caso em que serão aplicados os seguintes métodos: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

11.2 — A todos os candidatos será aplicado o método de seleção facultativo, Entrevista Profissional de Seleção.

12 — Descrição dos métodos de seleção:

12.1 — Prova de Conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas que os candidatos necessitam para o exercício de determinada função.

A prova de conhecimentos é escrita e realizada em suporte papel, terá a duração de 2 horas com 15 minutos de tolerância, será avaliada na escala de 0 a 20 valores e incidirá sobre a seguinte legislação:

Contrato de Concessão de Distribuição de energia elétrica em baixa tensão no Município de Vila do Bispo;

Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 149/2012 de 12 de julho — Código dos Contratos Públicos;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Lei n.º 169/99, de 18 de setembro com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro — Estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias.

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.

É valorada em cada fase intermédia, através das menções de *Apto* e *Não apto* e, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através de níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* ou *Insuficiente,* aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.3 — Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho.

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 25\ \% + FP \times 25\ \% + EP \times 40\ \% + AD \times 10\ \%$$

em que:

AC = Avaliação Curricular
HA = Habilitações Académicas
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação de Desempenho

12.4 — Entrevista de Avaliação de Competências — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas para o exercício da função.

É avaliada através de níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* ou *Insuficiente,* aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.5 — Entrevista Profissional de Seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Serão avaliados aspetos como a experiência profissional, capacidade de expressão e comunicação, trabalho de equipa e cooperação, aptidão e conhecimentos teóricos e práticos, organização e método de trabalho e capacidade crítica.

É avaliada através dos níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente* aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

14 — A valoração final dos métodos de seleção será obtida através das fórmulas abaixo mencionadas.

14.1 — Para os candidatos que efetuem Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção:

$$VF = (PC \times 45\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

14.2 — Para os candidatos que efetuem Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção:

$$VF = (AC \times 45\ \%) + (EAC \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

em que:

VF = Valoração Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

15 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório, tendo em atenção o n.º 12 do artigo 18.º da Portaria. Será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale também à exclusão do procedimento.

16 — Em situação de igualdade de valoração entre candidatos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

17 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-viladobispo.pt).

19 — Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, os candidatos excluídos serão notificados, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados do dia, hora e local, para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º

20 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-viladobispo.pt).

Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria supra citada.

21 — Composição do júri:

Presidente do Júri: Chefe de Divisão de Obras Municipais, Eng.ª Leonida Gomes Rodrigues Valente.

Vogais Efetivos: Técnico Superior, Eng.º Pedro Miguel Nunes Fontinhas, que substituirá a presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos e o Técnico Superior da Câmara Municipal de Lagos, Eng.º Paulo Jorge Duarte Assis.

Vogais suplentes: Técnica Superior, Eng.ª Ivânia Margarida da Costa Pires de Sousa e a Técnica Superior, Eng.ª Dulce Maria Epaminondas Capitão.

22 — Quotas de Emprego: Os candidatos com deficiência devem, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, declarar no requerimento sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

22.1 — O procedimento concursal fará cumprir o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

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

24 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2009, de 06 de abril.

25 — Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 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 2.ª série do *Diário da República,* na página eletrónica da Câmara Municipal de Vila do Bispo e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal expansão nacional.

26 — Em tudo o mais não previsto, o procedimento concursal reger-se-á pelas disposições legais aplicáveis.

13 de maio de 2015. — A Vereadora do Pelouro ([1]), *Rute Maria Dias Maia Nunes da Silva*.

([1]) Por delegação de competências de 01/11/2013, nos termos do estabelecido no n.º 4 do artigo 58.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, conjugado com o disposto no artigo 36.º do RJAL.

308641375

MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Edital n.º 466/2015

Projeto de Regulamento do Cartão do Eurocidadão

Discussão Pública

Luís Filipe Soromenho Gomes, Presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, torna público que, por deliberação tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 31 de março de 2015, e nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, durante o período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente edital, é submetido a discussão pública o Projeto de Regulamento do Cartão do Eurocidadão, durante o qual poderá ser consultado nesta Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente, e sobre ele serem formuladas, por escrito, as observações tidas por conveniente, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António. O inquérito público consiste na recolha de observações ou sugestões que os interessados queiram formular sobre o conteúdo daquele projeto de regulamento.

19 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Soromenho Gomes*.

Projeto de Regulamento do Cartão do Eurocidadão

Nota Justificativa

A 09 de maio de 2013 foi assinado o Protocolo de Cooperação entre o Ayuntamiento de Ayamonte e os Municípios de Castro Marim e de Vila Real de Santo António, que visa a criação da Eurocidade do Guadiana.

A Eurocidade do Guadiana surge com os principais objetivos:

— Rentabilização de recursos existentes;
— Instalação e uso partilhado de equipamentos;
— Ações conjuntas de promoção comercial e turística;
— Promoção dos valores do património natural e cultural;
— Consolidação e desenvolvimento do tecido empresarial.

O Cartão do Eurocidadão visa facilitar o procedimento no que respeita ao acesso a benefícios destinados aos cidadãos residentes nos três municípios que integram o agrupamento, bem como promover e consolidar o sentimento de pertença destes cidadãos da Eurocidade do Guadiana.

Artigo 1.º

(Objeto)

O presente regulamento estabelece os termos, condições de acesso e utilização do Cartão do Eurocidadão.

Artigo 2.º

(Beneficiários)

O Cartão do Eurocidadão destina-se a residentes no município de Ayamonte e nos concelhos de Castro Marim e Vila Real de Santo António.

Artigo 3.º

(Condições de uso)

A utilização deste cartão é pessoal e intransmissível, não podendo, em caso algum, ser vendido, emprestado ou cedido.

Artigo 4.º

(Objetivos específicos)

1 — Acesso universal e comum dos cidadãos a um conjunto de serviços públicos, de caráter coletivo e social dos três municípios.

2 — Descontos no acesso a serviços prestados por entidades privadas, mediante protocolos previamente assinados.

3 — Promover a consolidação do sentimento de pertença e de euroidentidade dos cidadãos da Eurocidade do Guadiana, adiante abreviadamente designada por Eurocidade.

4 — Visibilidade de benefícios imediatos ao nível individual no contexto da Eurocidade.

5 — Evitar a duplicação de equipamentos e consequente duplicação de custos no conjunto dos três municípios.

6 — Aproveitamento de economias de escala na utilização e gestão partilhada de serviços e equipamentos existentes e no planeamento conjunto de futuros equipamentos.

7 — Promover uma reflexão alargada sobre as implicações e necessidades de intervenção em questões de natureza jurídico-legal que possam constituir barreiras para as atuações propostas.

Artigo 5.º

(Benefícios)

1 — O titular do Cartão do Eurocidadão usufruirá dos seguintes benefícios:

— Descontos ou benefícios na utilização de instalações e equipamentos municipais da Eurocidade;
— Descontos em eventos culturais ou desportivos organizados pelos três municípios;
— Benefícios no acesso a ações de formação promovidas pelos três municípios;
— Descontos em serviços prestados pelas entidades privadas prestadoras de cuidados de saúde associadas à Eurocidade;
— Descontos no comércio, serviços e restauração, localizados no território da Eurocidade que tenham aderido ao presente projeto.

2 — Os descontos referidos neste artigo serão estabelecidos pelas entidades públicas ou privadas nos acordos de cooperação assinados com a Eurocidade.

3 — No sítio da Internet da Eurocidade constarão, em todo o momento, os benefícios e serviços prestados pelo cartão, bem como das entidades associadas ao projeto.

4 — Os benefícios previstos neste artigo não são acumuláveis com outros descontos já existentes.

5 — As funcionalidades e benefícios do cartão referidos anteriormente, ou outras que venham a ser consideradas, serão implementados gradualmente.

Artigo 6.º

(Subscrição)

1 — A adesão ao Cartão do Eurocidadão pode ser feita junto do Ayuntamiento de Ayamonte, das Câmaras Municipais de Castro Marim e de Vila Real de Santo António, ou no sítio da Internet da Eurocidade.

2 — O beneficiário do cartão será informado, assim que o mesmo estiver pronto (via *e-mail* ou telefónica), para que o possa recolher junto das instalações onde fez a adesão.

Artigo 7.º

(Emissão)

1 — O Cartão do Eurocidadão é emitido ao interessado, mediante pagamento de 1€ (um euro). Qualquer alteração a este valor só será possível mediante prévia aprovação nos três municípios.

2 — *a*) Para a emissão do Cartão do Eurocidadão aos residentes nos concelhos de Castro Marim e de Vila Real de Santo António é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

— Cartão do Cidadão ou Bilhete de Identidade e NIF, no caso de cidadão nacional;
— Autorização de Residência em Portugal, emitido pela entidade competente, no caso de cidadão estrangeiro;
— Certificado de Residência ou n.º de Eleitor Residente;
— Fotografia atual tipo passe;
— Preenchimento do formulário de inscrição (fornecido no local de adesão ao cartão).

b) Para a emissão do Cartão do Eurocidadão aos residentes do município de Ayamonte é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

— Documento Nacional de Identidad (DNI), no caso de cidadão nacional;
— Certificado de residência, no caso de cidadão estrangeiro;
— Certidão Empadronamiento;
— Fotografia atual tipo passe;
— Preenchimento do formulário de inscrição (fornecido no local de adesão ao cartão).

3 — As fotocópias dos elementos solicitados são válidas mediante a exibição do original ou quando autenticadas.
4 — Em qualquer momento, a equipa técnica da Eurocidade reserva o direito de solicitar ao utilizador a documentação referida anteriormente, ou outra que seja considerada adequada para comprovação da residência num dos três municípios da Eurocidade.
5 — O cartão terá a validade de três anos desde a data da sua emissão.
6 — A renovação do cartão implica o pagamento de 1 € (um euro) e a devolução do cartão antigo.

Artigo 8.º

(Validação)

Apresentação do Cartão do Eurocidadão à entrada das instalações ou entidades abrangidas, ou na inscrição em atividades promovidas pela Eurocidade.

Artigo 9.º

(Perda ou extravio do cartão)

Em caso de perda ou extravio do cartão, o titular deverá recorrer ao local de adesão ao cartão para que lhe seja passada segunda via, mediante o pagamento de 5 € (cinco euros).

