



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 16 de janeiro de 2014

Número 11

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Gabinete do Presidente:

Despacho n.º 707/2014:

Exonera a seu pedido, o sargento-mor José Arnaldo das Neves Rodrigues Gonçalves 1341

Despacho n.º 708/2014:

Nomeia o sargento-ajudante Vítor José Mendes Brites Nunes para exercer funções no Centro de Comunicações da Presidência da República 1341

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

Aviso (extrato) n.º 712/2014:

Concessão da medalha militar 1341

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares:

Despacho n.º 709/2014:

Declara a utilidade pública do Taekwondo Clube de Santo António dos Cavaleiros 1341

Biblioteca Nacional de Portugal:

Aviso n.º 713/2014:

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de técnico superior de Carla Diana Cota Laranjo 1341

Aviso (extrato) n.º 714/2014:

Cessação de funções por motivo de morte 1341

Despacho (extrato) n.º 710/2014:

Cessação, a seu pedido, do exercício de funções, em regime de substituição, no cargo de direção intermédia de 1.º grau de diretor de serviços da Biblioteca Pública de Évora do Doutor José António Calixto Marques de Oliveira 1341

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo:

Aviso n.º 715/2014:

Mapa de aposentados de 2013 — 2.º semestre 1341

Direção-Geral das Autarquias Locais:

Aviso n.º 716/2014:

Renovação da comissão de serviço de titulares dos cargos de direção intermédia 1342

Ministério das Finanças

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 711/2014:

Designa o fiscal único e o fiscal único suplente da Agência para o Desenvolvimento e Comércio Externo de Portugal (AICEP), para o triénio de 2013-2015. 1342

Direção-Geral do Orçamento:

Aviso n.º 717/2014:

Homologação e publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos 1342

Ministérios das Finanças e da Defesa Nacional

Gabinetes da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

Despacho n.º 712/2014:

Pagamento compensação por falecimento do Militar PM Adriano Ribeiro Martins 1342

Ministérios dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional

Gabinetes dos Ministros de Estado e dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional:

Portaria n.º 32/2014:

Nomeação do Capitão-Tenente Henrique Jorge Jones Alves 1343

Ministério da Defesa Nacional

Autoridade Marítima Nacional:

Despacho n.º 713/2014:

Procede à delegação de competências no responsável pela área financeira e logística da DGAM. 1343

Comando-Geral da Polícia Marítima:

Aviso (extrato) n.º 718/2014:

Aplicação da pena disciplinar de demissão ao agente de 1.ª classe da Polícia Marítima Márcio José Soares Pinto. 1343

Polícia Judiciária Militar:

Aviso n.º 719/2014:

Cessação da comissão de serviço do coronel José Júlio Barros Henriques, no cargo de diretor das Unidade de Investigação Criminal 1343

Despacho n.º 714/2014:

Nomeação no cargo de diretor de serviços da Unidade de Investigação Criminal do coronel Manuel António Lagarto Estalagem 1344

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Louvor n.º 31/2014:

Relação de militares que integraram a Força Naval de Reação Imediata da NATO (SNMG2), no âmbito da Operação Active Endeavour, a bordo do NRP *Tridente* 1344

Marinha:

Despacho n.º 715/2014:

Procede a subdelegação de competências. 1345

Aviso (extrato) n.º 720/2014:

Reforma por velhice de Maria Joana Marques Folgado dos Santos 1345

Declaração de retificação n.º 35/2014:

Retificação do despacho n.º 41/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2014 1345

Despacho n.º 716/2014:

Passagem à situação de reserva do 20179, CMG M Carlos Miguel Reis Silva de Oliveira e Lemos 1345

Despacho n.º 717/2014:

Passaram à situação de reserva vários militares 1346

Despacho n.º 718/2014:

Passou à situação de reserva o 23887 CTEN AN José Carlos de Ábrio Barrocal 1346

Força Aérea:

Despacho n.º 719/2014:

Despacho de ingresso no QP na especialidade SS de 2 militares 1346

Portaria n.º 33/2014:

Passagem à situação de reforma do COR PIL RES-QPfe 012480-L, Carlos Manuel Maurício Ribeiro Macário. 1346

Ministério da Administração Interna

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 720/2014:

Subdelegação de competências 1346

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho n.º 721/2014:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 1347

Despacho n.º 722/2014:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 1347

Despacho n.º 723/2014:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 1347

Despacho n.º 724/2014:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 1347

Despacho n.º 725/2014:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 1347

Despacho n.º 726/2014:

Concede o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres a vários cidadãos brasileiros. 1348

Ministério da Justiça

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 727/2014:

Nomeia Presidente do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P., o Juiz Desembargador Francisco José Brízida Martins 1348

Ministério da Saúde

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde:

Despacho n.º 728/2014:

Formaliza as estruturas de apoio à coordenação do Plano Nacional de Saúde 2012-2016 e determina que o respetivo Plano é coordenado pelo Diretor-Geral da Saúde. 1348

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.:

Despacho n.º 729/2014:

Nomeação no cargo de diretor do Departamento de Gestão Financeira de Lélío Simões Guerreiro Amado. 1349

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

Aviso (extrato) n.º 721/2014:

Concluiu com sucesso o período experimental Pedro Miguel Teresa Guerreiro, na celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a ARSLVT, I. P., para desempenho de funções na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, no ACES de Almada — Seixal 1350

Aviso (extrato) n.º 722/2014:

Concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a ARSLVT, I. P., para desempenho de funções correspondentes à categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, no ACES de Almada-Seixal 1350

Aviso (extrato) n.º 723/2014:

Concluiu com sucesso o período experimental, Cristina Maria dos Reis Hilário, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a ARSLVT, I. P., para desempenho de funções na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, no ACES Oeste Sul. 1351