Artigo 10.º

(Obrigações dos beneficiários)

Constituem obrigações dos beneficiários do Cartão do Eurocidadão:

— Apresentar o Cartão do Eurocidadão sempre que pretendam usufruir dos benefícios concedidos;
— Manifestar a vontade de utilizar o Cartão do Eurocidadão antes do ato da aquisição ou pagamento dos bens ou serviços de que pretendam beneficiar;
— Informar, previamente, os técnicos da Eurocidade (junto do Ayuntamiento ou das Câmaras Municipais) da mudança de residência;
— Devolver o Cartão do Eurocidadão aos técnicos da Eurocidade (junto do Ayuntamiento ou das Câmaras Municipais) sempre que percam o direito ao mesmo.

Artigo 11.º

(Cessação do direito à utilização do Cartão do Eurocidadão)

1 — Constitui causa de cessação imediata dos benefícios decorrentes do Cartão do Eurocidadão, entre outros, a transferência de residência ou de recenseamento eleitoral para outro município que não integre a Eurocidade do Guadiana.
2 — Constitui, ainda, causa de cessação imediata dos benefícios decorrentes do Cartão do Eurocidadão o incumprimento de qualquer norma prevista no presente Regulamento.
3 — Os titulares do cartão que constatem qualquer incumprimento ao presente Regulamento, por parte das entidades aderentes, devem comunicar tal facto aos técnicos da Eurocidade.

Artigo 12.º

(Entidades aderentes)

1 — Os comerciantes ou outras entidades, públicas ou privadas, que pretendam aderir a este projeto, no sentido de proporcionar descontos na venda de bens ou no fornecimento de serviços, deverão entrar em contacto com os técnicos da Eurocidade, de modo a que possam celebrar um acordo de cooperação que inclua o desconto estabelecido pelo comerciante ou entidade e com a Eurocidade do Guadiana.
2 — O acordo referido no número anterior é válido por tempo indeterminado a partir da sua assinatura, salvo se for denunciado por qualquer das partes, com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias.
3 — A denúncia referida no número anterior terá de ser manifestada por escrito, mediante o envio de carta registada com aviso de receção, endereçada ao representante do respetivo município ou ao representante da entidade em questão.
4 — Os comerciantes ou outras entidades aderentes, públicas ou privadas, possuirão um autocolante à entrada do estabelecimento que permita ao titular do cartão aferir que naquele espaço terá desconto na compra de bens ou na prestação de serviços.
5 — Os comerciantes ou outras entidades aderentes, públicas ou privadas, que constatem qualquer incumprimento ao presente Regulamento, por parte dos utilizadores, deverão reter o cartão de imediato e entrar em contacto com os técnicos da Eurocidade (através do contacto das Câmaras Municipais ou do Ayuntamiento).

Artigo 13.º

(Entrada em vigor)

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil imediatamente subsequente à sua publicação.

208660945

MUNICÍPIO DE VINHAIS

Aviso n.º 5756/2015

A Câmara Municipal de Vinhais, na sua reunião ordinária de onze de maio de dois mil e quinze, deliberou submeter a discussão pública, o projeto de regulamento municipal "Mérito Escolar Dr. Álvaro Leite", em cumprimento do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, o qual se encontra disponível no sítio da Internet www.cm-vinhais.pt.
As sugestões podem ser apresentadas, durante o prazo de 30 dias, contados da publicação deste aviso no *Diário da República,* presencialmente, ou por correio, na Unidade de Administração Geral e Finanças, Paços do Município, Rua das Freiras n.º 13, 5320-326 Vinhais, todos os dias úteis das 9 às 17 horas, através do número de fax 273 771 108 ou pelo endereço eletrónico geral@cm-vinhais.pt

13 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Américo Jaime Afonso Pereira,* Dr.

308638013

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALMADA, COVA DA PIEDADE, PRAGAL E CACILHAS

Aviso n.º 5757/2015

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna -se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por Aviso n.º 12901/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 223, de 18 de novembro de 2014, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 6 de maio de 2015, com os trabalhadores Susana Patrícia Santos Ferreira e Nelson Ricardo da Silva Pereira, para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e na categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal da União das Freguesias, com a remuneração correspondente à primeira posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, ou seja, 505,00 €.
Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri para o período experimental terá a mesma composição do júri do procedimento concursal.
O período experimental inicia -se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

05 de maio de 2015. — O Presidente da União das Freguesias de Almada, Cova da Piedade, Pragal e Cacilhas, *Ricardo Jorge Cordeiro Louçã*.

308617748

FREGUESIA DE ALPIARÇA

Aviso n.º 5758/2015

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal comum para recrutamento de um Assistente Operacional — Coveiro, na modalidade de contrato de trabalho por tempo determinado, aberto por aviso publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 132, de 11 de julho de 2014:

Ordenação	Nome	Classificação Final
1.º	Fernando Manuel dos Santos	16,175
2.º	Ramiro Neves Fulgêncio	14,208
3.º	Mário João Duarte Carvalho	13,398
4.º	Bruno Daniel Lopes de Brito	13,257

2 — A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada em 12 de fevereiro de 2015, foi notificada aos candidatos, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Alpiarça e disponibilizada na página electrónica em www.jf-alpiarca.pt tudo nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

12 de maio de 2015. — A Presidente do Júri, *Fernanda Maria Precaté Fontaínhas Amorim Cardigo.*

308641837

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

Aviso (extrato) n.º 5759/2015

Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, com recurso à reserva de recrutamento constituída na sequência de procedimento concursal, esta Junta de Freguesia celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de assistente operacional, com César Manuel da Rosa Esteves, posicionado na 1.ª posição remuneratória da categoria, nível 1 da tabela remuneratória única (€ 505,00), com início de funções a 18 de maio de 2015.

15 de maio de 2015. — A Presidente da União das Freguesias de Azeitão (São Lourenço e São Simão), *Celestina Maria Agostinho de Brito Neves*.

308647612

FREGUESIA DE BOLIQUEIME

Aviso n.º 5760/2015

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos da alínea *e*), do artigo 19.º, da Lei n.º 75/2013,de 12 de setembro, e de acordo com o estatuído no n.º 1 do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante referenciada por LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, autorizei, por meu despacho de 10 de fevereiro de 2015, a abertura do seguinte procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho do mapa de pessoal da Junta de Boliqueime, na categoria de Assistente Operacional, na carreira geral de Assistente Operacional (M/F).

1 — Após a obrigatoriedade de consulta à AMAL até à publicação de procedimento concursal, para constituição de reservas de recrutamento, esta informou que não foi constituída a EGRA.

2 — Constituição do júri: Presidente: Fernando de Melo Cruz, 1.º vogal efetivo Hélder José Silva Cabanita que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; 2.º vogal efetivo Paula Cristina Brazão Coelho.

3 — Provimento de dois postos de trabalho da categoria de Assistente Operacional:

3.1 — Conteúdo funcional: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânicas enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sobre sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos. Um nas funções cemiteriais e outro no apoio administrativo.

3.2 — Número de postos de trabalho a ocupar: 2.

3.3 — Formação académica — 9.º ano de escolaridade ou equiparação por experiência profissional.

3.4 — Remuneração: Correspondente à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, que equivale a 505,00€ (Quinhentos e Cinco Euros) mensais de acordo com a tabela única remuneratória.

4 — Local de trabalho: Junta de Freguesia de Boliqueime/Área da Freguesia de Boliqueime.

5 — Requisitos legais de admissão: Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos:

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

b) Terem 18 anos de idade completos;

c) Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuírem a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória;

f) Possuírem o 9.º ano de escolaridade ou experiencia que lhe seja equiparada para categoria de Assistente Operacional, ou equiparação por experiencia profissional;

6 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste órgão idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Apresentação das candidaturas:

7.1 — Prazo: O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

7.2 — Forma: As candidaturas serão formalizadas obrigatoriamente, sob pena de exclusão, através de requerimento modelo tipo, para o efeito, ao dispor no Serviço de Atendimento da Junta de Freguesia de Boliqueime, sito na rua Dr. João Batista Ramos Faísca, n.º 29, 1.º Boliqueime 8100-070 Loulé e no *site* http://www.jf-boliqueime.pt/, sendo entregue pessoalmente no citado Serviço ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a Junta de Freguesia de Boliqueime. Se assim o entenderem, os candidatos poderão indicar outros elementos que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, devidamente comprovados.

7.3 — O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos previstos nas alíneas *a*), *b*) e *f*) do n.º 5 do presente aviso de abertura;

b) Curriculum profissional detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias e ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração, e atividades relevantes, assim como, a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas (cursos e seminários) indicando a respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras, juntando comprovativos da formação e da experiência profissionais, sob pena de não serem considerados.

7.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

7.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis nos termos do presente aviso determina a exclusão do concurso.

8 — Métodos de seleção e Critérios Gerais:

8.1 — Os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular (A.C.) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional,

percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida;

b) Entrevista de avaliação das competências (E.A.C.) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;

c) Provas de conhecimentos (P.C.) — visam avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As provas revestirão a forma escrita e terá a duração de uma hora e com quinze minutos de tolerância, podendo ser consultada apenas a legislação de suporte não anotada.

Programa das provas:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Regime jurídico das autarquias locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Quadro de competências e regime jurídico dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

A legislação indicada é a que se encontra publicada e ou em vigor na presente data. Qualquer alteração legislativa posterior poderá ser considerada pelo júri, aquando da elaboração do enunciado das provas, cabendo aos candidatos proceder, por sua iniciativa, às atualizações que se vierem a revelar necessárias;

d) Avaliação psicológica (A.P.) — 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 dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

9 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100 (cem), a utilização dos métodos de seleção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por *tranches* sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se considerem excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

10 — São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

11 — Sistema de classificação final:

Para os candidatos sujeitos aos métodos de avaliação curricular e Entrevista de Avaliação de Competências:

$$CF = (AC \times 50\ \%) + (EAC \times 50\ \%)$$

sendo:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

Para os candidatos sujeitos aos métodos de prova de conhecimentos e avaliação psicológica:

$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 50\ \%)$$

sendo:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica

11.1 — Os critérios de apreciação e de ponderação da *AC e* da *EAC,* bem como o sistema de classificação final, incluindo a grelha classificativa, o sistema de valoração final do método e respetiva fórmula classificativa constam de atas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12 — Publicitação de lista: A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada, em lugar público e visível, no edifício da Junta de Freguesia de Boliqueime e disponibilizada no *site* http://www.jf-boliqueime.pt.

20 de maio de 2015. — O Presidente da Junta de Freguesia de Boliqueime, *Rui de Sousa Mogo*.

308661933

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CAÇARILHE E INFESTA

Edital n.º 467/2015

Brasão, Bandeira e Selo

Manuel Marinho Alves Oliveira, presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Caçarilhe e Infesta, do município de Celorico de Basto:

Torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da União das Freguesias de Caçarilhe e Infesta, do município de Celorico de Basto, tendo em conta o parecer emitido em 16 de dezembro de 2014, pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, e que foi estabelecido, nos termos da alínea *p*), do n.º 1 do art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, sob proposta desta Junta de Freguesia, em sessão da Assembleia de Freguesia de 25 de abril de 2015.

Brasão: escudo de prata com duas enxadas de negro, encabadas de azul e passadas em aspa; em chefe uma roda de velas de moinho de vermelho, cordoada e vestida do mesmo; em ponta um cômoro de verde firmado nos flancos e movente da ponta. Coroa mural de três torres de prata, abertas, lavradas e frestadas de negro. Listel de prata com os dizeres em maiúsculas de negro: "UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CAÇARILHE E INFESTA".

Bandeira: de vermelho. Cordões e borlas de prata e vermelho. Haste e lança de ouro.

Selo: nos termos da Lei, com a legenda "União das Freguesias de Caçarilhe e Infesta".

15 de maio de 2015. — O Presidente, *Manuel Marinho Alves Oliveira*.

308646292

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CALDAS DA RAINHA — NOSSA SENHORA DO PÓPULO, COTO E SÃO GREGÓRIO

Despacho (extrato) n.º 5577/2015

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para contratação, por tempo indeterminado, de um assistente operacional foi homologada por deliberação da Junta de Freguesia de 14 de maio de 2015.

Mais se faz público que a lista unitária de ordenação final se encontra afixada em local visível e público das instalações da Sede da União das Freguesias de Caldas da Rainha — Nossa Senhora do Pópulo, Coto e São Gregório e disponibilizada na página eletrónica www.cidadetermal.pt.

14 de maio de 2015. — O Presidente, *Vítor Manuel Calisto Marques*.

308648747

FREGUESIA DE CAMPOLIDE

Declaração de retificação n.º 389/2015

Por ter saído com inexatidão o aviso n.º 5155/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 11 de maio de 2015, retifica-se que onde se lê «8.5 — Ref. E) — Licenciatura em Engenharia Civil e ser membro efetivo da Ordem dos Engenheiros.» deve ler-se «8.5 — Ref. E) — Licenciatura em Engenharia Civil e ter inscrição como membro efetivo em Ordem Profissional na área da Engenharia (Ordem dos Engenheiros ou Ordem dos Engenheiros Técnicos).»

Concede-se o prazo suplementar de 10 dias úteis, a contar da data de publicação da presente declaração de retificação no *Diário da República,* para apresentação de candidaturas que reúnam os requisitos de admissão previstos naquele aviso, salvaguardando-se todas as que foram apresentadas no prazo por ele concedido.

20 de maio de 2015. — O Presidente da Junta de Freguesia de Campolide*, André Nunes de Almeida Couto*.

308660775

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE LOURINHÃ E ATALAIA

Edital n.º 468/2015

Pedro Manuel Marques Margarido, Presidente da União de Freguesias da Lourinhã e Atalaia, Concelho de Lourinhã, torna público que:

A Assembleia de Freguesia da Lourinhã e Atalaia, na sua sessão ordinária de 30 de abril de 2015, deliberou, sob proposta da Junta de União de Freguesias da Lourinhã e Atalaia e após ter decorrido o período de 30 dias de consulta pública, aprovar os seguintes regulamentos:

Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças;
Regulamento dos Cemitérios da Abelheira e Atalaia;
Regulamento de Registo e Licenciamento de Canídeos e Gatídeos;
Regulamento de Licenciamento de Atividades Diversas;

Mais se informa que os regulamentos estão disponíveis na sede e na delegação da União de Freguesias da Lourinhã e Atalaia, bem como no seu sítio da internet www.lourinhaatalaia.pt.

Para constar e produzir efeitos se publica este edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

12 de maio de 2015. — O Presidente da União de Freguesias da Lourinhã e Atalaia, *Pedro Manuel Marques Margarido*.

308647134

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MONCARAPACHO E FUSETA

Aviso n.º 5761/2015

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 9 (nove) postos de trabalho, no regime de contrato de trabalho em funções públicas

Nos termos da alínea *e*), do artigo 19.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e de acordo com o estatuído no n.º 1 do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante referenciada por LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, autorizei, por meu despacho de 11 de novembro de 2014 e 14 de abril de 2015, a abertura do seguinte procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, tendo em vista o preenchimento de 9 (nove) postos de trabalho do mapa de pessoal da União de Freguesias de Moncarapacho e Fuseta, 3 (três) na categoria de Assistente Técnico, na carreira geral de Assistente Técnico (M/F) por tempo indeterminado e 6 (seis) na categoria de Assistente Operacional, na carreira geral de Assistente Operacional (M/F) por tempo determinado.

1 — Após a obrigatoriedade de consulta à AMAL até à publicação de procedimento concursal, para constituição de reservas de recrutamento, esta informou que não foi constituída a EGRA.

2 — Constituição do júri: Presidente: Alexandra Maria Baptista Silva, 1.º vogal efetivo Eduardo Jorge Sanita Valentim que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; 2.º vogal efetivo Gilda Maria Rodrigo Dias Rodrigues.

3 — Provimento de 3 (três) postos de trabalho da categoria de Assistente Técnico Referência A):

3.1 — Conteúdo funcional: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos serviços autárquicos. (Anexo à LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho).

3.2 — Número de postos de trabalho a ocupar: 3

3.3 — Formação académica — 12.º ano de escolaridade ou equiparação por experiência profissional.

3.4 — Remuneração: Correspondente à 1.º posição remuneratória, 5.º nível remuneratório, que equivale a 683,13€ mensais de acordo com a tabela única remuneratória.

4 — Provimento de 4 (quatro) postos de trabalho da categoria de Assistente Operacional Referência B):

4.1 — Conteúdo funcional: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânicas enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sobre sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos, com funções de limpeza, conservação e reparação e serviços gerais.

4.2 — Número de postos de trabalho a ocupar: 4

4.3 — Formação académica — 9.º ano de escolaridade ou equiparação por experiência profissional.

4.4 — Remuneração: Correspondente à 1.º posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, que equivale a 505,00€ mensais de acordo com a tabela única remuneratória.

5 — Provimento de 1 (um) posto de trabalho da categoria de Assistente Operacional Referência C):

5.1 — Conteúdo funcional: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânicas enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sobre sua guarda e pela sua correta utilização, com funções de receção, atendimento e tarefas administrativas.

5.2 — Número de postos de trabalho a ocupar: 1

5.3 — Formação académica — 9.º ano de escolaridade ou equiparação por experiência profissional.

5.4 — Remuneração: Correspondente à 1.º posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, que equivale a 505,00€ mensais de acordo com a tabela única remuneratória.

6 — Provimento de 1 (um) posto de trabalho da categoria de Assistente Operacional Referência D):

6.1 — Conteúdo funcional: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânicas enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sobre sua guarda e pela sua correta utilização, com funções de conservação, reparação, serviços gerais, condução de pesados (Obrigatoriedade de apresentação da carta de pesados).

6.2 — Número de postos de trabalho a ocupar: 1

6.3 — Formação académica — 9.º ano de escolaridade ou equiparação por experiência profissional.

6.4 — Remuneração: Correspondente à 1.º posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, que equivale a 505,00€ mensais de acordo com a tabela única remuneratória.

7 — Local de trabalho: União de Freguesias de Moncarapacho e Fuseta/Área da Freguesia de Moncarapacho e Fuseta.

8 — Requisitos legais de admissão: Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos:

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

b) Terem 18 anos de idade completos;

c) Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuírem a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória;

f) Possuírem o 9.º ano de escolaridade ou experiencia que lhe seja equiparada para categoria de Assistente Operacional, ou 12.º e equiparação por experiencia profissional para a categoria de Assistente Técnico;

9 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste órgão idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo: O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

10.2 — Forma: As candidaturas serão formalizadas obrigatoriamente, sob pena de exclusão, através de requerimento modelo tipo, para o efeito, ao dispor no Serviço de Atendimento da União de Freguesias de Moncarapacho e Fuseta, sito na rua da Liberdade, n.º 2 8700-019 Fuseta e no site, sendo entregue pessoalmente no citado Serviço ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a União de Freguesias de Moncarapacho e Fuseta. Se assim o entenderem, os candidatos poderão indicar outros elementos que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, devidamente comprovados.

10.3 — O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos previstos nas alíneas *a*), *b*) e *f*) do n.º 8 do presente aviso de abertura;

b) Curriculum profissional detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias e ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração, e atividades relevantes, assim como, a formação profissional detida com indicação

das ações de formação finalizadas (cursos e seminários) indicando a respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras, juntando comprovativos da formação e da experiência profissionais, sob pena de não serem considerados.

10.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

10.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis nos termos do presente aviso determina a exclusão do concurso.

11 — Métodos de seleção e Critérios Gerais:

11.1 — Os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular (A.C.) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

b) Entrevista de avaliação das competências (E.A.C.) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

c) Provas de conhecimentos (P.C.) — visam avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As provas revestirão a forma escrita e terá a duração de uma hora e com quinze minutos de tolerância, podendo ser consultada apenas a legislação de suporte não anotada.