Aviso (extrato) n.º 724/2014:

Concluiu com sucesso o período experimental, Eugénia Maria Bento Albino Isidoro Coelho, na celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a ARSLVT, I. P., para desempenho de funções na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, no ACES Oeste Sul. 1351

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

Aviso n.º 725/2014:

Procedimento concursal para admissão de pessoal médico, aviso n.º 10881/2013 — lista de classificação final 1351

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

Aviso n.º 726/2014:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de seis postos de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do IPST, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 1351

Aviso n.º 727/2014:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 17 postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal do IPST, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 1353

Deliberação (extrato) n.º 53/2014:

Mobilidade interna na categoria do assistente operacional José António Garcia Amador . . . 1356

Despacho n.º 730/2014:

Autorizado o regime de acumulação de funções privadas ao Técnico Principal de Análises Clínicas e Saúde Pública José Fernando Macedo Ferreira 1356

Ministério da Educação e Ciência

Direção-Geral da Administração Escolar:

Declaração de retificação n.º 36/2014:

Alteração da classificação profissional, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155, de 13 de agosto de 2013, através do despacho n.º 10543/2013, por ter adquirido nova habilitação académica atribuída ao docente Alberto da Silva Gomes, após a conclusão da profissionalização em serviço, no biénio de 1991-1993 1356

Despacho (extrato) n.º 731/2014:

Consolidação da mobilidade interna na categoria da assistente operacional Elisa Neves Félix 1356

Despacho n.º 732/2014:

Homologação da classificação profissional atribuída ao professor Eduardo Manuel Valente Rodrigues Resende 1356

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 728/2014:

Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de falecimento 1356

Aviso (extrato) n.º 729/2014:

Lista nominativa do pessoal que cessou funções por motivo de aposentação no ano de 2013 do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Abrantes 1356

Aviso n.º 730/2014:

Contagem do tempo de serviço do pessoal docente até 31 de agosto de 2013 1356

Aviso n.º 731/2014:

Lista de aposentados em 2013 1357

Aviso (extrato) n.º 732/2014:

Abertura de concurso para seis assistentes operacionais (serviço de limpeza) 1357

Aviso n.º 733/2014:

Nomeação de adjunto do diretor 1357

Aviso n.º 734/2014:

Nomeação de adjunto do diretor 1357

Aviso n.º 735/2014:	
Concurso de assistente operacional — horas de limpeza	1357
Aviso n.º 736/2014:	
Lista de aposentados de 2013	1357
Aviso n.º 737/2014:	
Lista de antiguidade de pessoal docente	1358
Aviso n.º 738/2014:	
Lista de pessoal docente que se aposentou em 2013.	1358
Aviso n.º 739/2014:	
Lista de antiguidade do pessoal docente	1358
Aviso n.º 740/2014:	
Publicação de aviso do procedimento concursal para ocupação de 3 postos de trabalho (Serviço de Limpeza) em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial	1358
Aviso n.º 741/2014:	
Lista de docentes aposentados em 2013	1359
Despacho n.º 733/2014:	
Prorrogação da mobilidade interna intercategorias da encarregada de coordenação dos assistentes operacionais	1359
Aviso (extrato) n.º 742/2014:	
Procedimento concursal comum de recrutamento para contratação de dois trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial	1359
Despacho n.º 734/2014:	
Nomeação na situação de mobilidade interna intercategorias.	1361
Aviso (extrato) n.º 743/2014:	
Concurso a termo certo, tempo parcial, para horas de limpeza.	1361
Aviso n.º 744/2014:	
Lista de pessoal docente e não docente que cessaram relação jurídica de emprego público em 2013.	1361
Aviso n.º 745/2014:	
Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a tempo parcial para a função de assistente operacional	1361
Aviso (extrato) n.º 746/2014:	
Procedimento concursal a termo resolutivo certo, a tempo parcial (limpeza) — Agrupamento de Escolas Poeta Joaquim Serra, Montijo.	1363
Aviso n.º 747/2014:	
Nomeação de subdiretora	1363
Aviso n.º 748/2014:	
Aviso de contratação a termo resolutivo certo a tempo parcial.	1363
Despacho n.º 735/2014:	
Nomeação de funções do assistente operacional José Manuel Serralheiro Batista	1363
Aviso (extrato) n.º 749/2014:	
Lista de antiguidade de pessoal não docente — Agrupamento de Escolas do Vale da Amoreira	1363
Inspeção-Geral da Educação e Ciência:	
Despacho n.º 736/2014:	
Consolidação definitiva da mobilidade interna do técnico superior Adriano Jorge Dores Portugal.	1363
Ministério Público	
Despacho (extrato) n.º 737/2014:	
Renovação, por um ano, da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau	1364

PARTE E

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos**Diretiva n.º 5/2014:**

Perfis de perdas, perfis de consumo e perfis de produção aplicáveis em 2014. 1364

Universidade dos Açores**Despacho n.º 738/2014:**

Reconhecimento de habilitações ao nível de licenciatura requerido por Paulo Jorge de Me-deiros de Sousa — nomeação de júri 1365

Universidade de Évora**Despacho n.º 739/2014:**

Delegação de competências. 1365

Despacho n.º 740/2014:

Nomeação, em regime de substituição, do licenciado Ruben Paulo Ventura Bravo, para o cargo de chefe de divisão Financeira dos Serviços Administrativos. 1365

Aviso n.º 750/2014:

Júri das provas de agregação de Mário Rui Melício da Conceição. 1366

Universidade de Lisboa**Aviso n.º 751/2014:**

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um lugar de técnico superior 1366

Contrato (extrato) n.º 18/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, com a licenciada Maria Inês Horta Rolim 1368

Despacho n.º 741/2014:

Celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, por cinco anos, entre a Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa e a Doutora Carla Alexandra Mesquita Crespo, como professora auxiliar 1368

Universidade Nova de Lisboa**Despacho n.º 742/2014:**

Alteração da estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em História 1368

Universidade do Porto**Despacho (extrato) n.º 743/2014:**

Delegação de competências. 1373

Despacho (extrato) n.º 744/2014:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como professora auxiliar, após período experimental, da Doutora Ester Maria dos Reis Gomes Silva. 1373

Instituto Politécnico de Lisboa**Despacho n.º 745/2014:**

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sem período experimental, ao Doutor Nuno Miguel Cortez Afonso Dias. 1373

Instituto Politécnico de Setúbal**Despacho (extrato) n.º 746/2014:**

Autorização do contrato de trabalho do docente da Escola Superior de Tecnologia do Barreiro Carlos José Gouveia Alves 1373

Despacho (extrato) n.º 747/2014:

Autorizado o contrato de trabalho da assistente convidada da Escola Superior de Tecnologia do Barreiro Lúcia Maria Macedo Leitão Félix da Costa 1373

Despacho (extrato) n.º 748/2014:

Autorizada a alteração do contrato de trabalho da assistente convidada da Escola Superior de Tecnologia do Barreiro Gabriela de Lurdes Martins da Silva 1373

PARTE G**Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 54/2014:**

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado por aplicação de pena disciplinar de despedimento a Ana Paula Campos dos Santos Dinis Gil. 1373

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 752/2014:**

Regulamento do Ciclo de Estudos Especiais em Infeciologia Pediátrica 1374

Deliberação (extrato) n.º 55/2014:

Trabalho a tempo parcial 1375

Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.**Declaração de retificação n.º 37/2014:**

Retifica a deliberação (extrato) n.º 1662/2013, publicada em 3 de setembro de 2013 1376

Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 56/2014:**

Redução de horário de pessoal médico 1376

PARTE H**Comunidade Intermunicipal do Cávado****Aviso n.º 753/2014:**

Celebração de contrato por tempo indeterminado. 1376

Município de Albergaria-a-Velha**Aviso (extrato) n.º 754/2014:**

Nomeações em regime de substituição 1376

Município de Castelo de Paiva**Regulamento n.º 18/2014:**

Aprovação da alteração do regulamento de compensações a prestar à Câmara Municipal no âmbito do licenciamento das operações de loteamento, das obras de urbanização e das obras de impacto semelhante 1376

Município de Fafe**Declaração (extrato) n.º 8/2014:**

Correção material ao Plano de Pormenor da Zona Industrial do Socorro. 1378

Município de Matosinhos**Aviso n.º 755/2014:**

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado, para o exercício de funções públicas 1378

Município de Oliveira de Frades**Aviso n.º 756/2014:**

2.ª alteração ao Regulamento do Plano Diretor Municipal 1378

Município de Pinhel**Aviso n.º 757/2014:**

Nomeação de chefe de gabinete 1379

Aviso n.º 758/2014:

Nomeação de vereadora a meio tempo 1379

Despacho n.º 749/2014:

Organização do serviços do Município de Pinhel 1379

Município de Ponte da Barca**Aviso (extrato) n.º 759/2014:**

Regulamento do Estádio Municipal de Ponte da Barca 1387

Município de Santa Marta de Penaguião**Aviso n.º 760/2014:**

Alteração do dia de Feriado Municipal de Santa Marta de Penaguião 1387

Município de São João da Pesqueira**Aviso n.º 761/2014:**

Procedimento concursal comum destinado ao recrutamento excecional para ocupação de um posto de trabalho da carreira de técnico de informática e categoria de técnico de informática-adjunto (estagiário), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 1387

Aviso n.º 762/2014:

Mobilidade interna intercategorias 1388

Município de Silves**Aviso n.º 763/2014:**

Nomeação do adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência 1388

Aviso n.º 764/2014:

Nomeação de secretário no gabinete de apoio à vereação 1388

Aviso n.º 765/2014:

Nomeação do chefe do Gabinete de Apoio à Presidência 1388

Aviso n.º 766/2014:

Nomeação de secretário no Gabinete de Apoio à Vereação 1389

Município de Vieira do Minho**Despacho n.º 750/2014:**

3.ª revisão ao regulamento para cargos de direção intermédia de 3.º grau do Município de Vieira do Minho 1389

Município de Vila Viçosa**Aviso n.º 767/2014:**

Projeto de Regulamento Municipal de Publicidade 1390

Aviso n.º 768/2014:

Projeto de alteração ao Regulamento de Utilização de Viaturas Municipais 1396

Município de São João da Pesqueira**Aviso (extrato) n.º 769/2014:**

Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau 1396

PARTE J1





PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 707/2014

Nos termos dos artigos 11.º, n.º 2 e 16.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, exonero a seu pedido, o Sargento-mor José Arnaldo das Neves Rodrigues Gonçalves, das funções no Centro de Comunicações da Presidência da República, com efeitos a 31 de dezembro de 2013.

6 de janeiro de 2014. — O Presidente da República, *Anibal Cavaco Silva*.

207521136

Despacho n.º 708/2014

Nos termos dos artigos 11.º, n.º 2 e 16.º, n.ºs 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio o Sargento-ajudante Vitor José Men-

des Brites Nunes, para exercer funções no Centro de Comunicações da Presidência da República, com efeitos a partir de 6 de janeiro e em regime de comissão normal.

6 de janeiro de 2014. — O Presidente da República, *Anibal Cavaco Silva*.
207521055

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Aviso (extrato) n.º 712/2014

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 33, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, o seguinte:

É concedida ao Tenente-General Francisco António Correia, a Grã-Cruz da Medalha de Mérito Militar.