Programa das provas:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Código de Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Regime jurídico das autarquias locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Quadro de competências e regime jurídico dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

A legislação indicada é a que se encontra publicada e ou em vigor na presente data. Qualquer alteração legislativa posterior poderá ser considerada pelo júri, aquando da elaboração do enunciado das provas, cabendo aos candidatos proceder, por sua iniciativa, às atualizações que se vierem a revelar necessárias

d) Avaliação psicológica (A.P.) — 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 dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

12 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100 (cem), a utilização dos métodos de seleção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se considerem excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

13 — São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

14 — Sistema de classificação final:

Para os candidatos sujeitos aos métodos de avaliação curricular e Entrevista de Avaliação de Competências:

$$CF = (AC \times 50\ \%) + (EAC \times 50\ \%)$$

sendo:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

Para os candidatos sujeitos aos métodos de prova de conhecimentos e avaliação psicológica:

$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 50\ \%)$$

sendo:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica

14.1 — Os critérios de apreciação e de ponderação da *AC e* da *EAC,* bem como o sistema de classificação final, incluindo a grelha classificativa, o sistema de valoração final do método e respetiva fórmula classificativa constam de atas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — Publicitação de lista: A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada, em lugar público e visível, no edifício da União de Freguesias de Moncarapacho e Fuseta.

13 de maio de 2015. — O Presidente da União de Freguesias de Moncarapacho e Fuseta, *Manuel Carlos Teodoro de Sousa*.

308639926

FREGUESIA DE PEDRÓGÃO PEQUENO

Aviso n.º 5762/2015

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º do anexo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LTFP, conjugado com o disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, doravante designada de Portaria, e nos termos da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, doravante designada por LOE 2015, torna-se público que, por deliberação favorável do órgão executivo de 25 de março de 2015 e do órgão deliberativo de 11 de abril de 2015, se encontra aberto procedimento concursal comum visando a ocupação de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, pelo período de um ano eventualmente renovável até ao limite legal, em conformidade com o previsto no mapa de pessoal aprovado. Nos termos da informação prestada pela GeRAP, no que concerne ao cumprimento do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento. De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação".

1 — Número de postos de trabalho: 2 (dois).

1.1 — Referência A: um lugar de assistente operacional (cantoneiro de limpeza)

1.2 — Referência B: um lugar de assistente operacional (auxiliar administrativo)

2 — Descrição sumária das funções: Funções constantes do anexo à LTFP referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei.

3 — Caracterização dos postos de trabalho: Funções de natureza executiva de complexidade funcional de grau 1, na carreira e categoria de assistente operacional, para o desempenho de atividades indispensáveis ao funcionamento dos serviços e ainda as seguintes:

Referência A: Manutenção de zonas verdes, remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, parques de lazer, e polidesportivo, limpeza do cemitério e apoio na abertura de campas, corte de árvores, e condução de viaturas.

Referência B: Apoio aos serviços administrativos e assegurar a limpeza e manutenção do edifício sede da Freguesia.

4 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 38.º do anexo da LTFP, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, com as limitações impostas pelos artigos 42.º da LOE. A posição remuneratória de referência será a correspondente à 1.ª posição remuneratória de assistente operacional de 505,00€ da TRU.

5 — Local de trabalho: Área da Freguesia de Pedrógão Pequeno.

6 — Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos, que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos de admissão:

6.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Nível habilitacional exigido: escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade. Existe a possibilidade de substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

6.3 — Requisito preferencial: ser detentor de carta de condução de categoria B.

6.4 — Outros requisitos:

a) Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia -se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

b) No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, por aplicação do ponto anterior e por razões de eficiência, economia processual e financeira, se proceda ao recrutamento, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

c) Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares de 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.

7 — Formalização de candidaturas: através de preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponibilizado em suporte papel na sede da Freguesia.

7.1 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada: Pessoalmente na sede da Freguesia de Pedrógão Pequeno, na Rua Eduardo Conceição e Silva, N.º 93, 6100-559 Pedrógão Pequeno, das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h00, sendo emitido recibo da data de entrada, ou 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 do 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 seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação da posição remuneratória correspondente à remuneração que aufere; indicação precisa dos anos, meses e dias do 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 inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica às dos postos de trabalho a ocupar;

d) Comprovativos das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades dos postos de trabalho, com a indicação precisa do número de horas ou dias;

e) Cópia da carta de condução das categorias B;

f) Currículo profissional, datado e assinado;

g) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

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 comprovativos das suas declarações.

8 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

9 — Nos termos do disposto nos artigos 6.º e 7.º da Portaria e nos termos do artigo 36.º do anexo da LTFP, 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 60 %;

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Ponderação de 40 %;

c) Classificação Final (CF) = AC (60 %) + EAC (40 %).

10 — Descrição dos métodos de avaliação:

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 dos postos 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 dos postos 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 (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD) para os candidatos que tenham sido avaliados pelo SIADAP. A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula: AC = 0,30 HA + 0,20 FP + 0,40 EP + 0,10 AD Para os trabalhadores que não tenham sido avaliados no âmbito do SIADAP, a avaliação será calculada pela fórmula: AC = 0,30 HA + 0,30 FP + 0,40 EP

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 nas áreas de atividade específicas 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 nas áreas de atividade específicas para a qual é aberto o presente procedimento. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de atribuições, competências ou atividades idênticas aos postos de trabalho a ocupar, que se encontre devidamente justificado mediante declaração em anexo ao formulário de candidatura.

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 idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

10.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar na EAC serão extraídas das correspondentes listas de competências previstas na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro e respetivas carreiras. A avaliação da EAC incidirá nas competências que constam no perfil de competências aprovado para os postos de trabalho em concurso. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definidos, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11 — Para os candidatos que não cumpram os requisitos do ponto 9, ou no caso de afastarem os métodos supramencionados por escrito, os métodos a aplicar são:

a) Prova de Conhecimentos (PC) — Ponderação de 60 %;

b) Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação de 40 %;

c) Classificação Final (CF) = PC (0,6) + AP (0,4).

12 — Descrição dos métodos de avaliação:

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 — Natureza da prova: a prova de conhecimentos, assumirá a forma oral, de natureza teórica, com a duração máxima de 30 minutos, e obedecerá, entre outras questões relacionadas com o exercício da função, ao seguinte programa: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

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 dos postos 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 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 a realização da audiência de interessados nos termos do Código de 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 para as referências A e B será o seguinte: Presidente: Manuel Francisco Antunes Dias, Presidente da Freguesia de Pedrógão Pequeno; 1.º Vogal Efetivo: Mónica Margarida da Siva André, Secretária da Freguesia; 2.º Vogal Efetivo: Noé Fernandes Antunes, Tesoureiro da Freguesia; 1.º Vogal Suplente: Eunice Maria Rodrigues Arnauth, primeira secretária da Assembleia de Freguesia, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal Suplente: António Manuel Martins e Silva, segundo secretário da Assembleia de Freguesia.

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 igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

21 — 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 3 de fevereiro: candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 %, têm preferência sobre os restantes, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

22 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público nas instalações da sede da Freguesia.

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 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 dos postos de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço nos termos do artigo 40.º da Portaria.

11 de maio de 2015. — O Presidente da Freguesia, *Manuel Francisco Antunes Dias*.

308630991

UNIÃO DAS FREGUESIAS DA SÉ E SÃO LOURENÇO

Declaração de retificação n.º 390/2015

Por ter saído com inexatidão o Aviso n.º 5259/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 92, de 13 de maio de 2015, anexo III;

Onde se lê "Cedência de Instalações — valor dia — 5,00€" deve ler-se "Cedência de Instalações — valor dia — 75,00€".

13 de maio de 2015. — O Presidente da União das Freguesias da Sé e São Lourenço, *Artur Jorge Coelho Correia*.

208638995

FREGUESIA DE TAVAREDE

Aviso n.º 5763/2015

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, do mapa de pessoal da junta de freguesia de Tavarede

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20.06 e na al. *a*), do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04, n.os 1, 2, 4, 5 e 7 dos artigos 30.º, da LTFP, torna-se público que, na sequência de aprovação por deliberação da assembleia de freguesia de 19/12/2014, mediante proposta da junta de freguesia, de 01/12/2014, encontra-se aberto, ao abrigo do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimentos comuns para, preenchimento de um posto de trabalho, na carreira de Assistente Técnico do mapa de pessoal da junta de freguesia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo.

2 — Estes procedimentos regem-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20.06, Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31.07, Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04 e Lei 82-B/2014, de 31.12, no que lhe seja aplicável.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Assistente Técnico — Planear e promover a atividade da Comissão Social de Freguesia; Efetuar todos os lançamentos e restantes requisitos do POCAL; Efetuar todos os trâmites do programa de canídeos; Efetuar os movimentos do programa de cemitérios e assegurar a sua atualização; Lançar os vencimentos no respetivo programa e assegurar os restantes movimentos nomeadamente impostos a entregar; Fazer atendimento ao público; Elaborar os atestados, declarações e confirmações; Gestão do SIGRE e respetivos movimentos.

3.1 — A descrição do conteúdo funcional, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º, da LTFP.

3.2 — De acordo com o disposto na alínea *l*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04, e designada neste Aviso, a partir de agora, apenas como Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, 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.

4 — A posição remuneratória do trabalhador recrutado obedecerá ao disposto no artigo 38.º, da LTFP, com os limites impostos pelo artigo 26.º, da Lei n.º 55-A/2010, de 31.12, mantido em vigor, através do artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31.12.

4.1 — A posição remuneratória de referência é de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), correspondente à 1.ª posição, nível 5, da tabela remuneratória única.

4.2 — Em cumprimento do n.º 3.º, do artigo 38.º da LTFP, e do n.º 2, do artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31.12, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

5 — Local de Trabalho — junta de freguesia de Tavarede.

6 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:

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

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

7 — Nível habilitacional: Ensino secundário.

8 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

9 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento de impresso tipo, disponível nos serviços e na página eletrónica desta Junta de Freguesia, no endereço, http://www.juntatavarede.pt de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/09,

de 08.02, sob pena de exclusão, acompanhado dos documentos previstos no ponto seguinte e entregues pessoalmente na sede da junta de freguesia, durante o horário normal de funcionamento ou remetidas pelo correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Junta de Freguesia de Tavarede, Rua José Nunes Medina n.º 22, 3080-846 Tavarede, Figueira da Foz.

9.1 — No formulário de candidatura deve estar a identificação expressa da referência do procedimento concursal, o número, série e data do *Diário da República* e número do respetivo aviso ou código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

9.2 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado e assinado, mencionando, sobretudo, a experiência profissional anterior, e relevante para o exercício das funções do lugar a concurso bem como as ações de formação frequentadas, com alusão à sua duração;

b) Fotocópia do certificado de habilitações;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e/ou ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas;

d) No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: — A modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória.

10 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal a que haja lugar, nos termos da lei penal.

12 — Nos termos do n.º 6, do artigo 36.º, da LTFP, a aplicação dos métodos de seleção fica limitada à utilização de apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo: Avaliação curricular e entrevista profissional de seleção.

13 — Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

14 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, para os candidatos referidos no ponto 12. Este método é realizado e valorado, nos termos do artigo 11.º e n.º 4, do artigo 18.º, da Portaria.

15 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método é realizado e valorado, nos termos do artigo 13.º e n.º 6, do artigo 18.º da Portaria.

16 — A ordenação final dos candidatos resulta da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de seleção, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, pela aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 60\ \%) + (EPS \times 40\ \%)$$

Em que:

OF — Ordenação Final;
AC — Avaliação Curricular;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

17 — De acordo com o disposto no artigo 8.º da Portaria, por razões de celeridade, designadamente a urgência destes recrutamentos, será faseada a utilização dos métodos de seleção da seguinte forma: — Aplicação do segundo método de seleção, apenas aos 20 melhores classificados, no primeiro método de seleção; Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, excluindo-se os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

18 — Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 35.º da Portaria, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato com valoração superior na experiência profissional; candidato com valoração superior na formação profissional; candidato com valoração superior na habilitação académica; candidato com valoração superior no segundo método de seleção.

19 — Composição do júri de seleção:

Presidente: Vítor Manuel dos Santos Madaleno, Presidente da junta de freguesia de Tavarede;

Vogais efetivos: Marlene Maria Leal Parracho dos Santos, Técnica Superior da câmara municipal da Figueira da Foz e Fernando Manuel das Neves Rodrigues, Tesoureiro da junta de freguesia.

Vogais suplentes: Maria João Soares Coimbra, Secretária da junta de freguesia e Joaquim Manuel da Silva Simões, Vogal da junta de freguesia.

20 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

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

22 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*), do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

23 — 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 do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria.

24 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada na sede da junta de freguesia e divulgada na página eletrónica http://www.juntatavarede.pt

25 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada na sede da junta de freguesia e divulgada na página eletrónica http://www.juntatavarede.pt

26 — Quota de emprego: — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03.02, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, um candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. De acordo com o mesmo Diploma, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

27 — Nos termos dos Despacho Conjunto n.º 373/2000, 01.03, 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.

28 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público, (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação em *Diário da República,* no *site* da junta de freguesia, por extrato e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

13 de maio de 2015. — O Presidente da Junta, *Vítor Manuel dos Santos Madaleno*.

308643887

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE TORNADA E SALIR DO PORTO

Aviso n.º 5764/2015

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 dos artigos 30.º e 33.º da Lei 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação da Junta de Freguesia de 07 de abril do ano em curso, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado,

para o preenchimento de 2 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional;

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril, declara-se que não estão constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo nem junto desta Direção -Geral enquanto ECCRC. Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria 48/2014 de 26 de fevereiro, e artigo 24.º da Lei 80/2013 de 28 de novembro, de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local em 2014/07/17, "as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria".

3 — Local de trabalho: na área de Freguesia da União de Freguesias da Tornada e Salir do Porto;

4 — Caracterização dos postos de trabalho para além dos conteúdos funcionais da carreira/categoria:

4.1 — Ref. A) Assistente Operacional (área de atividade pedreiro/cantoneiro): revestir e reparar pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e /ou pedra calcária; reposição de massa asfáltica a quente; executar continuamente os trabalhos de conservação do pavimento, bem como outras funções não especificadas; proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem de vias públicas, remoção de lixeiras e extirpação de ervas bem como outras funções não especificadas;

4.2 — Ref. B) Assistente Operacional (área administrativa): Apoiar, administrativamente, a gestão do cemitério — Levantamento e inventariação do espaço do cemitério, controlo dos locais existentes (sepulturas, ossários e jazigos), requalificação do espaço envolvente às sepulturas e limpeza das casas mortuárias.

5 — Validade do procedimento concursal: o procedimento é válido para os postos de trabalho indicados e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação.

6 — Posicionamento remuneratório: está condicionado às regras constantes do artigo 42.º da Lei 82-B/2014 de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2015.

7 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei 35/2014 de 20 de junho — podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.1 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

7.1.1 — De acordo com o disposto do n.º 3 do artigo 30.º Lei 35/2014 de 20 de junho, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial;

7.1.2 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do ponto anterior, na sequência de deliberação da Junta de Freguesia datada de 16 de março de 2015 do ano em curso, de acordo com o artigo 30.º/ 5.º da Lei 35/2014 de 20 de junho, poder-se-á proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

7.1.3 — 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.

8 — Habilitações literárias: escolaridade obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

9 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em formulário de candidatura obrigatório, disponível no site www.dgaep.gov.pt ou na secretaria da Junta de Freguesia.

9.1 — Só são admissíveis as candidaturas em suporte de papel;

9.2 — As candidaturas podem ser remetidas pelo correio com aviso de receção para Junta de Freguesia de União das Freguesias da Tornada e Salir do Porto, para a morada Largo do Rossio, N.º 7-A, 2500-315 Tornada, ou entregues, pessoalmente, na mesma morada, no seguinte horário: De 2.ª a 6.ª feira, das 9H00 às 12H30 e das 14H00 às 16H30.

9.3 — E deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;

c) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado pelo requerente, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício de funções do lugar a concurso e ações de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas nos últimos cinco anos, com alusão à sua duração (n.º de horas), devendo apresentar comprovativos de toda a informação mencionada, sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular;

d) Declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas com indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e classificação obtida nos últimos três anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável.

9.4 — Nos termos do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

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

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

10 — Métodos de seleção: Nos termos do disposto nos números 1 e 2 do artigo 36.º da Lei 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o artigo 6.º da Portaria 83-A/2009, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, consoante o universo dos candidatos e ainda, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria 83-A/2009, o método complementar, Entrevista Profissional de Seleção.

10.1 — Provas de Conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício de determinada função.

10.2 — Ref. A) Prova de natureza prática e de realização individual consistirá em construção de uma parede em alvenaria, assentamento de ladrilho, reboco de parede, limpeza de valetas com motoroçadora, limpeza de sargetas e sumidouros e outras inerentes à função (duração 60 minutos).

10.3 — Ref. B) Prova de conhecimentos oral, de natureza prática, de realização individual, com consulta da legislação em suporte de papel e duração de 30 minutos.

10.3.1 — Matérias e legislação necessárias à realização da prova: Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro; Regime jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 411/98 de 30 de dezembro.

10.4 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

10.5 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

10.6 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10.7 — Método complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a entrevista, nomeadamente a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11 — 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 excluídos, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, os candidatos que obtenham uma pontuação inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

12 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos,

incluindo a respetiva formula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

13 — A ordenação final dos candidatos, que completem os procedimentos é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, que resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, tendo em conta as seguintes fórmulas:

OF= (PC ou ACx0,45) + (AP ou EACx0,25) + (EPSx0,30)

OF = Ordenação final
PC = Prova de Conhecimentos
AC = Avaliação curricular
AP = Avaliação Psicológica
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

14 — Os candidatos aprovados nos métodos de seleção obrigatório são convocados para a realização do método complementar através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma portaria.

15 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do mesmo artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Junta de Freguesia é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e disponibilizada em edital, afixada nos lugares de estilo da Junta de Freguesia, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 — Júri do concurso:

Presidente: Maria Teresa Rodrigues dos Santos, carreira e categoria de Assistente Técnico;

Vogais efetivos: Carla cristina Ribas Faustino Luiz da Costa, carreira e categoria de Assistente Técnico, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e António da Piedade Sábio, carreira e categoria de Assistente Operacional;

Vogais suplentes: António José Louro Ramos, carreira e categoria de Assistente Operacional e António Fernando Enxuto Santos, Tesoureiro.

13 de maio de 2015. — O Presidente da União das Freguesias de Tornada e Salir do Porto, *Henrique José Teresa*.

308639423

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DA GUARDA

Aviso n.º 5765/2015

Decorridos os trâmites do procedimento concursal para provimento de um Cargo de Direção Intermédia do 2.º Grau, Chefe de Divisão Geral, devidamente publicitado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 172, de 8 de setembro de 2014, na Bolsa de Emprego Público do dia 9 de setembro de 2014 e ainda no Jornal de Notícias do dia 9 de setembro de 2014 — após análise das candidaturas apresentadas, e na sequência da proposta de nomeação do Júri, que mereceu a aprovação e homologação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Guarda por deliberação de 8 de abril de 2015, no uso da competência definida no Regulamento de Organização dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal da Guarda, no seu artigo 11.º, alínea *h*), e pelo n.º 9, 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, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, é designada, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos, a Técnica Superior, Luísa Margarida Gonçalves dos Santos, no Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau — Chefe de Divisão Geral.

A candidata ora designada, Luísa Margarida Gonçalves dos Santos, Licenciada em Gestão Informática e Mestrado em Gestão, possui experiência profissional específica no desempenho e execução de funções técnicas e conexas com o conteúdo funcional do lugar a prover, possui experiência profissional na área e em cargo de direção, exercido em regime de substituição, revela competência técnica para o exercício do cargo e conhecimento das competências, área de atuação e funções respetivas, é detentora de vasta formação profissional relevante para o lugar, revelou possuir capacidade e aptidão técnica para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, capacidade de liderança, espírito de iniciativa e capacidade de planeamento e organização, pelo que possui o currículo e o perfil adequados ao desempenho do cargo em referência.