3 de janeiro de 2014. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

207521582



PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares

Despacho n.º 709/2014

Declaração de utilidade pública

O Taekwondo Clube de Santo António dos Cavaleiros, pessoa coletiva de direito privado n.º 505258030, com sede em Loures, vem desenvolvendo e promovendo, desde 2001, uma relevante atividade desportiva de âmbito nacional na modalidade de Taekwondo. Tem participado em campeonatos nacionais e internacionais da modalidade, torneios, combates nos escalões seniores e juniores e em estágios internacionais; refira-se também que conta no seu palmarés desportivo com vários títulos de campeão nacional. Cooperava com diversas entidades, nomeadamente com a Federação Portuguesa de Taekwondo, na prossecução dos seus fins.

Por estes fundamentos, conforme exposto na informação DAJD/332/2013 do processo administrativo n.º 36/UP/2013 instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, e no uso dos poderes que me foram delegados pelo Primeiro-Ministro através do Despacho n.º 6990/2013, de 21 de maio, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio de 2013, declaro a utilidade pública do Taekwondo Clube de Santo António dos Cavaleiros, nos termos do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de dezembro, com a recomendação constante da informação acima referida.

27 de dezembro de 2013. — O Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares, *Luis Maria de Barros Serra Marques Guedes*.

207519906

Biblioteca Nacional de Portugal

Aviso n.º 713/2014

Para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 12.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o artigo 73.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e, ainda, com o n.º 2 da Cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009 e Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 1 de março, torna-se público que, por meu despacho de homologação

de 19 de dezembro de 2013, foi, na sequência da celebração com esta Biblioteca Nacional de Portugal, de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, dado por concluído, com sucesso, o período experimental da trabalhadora Carla Diana Cota Laranjo, na carreira/categoria de técnico superior.

6 de janeiro de 2014. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.
207519282

Aviso (extrato) n.º 714/2014

Em cumprimento do estabelecido na alínea *d*) do n.º 1, do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que o trabalhador António Manuel Lopes Alves, técnico superior do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal, cessou funções por motivo de morte, em 16 de dezembro de 2013.

6 de janeiro de 2014. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.
207519096

Despacho (extrato) n.º 710/2014

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, cessa, a seu pedido, o exercício de funções, em regime de substituição, no cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor de Serviços da Biblioteca Pública de Évora, o Doutor José António Calixto Marques de Oliveira.

O presente despacho produz efeitos desde 1 de setembro de 2013.
6 de janeiro de 2014. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.
207519452

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo

Aviso n.º 715/2014

Nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do art.º 251.º e do artigo 254.º, do anexo I da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e para cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que foi cessada a relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, afeto ao mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, durante o 2.º semestre do ano de 2013, da seguinte trabalhadora.

Mapa de Aposentados de 2013

(2.º Semestre)

Nome	Carreira	Categoria	Nível remuneratório	Posição remuneratória	Data da cessação	Motivo da cessação
Maria Filomena Santos Mata Prates Silva.	Assistente Técnica . . .	Assistente Técnica . . .	14/15	9.º/10.º	01.12.2013	Aposentação.

3 de janeiro de 2014. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Arquivo, em regime de substituição, *Cláudia Maria Manguinhas Cavaco de Sousa Henriques*.

207515589

Direção-Geral das Autarquias Locais

Aviso n.º 716/2014

Por despacho de 26-12-2013, foram renovadas as comissões de serviço dos dirigentes abaixo discriminado, com efeitos a partir de 01.03.2014:

Dulce de Jesus Gonçalves Dias, Diretora de Departamento para a Modernização e Assuntos Jurídicos;

Luís Manuel Ruivos Fernandes, Diretor de Departamento de Organização e Gestão de Sistemas de Informação e Comunicação;

José Luís Pereira Alves calado, Chefe de Divisão de Sistemas de Informação.

3 de janeiro de 2014. — A Diretora-Geral, *Lucília Ferra*.

207519152

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 711/2014

O Decreto-Lei n.º 229/2012, de 26 de outubro, aprovou os Estatutos da AICEP—Agência para o Desenvolvimento e Comércio Externo de Portugal.

De acordo com o n.º 1 do artigo 19.º daqueles Estatutos, a fiscalização da AICEP cabe a um fiscal único, que deve ser um revisor oficial de contas ou uma sociedade de revisores oficiais de contas, nomeado por despacho do membro do Governo responsável pela área das finanças, que designa ainda um suplente. De acordo com o n.º 2 do artigo 13.º, o respetivo mandato tem a duração de três anos.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 19.º e do n.º 2 do artigo 13.º dos Estatutos da AICEP, publicados em anexo ao Decreto-Lei n.º 229/2012, de 26 de outubro:

Ponto único — São nomeados para o triénio 2013/2015 os seguintes membros:

a) Fiscal Único — Dra. Susana Catarina Iglésias Couto Rodrigues de Jesus, Revisora Oficial de Contas n.º 1338; e

b) Fiscal Único Suplente — António Magalhães e Carlos Santos, SROC n.º 53, representada pelo Dr. António Monteiro de Magalhães, ROC n.º 179.

7 de janeiro de 2014. — A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque*.

207520504

Direção-Geral do Orçamento

Aviso n.º 717/2014

Homologação e publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos

Considerando que, no âmbito do procedimento concursal comum, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 69, de 9 de abril de 2013, conforme o aviso n.º 4733/2013, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, na área informática (Referên-

cia B), na Direção-Geral do Orçamento, e, após a realização do último método de seleção, foi elaborada a lista unitária de ordenação final dos candidatos.

Considerando que, nos termos do n.º 2, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, compete ao dirigente máximo do órgão ou serviço que procedeu à publicitação do procedimento concursal homologar a lista unitária de ordenação final dos candidatos.