Nos termos do n.º 9 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, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o provimento da Técnica Superior Luísa Margarida Gonçalves dos Santos, no cargo de Chefe de Divisão Geral, é feito por urgente conveniência de serviço e produz efeitos à data de 14 de abril, nos termos do n.º 11, daquele preceito legal deverá ser publicado no *Diário da República* juntamente com a nota relativa ao currículo académico e profissional da designada.

Nota relativa ao currículo académico e profissional

Dados pessoais:

Nome — Luísa Margarida Gonçalves dos Santos
Data de Nascimento — 05 de maio de 1973
Habilitação académica: Licenciatura em Gestão Informática, no Instituto Politécnico da Guarda; Mestrado em Gestão, na Universidade da Beira Interior.
Experiência profissional:

Desde o ano de 1995 a 1999 — Adjunta de Tesoureira/Assistente Administrativa, nos Serviços Municipalizados da CMG;

De outubro 1999 a 15 de novembro de 2005 — Técnica de Informática nos Serviços Municipalizados da CMG, tendo desempenhado as seguintes funções: — Participou na elaboração de propostas que visaram o apoio à tomada de decisões a nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo de recursos financeiros (estudos económicos e financeiros sobre os tarifários existentes nos SMAS, estudos sobre os processos de cauções não levantadas pelos consumidores, estudos sobre processos de anulação de faturas pendentes);

Foi a mesma responsável pela conceção e implementação de Projetos de Modernização Administrativa e Desburocratização, como foi a criação do Gabinete de Apoio ao Munícipe, em que foi responsável por todos os processos de reclamação apresentados nos SMAS. Procedendo à sua análise, estudo e proposta de resolução para apoio de tomada de decisões a nível superior;

Foi a mesma responsável pela implementação dos seguintes programas: Gestão de Stocks, Gestão de Tesouraria e Gestão Documental, os quais permitiram a Modernização Administrativa de várias secções dos SMAS. Tendo procedido à preparação dos colaboradores necessários. Procedeu à análise de processos administrativos e de circuitos de informação, tendo conseguido a sua racionalização e simplificação;

Promoveu, quando solicitado, as ações necessárias ao Recrutamento de Pessoal, definindo perfis, métodos e critérios de seleção; Assegurou o normal decurso do procedimento necessário à progressão e promoção nas categorias e carreiras, assegurou a adequação com as normas legais vigentes, os processos de contratação ou recrutamento de pessoal, promovendo o normal decurso dos mesmos;

Concebeu e implementou alguns Instrumentos de Planeamento aplicáveis à execução das Políticas Municipais;

Substituiu, nas suas ausências, o Chefe de Divisão Financeira e Administrativa dos SMAS;

Colaborou no estudo económico-financeiro para a criação da Empresa Municipal Culturguarda, tendo acompanhado a sua criação em termos físicos, e constituição da mesma em termos legais;

Foi escolhida pelo executivo para substituir o Chefe de Divisão Financeira e Comercial então requisitado, passando a colocar a primeira informação em toda a correspondência que entrava nos SMAS com vista a apoiar a tomada de decisão a nível superior.

De março de 2003, 2004 a 2005 — Professora Convidada, Instituto Superior de Administração, Comunicação e Empresa, Instituto Superior da Guarda, (Professora de Recursos Humanos, responsável pela cadeira de Recursos Humanos), Guarda.

De 16 de novembro de 2005 a 26 de novembro de 2006 — Nomeada Chefe de Divisão Administrativa e Financeira em regime de Substituição, dos Serviços Municipalizados da CMG, tendo desempenhado todas as funções inerentes ao cargo, que se transcrevem: Manter Organizada a Contabilidade; Preparar as alterações e revisões orçamentais; Prestar apoio e colaborar na elaboração dos orçamentos e planos de atividades e acompanhar a sua execução; Organizar as contas de gerência e preparar os elementos indispensáveis à elaboração do relatório de contas; Controlar a elaboração dos balancetes diários de tesouraria e demais mapas e relatórios; Coordenar a realização da cobrança e pagamento de todas as receitas e despesas dos Serviços Municipalizados; Elaborar estudos de previsibilidade das necessidades e estruturar um plano anual de compras; Coordenar a elaboração de programas de concurso e supervisionar a passagem de requisições, tendo em vista garantir o abastecimento normal dos serviços; Preparar os elementos de informação necessários às diferentes entidades oficiais; Organizar e manter atualizado o Património dos SMAS; Gerir Stocks e assegurar a realização

de inventários; Levar a cabo a realização de contratos de fornecimento de água e promover a atualização de ficheiros de consumidores e contadores; Elaborar estudos e planear ações tendentes ao melhoramento dos serviços prestados pelos SMAS e à dignificação da sua imagem junto dos consumidores; Assegurar as respostas, às reclamações dos utentes dos SMAS em articulação com os restantes serviços; Planear e implementar áreas e zonas.

Desde 27 de fevereiro de 2007 a 19 de maio de 2013 com Comissão de Serviço renovada em reunião do Conselho de Administração de 22 de outubro de 2010. Nomeada Chefe de Divisão de Contabilidade e Administrativa, tendo desempenhado todas as funções inerentes ao cargo e que se transcrevem:

De acordo com as competências inerentes à Divisão de Contabilidade e Administrativa, foi dado ainda cumprimento às seguintes tarefas, as quais se procuraram assegurar de forma empenhada e na constante procura da melhoria da qualidade do serviço prestado;

Assegurou a direção do pessoal da Divisão de Contabilidade e Administrativa, em conformidade com as decisões do Presidente do Conselho de Administração, do Vereador com responsabilidade política na direção dos Serviços Municipalizados, distribuindo o serviço e funcionários de modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal; Assegurou a economia, a eficiência e a eficácia de todos os recursos de trabalho da Divisão; Assistiu, sempre que assim foi determinado, às reuniões dos órgãos autárquicos e participou nas reuniões de trabalho para as quais foi convocada; Assegurou a execução das deliberações da Assembleia Municipal, Câmara Municipal e Conselho de Administração, despachos do Presidente da Câmara, Presidente do Conselho de Administração ou vereador, com responsabilidade política na direção dos Serviços Municipalizados, nas áreas da divisão; Sempre que solicitados pelo Presidente do Conselho de Administração ou vereador, com responsabilidade na política na direção dos Serviços Municipalizados, prestou várias informações e esclarecimentos relativos à divisão e assuntos com ela relacionada; Elaborou vários trabalhos, pareceres e informações sobre assuntos da competência da Divisão.

Foram ainda desempenhadas todas as funções inerentes ao cargo e que se transcrevem:

Manter organizada a Contabilidade geral e analítica; Colaborar nas alterações e revisões orçamentais; Organizar as contas de gerência e preparar os elementos indispensáveis à elaboração do relatório e contas em colaboração com área financeira; Controlar a elaboração dos balancetes diários de tesouraria e demais mapas e relatórios; Planear e implementar áreas e zonas em colaboração com a área financeira; Assegurar o apoio administrativo necessário à gestão do pessoal, organizar e coordenar os respetivos processos individuais dos trabalhadores; Assegurar o serviço de expediente geral e prestar apoio de secretariado ao Conselho de Administração e Diretor-Delegado.

Desde 20 de maio de 2013 a 8 de abril de 2014 — Técnica Superior responsável pela Área de Contabilidade, Património e Orçamento, tendo desempenhado todas as tarefas da responsabilidade da área e que se transcrevem: Manter organizada a contabilidade geral; Efetuar todo o movimento e escrituração da contabilidade de acordo com as normas legais aplicáveis; Organizar as contas de gerência e preparar os elementos indispensáveis à elaboração do Relatório e contas, plano de atividades e orçamento, incluindo revisões e alterações; Supervisionar a arrecadação de receitas e o pagamento de despesas autorizadas; Elaborar mapa de fundos disponíveis e mapa de pagamentos em atraso; Conferir a exatidão das operações de arrecadação das receitas, entradas e saídas de fundos por operações de tesouraria e débitos e créditos de valores em documentos efetuados pela tesouraria; Controlar a elaboração dos balancetes diários de tesouraria e demais mapas e relatórios; Manter devidamente organizada toda a documentação das gerências findas; Proceder ao registo de todos os bens e equipamentos existentes nos serviços bem como controlar os abatimentos e transferências do património; Colaborar na realização de conferências periódicas de material de acordo com o que lhe foi determinado; Emitir e registar cheques; Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens móveis afetos aos SMAS; Apresentar anualmente o cálculo das amortizações para ligação à contabilidade geral; Executar todo o expediente relacionado com a alienação de bens móveis e imóveis; Preparar os elementos de informação necessários às diferentes entidades oficiais.

Desde 9 de abril de 2014 até 13 de abril de 2015. Nomeada Chefe de Divisão Geral em regime de Substituição, tendo desempenhando todas as funções inerentes ao cargo que se transcrevem: Cumprir e fazer cumprir as leis, ou regulamentos e as deliberações dos órgãos dos SMAS; Coordenar e supervisionar os serviços, orientado e fiscalizando a sua atuação, nomeadamente no que se refere ao cumprimento das determinações do Conselho de Administração ou do Presidente; Preparar o expediente, as informações e os pareceres técnicos necessários à tomada das deliberações ou decisões, coadjuvado pelas respetivas áreas; Assinar, em nome dos órgãos, a correspondência expedida pelos SMAS, quando para tal for expressamente autorizada; Prestar contínua informação sobre o grau de execução dos planos de atividades, a situação financeira dos SMAS, bem como colaborar na preparação de planos e orçamentos; Visar requisições para fornecimento dos bens e serviços necessários ao funcionamento regular dos serviços; Assinar o balanço anual e o balancete do razão, visar os balancetes periódicos de tesouraria, bem como apresentar ao Conselho de Administração, até ao último dia de cada mês de março, o relatório de exploração, e resultados dos Serviços ao ano anterior, instruídos com o inventário atualizado, balanço e contas respetivas.

São especificados alguns trabalhos em concreto:

Responsável pela elaboração da Norma de Controlo Interno dos Serviços Municipalizados da CMG, aprovada por maioria em Assembleia Municipal de 26 de junho de 2008; Responsável pela Implementação/Acompanhamento do Sistema de Avaliação de Desempenho (SIADAP) nos SMAS desde 2008; Responsável pela Implementação e Atualização Anual de todos os elementos da vertente económico-financeira na Base de dados do INSAAR desde 2006; Responsável pela elaboração de vários Relatórios de Análise Económica e Financeira em relação aos concursos de diversas Obras; Responsável pela Implementação e Funcionamento da Plataforma Eletrónica de Contratação Pública, no caso concreto da VortalGOV, assumindo o papel de Gestora de Projeto dos SMAS desde o ano de 2009; Responsável pela preparação de todos os elementos indispensáveis à elaboração do Relatório e Contas, assim como do Orçamento, suas Alterações e Revisões. Colaborando diretamente na realização dos mesmos; Responsável pela Implementação e Acompanhamento do Sistema Inofrata — Sistema de GPS, assumindo o papel de Administradora no mesmo desde agosto de 2010; Responsável pela Implementação da Aplicação Informática do Sistema de Inventário e Cadastro — Património em 2011/2012.

Formação:

Formação específica: Detém.

Formação profissional complementar:

2013 — STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local — POCAL — Formação "Contabilidade Autárquica" — (28 horas); 2013 — STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local — POCAL — Formação "Contabilidade de Custos" — (21 horas); 2013 — STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local — POCAL — Formação "Liderança e Gestão de Conflitos" — (35 horas); 2013 — STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local — POCAL — Formação SIADAP — Operacionalização — (21 horas); 2013 — Fundação CEFA — Seminário — Novo Regime da Atividade Empresarial Local — (7 horas); 2012 — COMURBEIRAS — Formação "Contabilidade de Custos" — (7,5 horas);2012 — Fundação CEFA — Formação "Documentos Previsionais e Execução Orçamental no Quadro da Lei das Finanças Locais" — (28 horas); 2012 — Fundação CEFA — Formação "O POCAL e a Responsabilidade Financeira nas Autarquias Locais" — (21 horas); 2012 — Empresa PRORATING — Formação "Novo Código do Trabalho" — (7horas); 2012 — Empresa PRORATING — Formação "Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso" — (7 horas); 2011 — CCDRC — Sessão de Análise e Debate, sobre o Orçamento no SIAAL — (7horas); 2011 — ATAM — Participação no XXXI Colóquio Nacional da ATAM — (28 horas);2011 — FUNDEC — Formação "O Regulamento de Serviços das Entidades Gestoras Municipais de Águas e Resíduos" — (7 horas); 2010 — CEFA — Formação "Auditoria Interna nas Autarquias Locais" — (98 horas); 2010 — ATAM — RAP que decorreu na Guarda — (7 horas); 2010 — ATAM — RAP que decorreu na Sertã — (7 horas); 2010 — IGAP — Formação "O Novo SIADAP e a Construção do QUAR na Administração Local" — (14 horas); 2009 — ATAM — Formação "Regimes de Vinculação, Carreiras, Rec. e Remunerações" — (12 horas); 2009 — ATAM — Curso "Os Instrumentos de Mobilidade de Pessoal" — (6 horas); 2009 — ATAM Curso SIADAP 2.ª Geração — (14 horas); 2009 — BESTCenter — Formação "Entrevistas de Avaliação de Competências" — (21 horas); 2009 — INA — Formação "A tramitação do Procedimento Concursal" — (14 horas); 2009 — AIRC — Curso de Formação Profissional de Contabilidade Autárquica — Prestação de Contas — (14 horas); 2009 — Centro Nacional de Contrafações — Banco de Portugal — Ação sobre o Conhecimento da Nota de Euro — (7 horas; 2007 — TECNOFORMA — Formação e Consultoria, S. A. — Curso SIADAP — (21 Horas); 2007 — INSAAR — Instituto da Água — Atualização da Base de dados INSAAR 2006 — (16 horas); novembro 2007 — ATAM — Regimes de Vinculação, Carreiras, Recrutamento e Remunerações: A Reforma e os Princípios Orientadores — (14 horas); 2006 — CEFA — Centro de Estudos e Formação Autárquica — Seminário de Alta Direção em Administração Local (30 horas); 2005 — MICROGUARDA, Formação Profissional, L.da — Formação: Internet Avançada (30 horas); 2004 — Associação de Informática da Região Centro — Formação de Gestão de Aplicações da AIRC (14 horas); 2003 — Formação de Formadores (120 horas) — Muito Bom; 2003 — Associação de Infor-

mática da Região Centro — Formação de Gestão de Stocks (14 horas); 2002 — FORAUDIT — Sociedade p/ o Desenvolvimento de Novas Tecnologias Pedagógicas, L.da — Formação POCAL c/ aplicação Informática (40 horas); 2002 — ATAM — Associação dos Técnicos Administrativos Municipais — Formação a Implementação do POCAL — Aspetos Práticos (12 horas); 2002 — FORAUDIT — Sociedade p/ o Desenvolvimento de Novas Tecnologias Pedagógicas, L.da — Formação POCAL: Prestação de Contas (40 horas); 1999 — INOFOR Instituto para a Inovação — Formação de WinWord; Excel; Access; Dos/Windows'95 (120 horas); 1999 — Formação Técnicas de Comunicação Escrita (30 horas); 1999 — Formação de Procedimento Administrativo (30 horas); 1999 — Formação de Atendimento ao Público (30 horas);

13 de maio de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Sérgio Fernando da Silva Costa*.

308648277

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SANEAMENTO BÁSICO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 5766/2015

Para os devidos efeitos, torna-se público que o Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados em sua reunião de 8 de abril de 2015, deliberou autorizar a interrupção da licença sem remuneração iniciada a 2 de novembro de 2014 ao Assistente Operacional (auxiliar Administrativo), José Guilherme Oliveira Pereira, para reiniciar as suas funções a partir do dia 15 de abril ao abrigo do artigo 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

10 de abril de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Vítor Manuel Castro de Lemos*.

308640954

PARTE I

PROVÍNCIA PORTUGUESA DO INSTITUTO DAS IRMÃS DE SANTA DOROTEIA

Aviso n.º 5767/2015

Publicação da alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Educação Básica

A Província Portuguesa do Instituto das Irmãs de Santa Doroteia, entidade instituidora da Escola Superior de Educação de Paula Frassinetti ao abrigo do disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e o Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, bem como no estrito cumprimento do disposto na deliberação n.º 2392/2013 relativa à alteração dos elementos caracterizadores de um ciclo de estudos, de 12 de novembro, publicada no Diário da República, n.º 250, de 26 de dezembro, vem comunicar a alteração ao plano de estudos da Licenciatura em Educação Básica em funcionamento nesta instituição de ensino e autorizado pelo Despacho n.º 14439/2010, de 15 de setembro (2.ª série). A referida alteração ao ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Ef 114/2011/AL01, de 19 de fevereiro de 2015. Ao abrigo do n.º 5 do artigo 1.º dos Estatutos da ESEPF publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 184, de 23 de setembro de 2008, proceda -se à publicação da alteração ao referido ciclo de estudos, que irá vigorar a partir do ano letivo de 2015 -2016.

23 de fevereiro de 2015. — A Provincial, *Maria Lúcia Ferreira Soares.*

ANEXO

Estrutura Curricular e Plano de Estudos da Licenciatura em Educação Básica

1 — Estabelecimento de ensino: Escola Superior de Educação de Paula Frassinetti

2 — Unidade Orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): não aplicável

3 — Curso: Licenciatura em Educação Básica

4 — Grau: Licenciado

5 — Área científica predominante do curso: Ciências da Educação

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180

7 — Duração normal do curso: 6 semestres

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture: não aplicável

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 Educação	CE	48	
Ciências Exatas e da Natureza	CEN	46	
Ciências Sociais e do Comportamento	CSC	3	
Educação Artística e Motricidade Humana	EAMH	30	5
Línguas e Literaturas	LL	30	
Humanidades	H	18	
Total		175	*a*) 5

a) Número de créditos necessários para a obtenção do grau, de entre as unidades curriculares optativas

10 — Plano de estudos:

Escola Superior de Educação de Paula Frassinetti

Licenciatura em Educação Básica

1.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Arte e Educação	EAMH	Semestral	150	64 (T:12; TP:28; OT:24)	6	
Desenvolvimento do Raciocínio Lógico Matemático	CEN	Semestral	150	64 (T:30; TP:30; OT:4)	6	
Técnicas de Comunicação Oral e Escrita	LL	Semestral	150	64 (T:16; TP:32; PL:16)	6	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Ciências Elementares da Terra	CEN	Semestral	125	48 (T:27; TP:15; PL:6)	5	
Percursos da Geografia de Portugal	H	Semestral	125	48 (T:20; TP:18; TC:10)	5	
Fundamentos Conceptuais das Práticas em Educação.	CE	Semestral	50	32 (T:12; TP:20)	2	

2.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Comunicação Matemática	CEN	Semestral	150	64 (T:24; TP:40)	6	
Expressão Motora	EAMH	Semestral	150	64 (T:22; TP:36; TC:6)	6	
Laboratório de Língua	LL	Semestral	150	64 (T:24; TP:24; PL:16)	6	
Percursos da História de Portugal	H	Semestral	125	48 (T:24; TP:24)	5	
Psicologia da Criança e do Adolescente	CSC	Semestral	75	32 (T:20; TP:10; OT:2)	3	
Desenvolvimento Pessoal e Humanismo Cristão	H	Semestral	50	32 (T:8; TP:24)	2	
Educação Artística e Intervenção Sócio Educativa	EAMH	Semestral	50	32 (TP:16; PL:8; S:8)	2	Optativa I *b*).
Educação Artística e Processos Criativos	EAMH	Semestral	50	32 (TP:16; PL:8; S:8)	2	Optativa I *b*).

b) De entre as unidades curriculares optativas de EAMH, o estudante deve, obrigatoriamente, realizar uma unidade curricular com 2 ECTS.