Considerando que, nos termos da alínea d), do n.º 1, do artigo 7.º, do Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, conjugada com alínea a), n.º 2, do artigo 25.º, da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para o ano de 2014, essa competência deve ser exercida pela Diretora-Geral do Orçamento.

Ao abrigo do n.º 2, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, homologo a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 69, de 9 de abril de 2013, conforme o aviso n.º 4733/2013, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, na área informática (Referência B), a qual deverá ser afixada em local visível e público das instalações da Direção-Geral do Orçamento e publicada na respetiva página eletrónica.

7 de janeiro de 2014. — A Diretora-Geral, *Manuela Proença*.

207517419

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA DEFESA NACIONAL

Gabinetes da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional

Despacho n.º 712/2014

No dia 10 de abril de 2013, o Agente de 1.ª Classe da Polícia Marítima, 31001397, Adriano Ribeiro Martins, que prestava funções no Comando Local da Polícia Marítima da Figueira da Foz, foi vítima de um trágico acidente, quando, em serviço, se encontrava a efetuar uma missão de salvamento que lhe estava cometida pela sua qualidade de agente da Polícia Marítima, tendo a lancha onde seguia sido colhida por um golpe de mar, do qual resultou a sua morte.

O Decreto-Lei n.º 113/2005, de 13 de julho, veio estabelecer um novo regime de compensação por invalidez permanente ou morte diretamente decorrente dos riscos próprios da atividade policial ou de segurança.

Com vista a apurar os factos constitutivos do direito à compensação especial prevista no Decreto-Lei n.º 113/2005, de 13 de julho, foi instaurado o inquérito a que se refere o n.º 1 do artigo 5.º do citado decreto-lei, que correu termos no Comando Local da Polícia Marítima de Aveiro, concluindo o instrutor o seu relatório nos termos seguintes:

«II — CONCLUSÕES

Considerando a prova testemunhal, documental e os elementos probatórios vertidos nos autos, resultam provados os seguintes factos:

[...] 12. Conclui-se do processo que o 31001397 Agente AG 1CL PM ADRIANO RIBEIRO MARTINS, se encontrava no desempenho da sua atividade profissional e devidamente mandatado para tal ação de salvamento, não tendo o mesmo ocorrido por incúria do sinistrado, pelo que o acidente ocorreu em serviço e por motivo do seu desempenho.

13. Conforme o estabelecido no Decreto-Lei (D/Lei) n.º 113/2005, de 13 de julho, art.º 1.º, o militarizado da Polícia Marítima, ADRIANO

RIBEIRO MARTINS, tem direito a uma compensação especial por morte diretamente decorrente dos riscos próprios da sua atividade policial ou segurança, sendo o valor da compensação de 250 vezes o valor da retribuição mínima mensal garantida (art.º 4.º, n.º 1).

14. O valor da retribuição mínima mensal garantida (RMMG) é nos termos do D/Lei n.º 143/2010, de 31 de dezembro, de € 485,00 (quatrocentos e oitenta e cinco euros).

15. De acordo com o art.º 3.º do D/Lei n.º 113/2005, de 13 de julho, foi solicitada informação ao Comando-Geral da Polícia Marítima, fls. 15, da existência de alguma declaração por parte do 31001397 Agente AG 1CL PM ADRIANO RIBEIRO MARTINS, com indicação de beneficiário da compensação em caso de morte, sendo o seu resultado de NADA CONSTA, fls. 53.

16. Assim, no âmbito do art.º 2.º do mencionado D/Lei n.º 113/2005, os beneficiários da compensação em caso de morte são: DINA TERESA GONÇALVES GODINHO MARTINS, fls. 28, cônjuge que vivia em comunhão de mesa e habitação com o seu marido Adriano Ribeiro Martins até à data da sua morte, cfr. fls. 50, 51 e 52, e os seus filhos, MARIANA GODINHO MARTINS, fls. 30, 31 e 34 e DUARTE GODINHO MARTINS, fls. 32, 33 e 34, o qual apresenta deficiências, nomeadamente, Síndrome de X Frágil, Perturbação do Espectro do Autismo e Défice Cognitivo, fls. 39 e 40, que lhe conferem uma incapacidade permanente de 70% (setenta por cento), fls. 40. [...]»

O relatório do inquérito foi homologado pelo comandante-geral da Polícia Marítima, em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 113/2005, de 13 de julho.

Estão, deste modo, observados todos os requisitos legais para atribuição da compensação especial por morte, prevista no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 113/2005, de 13 de julho, ao cônjuge e aos descendentes do Agente de 1.ª Classe da Polícia Marítima, Adriano Ribeiro Martins, Dina Teresa Gonçalves Godinho Martins, Mariana Godinho Martins e Duarte Godinho Martins, identificados nos autos do respetivo inquérito, únicos beneficiários nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 2.º do mesmo diploma legal.

Assim, ao abrigo do n.º 5 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 113/2005, de 13 de julho, determina-se:

1 — É concedida a Dina Teresa Gonçalves Godinho Martins, cônjuge do Agente de 1.ª Classe da Polícia Marítima, Adriano Ribeiro Martins e aos seus filhos, Mariana Godinho Martins e Duarte Godinho Martins, a compensação especial prevista no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 113/2005, de 13 de julho, por morte do seu marido e pai, ocorrida em 10 de abril de 2013.

2 — O valor da compensação conferida pelo número anterior, calculada nos termos conjugados dos n.ºs 1 e 5 do artigo 4.º do mesmo diploma legal, é de € 121.250,00 (cento e vinte e um mil duzentos e cinquenta euros).

1 de novembro de 2013. — A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque*. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Pedro Correia de Aguiar-Branco*.

207518545

MINISTÉRIOS DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DA DEFESA NACIONAL

Gabinetes dos Ministros de Estado e dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional

Portaria n.º 32/2014

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros de Estado e dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do General Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 1.º, n.º 3, alínea a), 2.º, 5.º, 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de novembro, e do Decreto-Lei n.º 407/90, de 31 de dezembro, nomear o Capitão-tenente (21389) Henrique Jorge Jones Alves para o cargo “ONN/S MGC 0090 — Staff Officer Planning”, no *STANDING NATO MARITIME GROUP ONE* (SNMG1).

A presente portaria produz efeitos a partir de 24 de janeiro de 2014 e tem a duração de um ano. (Isenta de visto do Tribunal de Contas.)

27 de dezembro de 2013. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Rui Manuel Parente Chancerelle de Machete*. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Pedro Correia de Aguiar-Branco*.

207518601

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Autoridade Marítima Nacional

Direção-Geral da Autoridade Marítima

Despacho n.º 713/2014

1 — Nos termos conjugados dos artigos 3.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, 17.º, n.º 1, alínea a), do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho, 14.º, n.º 1, alínea f), do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29JAN, 6.º e 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública, 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e alínea a), do n.º 1, do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 02 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 235/2012, de 31 de outubro, deogo no responsável pela área financeira e logística da Direção-Geral da Autoridade Marítima e Comando-Geral da Polícia Marítima, Capitão de mar e guerra, da classe de Administração Naval, Manuel Francisco Silveirinha Canané, a competência para no âmbito da Direção-geral da Autoridade Marítima e do Comando-Geral da Polícia Marítima, autorizar despesas com locação e aquisição de bens móveis e serviços até ao limite de 50.000,00€.

2 — Nos termos do estabelecido na alínea a), do n.º 1, do artigo 17.º, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de julho, dos artigos 6.º e 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública, alínea a), do n.º 1, do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 02 de março de 2002, alterado pelo Decreto-Lei n.º 235/2012, de 31 de outubro, e artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, deogo no responsável pela área financeira e logística da Direção-Geral da Autoridade Marítima e Comando-Geral da Polícia Marítima, Capitão de mar e guerra, da classe de Administração Naval, Manuel Francisco Silveirinha Canané, a competência para, no âmbito da Direção-Geral da Autoridade Marítima e Comando-Geral da Polícia Marítima, autorizar despesas com empreitadas de obras públicas até ao limite de 50.000,00€.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 18 de dezembro de 2013, ficando, por este meio, ratificados os atos entretanto praticados pelo Capitão de mar e guerra, da classe de Administração Naval, Manuel Francisco Silveirinha Canané, que se incluam no âmbito desta delegação de competências.

18 de dezembro de 2013. — O Diretor-Geral da Autoridade Marítima e Comandante-Geral da Polícia Marítima, *Alvaro José da Cunha Lopes*, vice-almirante.

207518829

Comando-Geral da Polícia Marítima

Aviso (extrato) n.º 718/2014

Por despacho de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional, de 06 de novembro de 2013, foi aplicada a pena disciplinar de demissão ao 31001498, Agente de 1.ª Classe da Polícia Marítima, Márcio José Soares Pinto, nos termos do estabelecido no n.º 1 e alínea j) do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 97/99, de 24 de março.

2 de janeiro de 2014. — O Comandante-Geral da Polícia Marítima, *Alvaro José da Cunha Lopes*, vice-almirante.

207518318

Polícia Judiciária Militar

Aviso n.º 719/2014

Torna-se público que, nos termos da alínea b) do n.º 1, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, que a republica, cessa a comissão de serviço do Coronel José Júlio Barros Henriques, no cargo de Diretor da Unidade de Investigação Criminal, por ter tomado posse para o desempenho do cargo de Juiz Militar nas Varas Criminais do Porto, com efeitos a partir de 18 de dezembro de 2013.

7 de janeiro de 2014. — O Diretor-Geral da Polícia Judiciária Militar, *Luís Augusto Vieira*, coronel.

207519047

Despacho n.º 714/2014

A Lei n.º 97-A/2009, de 03 de dezembro, define a natureza, missão e atribuições da Polícia Judiciária Militar (PJM), bem como os princípios e competências que enquadram a sua ação enquanto corpo superior de polícia criminal auxiliar da administração da justiça.

Por sua vez, o Decreto-Lei n.º 9/2012, de 18 de janeiro, estabelece a estrutura orgânica da PJM, as atribuições e competências da respetiva unidade nuclear, o tipo de organização interna, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Considerando que o lugar de diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau, da Unidade de Investigação Criminal (UIC), definido na estrutura orgânica pelas disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 4.º e n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 9/2012, de 18 de janeiro, se encontra vago;

Considerando que face às múltiplas competências atribuídas à UIC, torna-se imprescindível e urgente assegurar o seu normal funcionamento;

Considerando que o Coronel Manuel António Lagarto Estalagem preenche os requisitos legais e possui o perfil e a necessária experiência e aptidão técnica para o exercício das funções inerentes ao cargo em apreço, conforme síntese curricular anexa:

1 — Nomeio, nos termos e 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 03 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, no cargo de diretor de serviços da Unidade de Investigação Criminal (UIC), o Coronel Manuel António Lagarto Estalagem, em regime de substituição.

2 — O ora nomeado fica autorizado a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

3 — O presente despacho de nomeação produz efeitos a partir de 18 de dezembro de 2013, ficando ratificados todos os atos praticados desde essa data.

19 de dezembro de 2013. — O Diretor-Geral da Polícia Judiciária Militar, *Luis Augusto Vieira*, coronel.

Nota curricular

Coronel Manuel António Lagarto Estalagem

Nasceu na freguesia de S. Vicente concelho de Elvas em 1959.