3.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Desenvolvimento da Linguagem	LL	Semestral	150	64 (T:24; TP:24; PL:16)	6	
Estruturas Numéricas	CEN	Semestral	150	64 (T:24; TP:40)	6	
Expressão Musical na Infância	EAMH	Semestral	150	64 (TP:22; PL:42)	6	
História Europeia Contemporânea	H	Semestral	100	48 (T:24; TP:24)	4	
Temáticas Contemporâneas da Educação	CE	Semestral	100	48 (T:15; TP:20; OT:13)	4	
Iniciação à Prática Profissional I	CE	Semestral	100	48 (E:36; S:8; OT:4)	4	

4.º Semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Ciências da Vida	CEN	Semestral	150	64 (T:28; TP:20; PL:8; OT:8)	6	
Tópicos de Geometria	CEN	Semestral	150	64 (T:24; TP:40)	6	
Educação para a Saúde em Contexto Educativo	CEN	Semestral	125	48 (T:18; TP:12; S:15; OT:3)	5	
Metodologias de Intervenção Educativa	CE	Semestral	100	48 (T:18; TP:22; OT:8)	4	
Psicologia Educacional	CE	Semestral	75	32 (T:10; TP:16; OT:6)	3	
Interculturalidade e Cidadania	H	Semestral	50	32 (TP:20; TC:6; S:6)	2	
Iniciação à Prática Profissional II	CE	Semestral	100	48 (E:36; S:8; OT:4)	4	

5.º Semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Expressão Dramática e Movimento	EAMH	Semestral	150	64 (T:25; TP:27; OT:12)	6	
Expressão Plástica	EAMH	Semestral	150	64 (T:10; TP:22; PL:32)	6	
Teoria e Práticas de Análise Textual	LL	Semestral	150	64 (T:32; TP:32)	6	
Didática do Estudo do Meio	CE	Semestral	100	48 (T:20; TP:20; S:4; OT:4)	4	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Investigação, Informática e Educação	CE	Semestral	100	48 (T:16; TP:20; OT:12)	4	
Iniciação à Prática Profissional III	CE	Semestral	100	48 (E:36; S:8; OT:4)	4	

6.º Semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Introdução à Estatística	CEN	Semestral	150	64 (T:24; TP:40)	6	
Literatura para a Infância	LL	Semestral	150	64 (T:32; TP:32)	6	
Didática da Leitura e da Escrita	CE	Semestral	100	48 (T:24; TP:24)	4	
Didática da Matemática	CE	Semestral	100	48 (T:24; TP:24)	4	
Didática das Expressões	CE	Semestral	100	48 (T:24; PL:24)	4	
Arte e Cultura Contemporânea na Educação	EAMH	Semestral	75	32 (T:8; TP:16; OT:8)	3	Optativa II *c*).
Intervenção Artística e Desenvolvimento de Projetos	EAMH	Semestral	75	32 (T:8; PL:16; OT:4 S:4)	3	Optativa II *c*).
Iniciação à Prática Profissional IV	CE	Semestral	75	48 (E:36; S:8; OT:4)	3	

c) De entre as unidades curriculares optativas de EAMH, o estudante deve, obrigatoriamente, realizar uma unidade curricular com 3 ECTS.

208636167

PARTE J1

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Declaração de retificação n.º 391/2015

Por ter sido publicado com inexatidão o aviso n.º 5162/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 11 de maio de 2015, a p. 11666, retifica-se que onde se lê «Divisão de Comunicação e Acesso» deve ler-se «Divisão de Tratamento Técnico Documental e Aquisições»

12 de maio de 2015. — O Diretor-Geral, *José Manuel Cortês*.

208639537

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Aviso n.º 5768/2015

Procedimento Concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 1.º grau, da Direção-Geral da Administração da Justiça

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do 1.º dia de publicitação na bolsa de emprego público (BEP), procedimento concursal com vista ao provimento de cargo de direção intermédia de 1.º grau, correspondente à Direção de Serviços Jurídicos e Cooperação Judiciária Internacional, constante do artigo 5.º da Portaria n.º 388/2012, de 29 de novembro, publicada no *Diário da República,* n.º 231, 1.ª série, de 29 de novembro.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na BEP, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

12 de maio de 2015. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.

208640621

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Declaração de retificação n.º 392/2015

Anulação do procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, correspondente a chefe de divisão do Gabinete de Recursos Genéticos Animais.

Para os devidos efeitos, declara-se a retificação do aviso n.º 3320/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61 de 27 de março, onde se lê «Faz-se público que, por meu despacho datado de 23 de fevereiro de 2014, [...]», deve ler-se «Faz-se público que, por meu despacho datado de 23 de fevereiro de 2015, [...]».

28 de abril de 2015. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

208640662

Declaração de retificação n.º 393/2015

Anulação do procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de cargo de dirigente intermédio de 1.º grau, correspondente ao diretor de serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Norte.

Para os devidos efeitos, declara-se a retificação do aviso n.º 3322/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61 de 27 de março, onde

se lê «Faz-se público que, por meu despacho datado de 23 de fevereiro de 2014, [...]», deve ler-se «Faz-se público que, por meu despacho datado de 23 de fevereiro de 2015, [...]».

28 de abril de 2015. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

208640654

Declaração de retificação n.º 394/2015

Anulação do procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de cargo de dirigente intermédio de 1.º grau, correspondente ao diretor de serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Centro.

Para os devidos efeitos, declara-se a retificação do aviso n.º 3318/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61 de 27 de março, onde se lê «Faz-se público que, por meu despacho datado de 23 de fevereiro de 2014, [...]», deve ler-se «Faz-se público que, por meu despacho datado de 23 de fevereiro de 2015, [...]».

28 de abril de 2015. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

208640638

Declaração de retificação n.º 395/2015

Anulação do procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de cargo de dirigente intermédio de 1.º grau, correspondente ao diretor de serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Algarve.

Para os devidos efeitos, declara-se a retificação do aviso n.º 3323/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61 de 27 de março, onde se lê «Faz-se público que, por meu despacho datado de 23 de fevereiro de 2014, [...]», deve ler-se «Faz-se público que, por meu despacho datado de 23 de fevereiro de 2015, [...]».

28 de abril de 2015. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

208640605

Declaração de retificação n.º 396/2015

Anulação do procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de cargo de dirigente intermédio de 1.º grau, correspondente ao diretor de serviços de Alimentação e Veterinária da Região de Lisboa e Vale do Tejo.

Para os devidos efeitos, declara-se a retificação do aviso n.º 3319/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 27 de março, onde se lê «Faz-se público que, por meu despacho datado de 23 de fevereiro de 2014, [...]» deve ler-se «Faz-se público que, por meu despacho datado de 23 de fevereiro de 2015, [...]».

28 de abril de 2015. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

208640613

Declaração de retificação n.º 397/2015

Anulação do procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de cargo de dirigente intermédio de 1.º grau, correspondente a diretor de serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Alentejo.

Para os devidos efeitos, declara-se a retificação do aviso n.º 3321/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61 de 27 de março, onde se lê «Faz-se público que, por meu despacho datado de 23 de fevereiro de 2014, [...]», deve ler-se «Faz-se público que, por meu despacho datado de 23 de fevereiro de 2015, [...]».

28 de abril de 2015. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

208639861

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Aviso (extrato) n.º 5769/2015

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e por despacho do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Professor Doutor António Manuel Bensabat Rendas, de 5 de maio de 2015, torna-se público que a Reitoria da Universidade Nova de Lisboa vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia de publicitação na Bolsa de Emprego Público, do procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 4.º grau, com as atribuições constantes no artigo 14.º do Regulamento Orgânico dos Serviços da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, aprovado pelo Despacho n.º 4886/2015, publicado no *Diário da República* n.º 90, 2.ª série, de 11 de maio, referente ao cargo de Coordenador do Gabinete de Apoio ao Reitor.

2 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na Bolsa de Emprego Público, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

3 — 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.

13 de maio de 2015. — A Administradora, *Fernanda Cabanelas Antão*.

208642403

Aviso (extrato) n.º 5770/2015

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e por despacho do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Professor Doutor António Manuel Bensabat Rendas, de 12 de fevereiro de 2015, torna-se público que a Reitoria da Universidade Nova de Lisboa vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia de publicitação na Bolsa de Emprego Público, do procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, com as atribuições constantes no artigo 7.º do Regulamento Orgânico dos Serviços da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, aprovado pelo Despacho n.º 4886/2015, publicado no *Diário da República,* n.º 90, 2.ª série, de 11 de maio, referente ao cargo de chefe de divisão da Divisão de Recursos Humanos.

2 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na Bolsa de Emprego Público, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

3 — 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.

13 de maio de 2015. — A Administradora, *Fernanda Cabanelas Antão*.

208642541

MUNICÍPIO DE ABRANTES

Aviso n.º 5771/2015

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que, no seguimento do meu despacho datado de 04/03/2015 e de deliberação da Câmara Municipal em reunião ordinária de 04/11/2014, e deliberação da Assembleia Municipal de 14/11/2014, foi determinada a abertura do procedimento abaixo indicado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público.

Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Gestão de Projetos e Produção.

"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."

08/05/2015. — O Vice-Presidente da Câmara, *João Carlos Caseiro Gomes*.

308645806

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE ALMADA

Aviso n.º 5772/2015

Procedimentos Concursais de Dirigentes de Direção Intermédia de 1.º e 2.º Grau

Torna-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração de 13 de maio de 2015, se encontram abertos, por um período de 10 dias úteis a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), os seguintes procedimentos concursais com vista ao recrutamento para os cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus destes Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada, constantes do Regulamento de Organização aprovados pelos Órgãos do Município de Almada (Conselho de Administração dos SMAS, em 11 de fevereiro de 2015, Câmara Municipal de Almada, em 18 de fevereiro de 2015 e Assembleia Municipal de Almada, em 27 de fevereiro de 2015) e publicados na 2.ª série do *Diário da República* em 26 de março de 2015:

Direção Intermédia de 1.º Grau
Diretor de Departamento de Informática (DI);
Direção Intermédia de 2.º Grau
Chefe de Divisão de Gestão Financeira (DGF);
Chefe de Divisão de Controlo da Qualidade da Água (DCQ);
Chefe de Divisão de Projetos e Cadastro (DPC);
Chefe de Divisão de Fiscalização (DFI);
Chefe de Divisão de Empreitadas e Urbanizações (DEU);
Chefe de Divisão de Tratamento de Águas Residuais do Portinho da Costa (DTP);

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas constará da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), a ocorrer no dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso.

18 de maio de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Manuel Raposo Gonçalves*.

308649573

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:
Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:
Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750