Qualificações:

Curso de Formação de Oficiais Técnicos no Instituto Superior Militar e CI2-OTA (1984/86);

Curso Geral de Guerra Aérea no Instituto de Altos Estudos da Força Aérea (promoção a oficial superior 1997/98);

Licenciado em História pela Universidade Aberta (1998/2003);

Mestrando em História Local e Regional na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa (2005/2006);

Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2007/2011);

Frequência do curso de Pós-graduação de especialização em Direito Fiscal — na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2011/2012);

Possui diversos cursos ministrados no âmbito do Instituto Nacional de Administração, designadamente o Curso Avançado de Gestão de Recursos Humanos (2004).

Atividade Profissional

Chefe da Secção de Justiça em unidades da Força Aérea;

Adjunto no Gabinete do CEMFA de 1998 a 2001;

Chefe de Repartição na Direção de Pessoal da Força Aérea de 2001 a 2007;

Assessor do Conselho Diretivo do IASFA de 2007 a 2011;

Possui diversos louvores e condecorações.

Outras atividades

Professor de História na Universidade Sénior de Vila Franca de Xira desde 2012.

207517824

ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS**Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas****Louvor n.º 31/2014**

Louvo os militares da Marinha que, a bordo do NRP *Tridente*, integrando a Força Naval de Reação Imediata da NATO (SNMG2), no âmbito

da Operação ACTIVE ENDEAVOUR, cumpriram de forma exemplar a missão que lhes foi atribuída, na monitorização e vigilância do ambiente marítimo no Mar Mediterrâneo, contribuindo para os esforços internacionais na prevenção e combate ao terrorismo e na proliferação de tráfico de armas e atividades ilícitas.

Durante esta missão, o submarino *Tridente* demonstrou elevados padrões de desempenho operacional, que muito contribuíram para os resultados atingidos, conforme foi oportunamente reconhecido pelo Comandante do NATO *Submarine Command* (COMSUBNATO) e pelo Comandante do NATO *Allied Maritime Command* (MARCOM).

Com uma elevada taxa de navegação, uma postura discreta, flexível e determinada, o submarino, integrando o SNMG2, no Mediterrâneo Ocidental, desenvolveu ações de monitorização, de reconhecimento e de recolha de informações do ambiente marítimo, tendo em vista a prevenção e o combate ao terrorismo naquela zona do globo, no âmbito do artigo 5.º da NATO.

A excelência dos resultados alcançados, que em muito prestigiam Portugal, só foi possível graças às notáveis qualidades profissionais e pessoais evidenciadas pela guarnição do NRP *Tridente*, que, não obstante as dificuldades inerentes à missão, conseguiu evidenciar todas as capacidades desta classe de submarinos junto das entidades internacionais. Neste âmbito foram detetados, identificados, seguidos e obtida informações relativas a inúmeros navios não NATO e navios mercantes classificados como contactos de interesse, ligados a atividades ilícitas.

Pelas razões acima expressas, pelo excelente contributo prestado à missão da NATO na luta contra o terrorismo transnacional, é meu dever reconhecer publicamente, o orgulho institucional pela forma como os militares embarcados no NRP *Tridente* cumpriram esta Missão, no âmbito da Operação ACTIVE ENDEAVOUR, integrados na Força Naval de Reação Imediata da NATO (SNMG2), muito dignificando e prestigiando as Forças Armadas Portuguesas, e elevando o nome de Portugal no plano externo.

15 de novembro de 2013. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Luis Evangelista Esteves de Araújo*, general.

ANEXO

Relação de militares que integraram a Força Naval de Reação Imediata da NATO (SNMG2), no âmbito da Operação ACTIVE ENDEAVOUR, a bordo do NRP *Tridente*

Posto	Classe	NII	Nome
CTEN	M	23993	Bruno Ricardo Amaral Henriques
1TEN	M	23897	João Ricardo Guimarães Pires Ribeiro da Paz
1TEN	EN-MEC	20697	Isaac Barata da Silveira
1TEN	M	21598	Jorge Mendes Valente
1TEN	M	21198	Filipe Clemente Taveira Pinto
1TEN	M	24101	Pedro Fernando de Sousa Vieira
1TEN	EN-AEL	9318901	Pedro Alexandre Canhoto Mendes
1SAR	ETC	6307291	Rui Jorge Vieira Machado
1SAR	MQ	9322394	Adolfo Manuel Carvalho de Oliveira
1SAR	ETI	9340895	David António Calado Monteiro
1SAR	ETI	9331995	Nuno Alexandre Rocha Busca
1SAR	MQ	9321099	Duarte Francisco Agostinho Rodrigues
1SAR	ETS	9313097	Rogério Filipe Cidade Sousa
1SAR	E	421293	Artur Jorge Alves Figueiredo
1SAR	C	9314802	Hélder Manuel Santos Pinto
1SAR	HE	9823201	Paulo Sérgio dos Santos Marques
1SAR	ETC	9309802	Rodolfo Paulo Lázaro Peralta
1SAR	ETS	939705	Otawa da Conceição Jesus de Almeida
2SAR	MQ	9326805	Pedro Miguel Figueiredo Ventura
2SAR	CM	9310399	Marco António Agostinho Rodrigues
CAB	R	9312598	Licínio Manuel Teles Prates
CAB	T	101795	José Joaquim Gonçalves do Rosário
CAB	T	9302695	Carlos Lopes Rodrigues
CAB	CM	1533295	Custódio Filipe Correia Gomes
CAB	CM	823195	Nuno Filipe Bastos Boaventura
CAB	T	9337096	Miguel Nuno Giraldes Pereira

Posto	Classe	NII	Nome
CAB	T	9336197	Carlos Nuno Rodrigues Janeiro
CAB	TFD	9307995	Luís Carlos Almeida Freitas
CAB	R	9333804	Bruno Miguel Ferreira Marques
IMAR	CM	9342702	Hélder Rei Barata San Romão
IMAR	E	9331304	João Alberto Reis Garcia
IMAR	E	9331504	Carlos Alberto dos Santos Carrilho
IMAR	TFH	9348503	Mário Alexandre Morais Ribeiro
IMAR	C	401603	António Sérgio Borges da Cunha

207477649

MARINHA**Superintendência dos Serviços Financeiros****Despacho n.º 715/2014**

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e ao abrigo do disposto no Despacho n.º 13002/2011 (2.ª série), de 29 de setembro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, subdelego, sem a faculdade de subdelegar, no diretor de Administração Financeira, Capitão-de-mar-e-guerra da classe de Administração Naval Paulo António Pires, a competência que me é subdelegada para autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 100 000 €.

2 — Ao abrigo das disposições citadas no número anterior, subdelego também, sem a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, e funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha (MPCM) que prestem serviço na Direção de Administração Financeira:

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

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 14 de novembro de 2013, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo diretor de Administração Financeira, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

4 — É revogado o Despacho n.º 13958/2013 (2.ª série) de 17 de outubro do Contra-almirante Superintendente dos Serviços Financeiros.

16 de dezembro de 2013. — O Superintendente dos Serviços Financeiros, *Silvio Manuel Henriques da Silva Ramalheira*, contra-almirante.
207516058

Superintendência dos Serviços do Pessoal**Aviso (extrato) n.º 720/2014**

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que Maria Joana Marques Folgado dos Santos, assistente operacional do Mapa de Pessoal Civil da Marinha posicionada na 1.ª posição remuneratória da respetiva categoria, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cessou funções por motivo de reforma, por velhice, a partir de 5 de janeiro de 2014.

8 de janeiro de 2014. — O Chefe da Repartição de Militarizados e Civis, *Paulo Jorge da Silva Ribeiro*, capitão-de-mar-e-guerra.
207519266

Declaração de retificação n.º 35/2014

Por ter saído com inexatidão o despacho n.º 41/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2014, a p. 63, retifica-se que onde se lê:

«e) da classe de manobras:

- 409199 — Marco Tiago Bizarro Rebelo (supranumerário)
9315203 — Daniel das Dores Domingues (supranumerário)
9334898 — Orlando Miguel Agostinho de Sousa (supranumerário)
9350304 — António Manuel Martins Carneiro (supranumerário)

g) da classe de fuzileiros:

- 9801398 — Sérgio Miguel Varela Domingos (no quadro)
9802305 — José António Galanducho Paraíba (no quadro)
9804898 — Francisco José Mendes Barroca (no quadro)
9807495 — Pedro Manuel Macedo Barbosa (no quadro)
9807600 — João Carlos Nunes Rodrigues (no quadro)
9807797 — Ricardo Afonso Henriques Gouveia (no quadro)
9813000 — João Pedro Almeida Amaral Gomes (no quadro)
9813199 — Flávio Manuel Lopes Martins (no quadro)
9815701 — Nunoel da Conceição Faustino (supranumerário)
9816505 — Bruno Miguel Marques Leitão (supranumerário)
9820305 — Ricardo Miguel Vicente Mendes (supranumerário)
9820901 — Stéphane Branco Batista (supranumerário)
9823902 — Cesário Romeu Santo Filipe (supranumerário)

l) da classe de manobra e serviços:

- 9301005 — Ana Elisabete Gomes Coelho Clemente (no quadro)
9310905 — Rui Filipe Da Silva Guedes Fernandes (no quadro)
9319205 — Raquel Sofia Alves da Costa (no quadro)
9337005 — Maria Helena Fernandes Queirós (no quadro)».

deve ler-se:

«e) Da classe de manobras:

- 409199 — Marco Tiago Bizarro Rebelo (supranumerário).
9350304 — António Manuel Martins Carneiro (supranumerário).
9315203 — Daniel das Dores Domingues (supranumerário).
9334898 — Orlando Miguel Agostinho de Sousa (supranumerário).

g) Da classe de fuzileiros:

- 9815701 — Nunoel da Conceição Faustino (no quadro).
9807495 — Pedro Manuel Macedo Barbosa (no quadro).
9823902 — Cesário Romeu Santo Filipe (no quadro).
9801398 — Sérgio Miguel Varela Domingos (no quadro).
9807797 — Ricardo Afonso Henriques Gouveia (no quadro).
9802305 — José António Galanducho Paraíba (no quadro).
9820901 — Stéphane Branco Batista (no quadro).
9804898 — Francisco José Mendes Barroca (no quadro).
9807600 — João Carlos Nunes Rodrigues (supranumerário).
9816505 — Bruno Miguel Marques Leitão (supranumerário).
9813199 — Flávio Manuel Lopes Martins (supranumerário).
9820305 — Ricardo Miguel Vicente Mendes (supranumerário).
9813000 — João Pedro Almeida Amaral Gomes (supranumerário).

l) Da classe de manobra e serviços:

- 9337005 — Maria Helena Fernandes Queirós (no quadro).
9301005 — Ana Elisabete Gomes Coelho Clemente (no quadro).
9310905 — Rui Filipe Da Silva Guedes Fernandes (no quadro).
9319205 — Raquel Sofia Alves da Costa (no quadro)».

7 de janeiro de 2014. — Por subdelegação do Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *Miguel Nuno Pereira de Matos Machado da Silva*, capitão-de-mar-e-guerra.

207518675

Despacho n.º 716/2014

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 152.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 166/2005, de 23 de setembro, do n.º 5 do artigo 3.º do último diploma e da alínea e) do n.º 2 do artigo 84.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro, passar à situação de reserva, em

30 de setembro de 2013, o 20179 CMG M Carlos Miguel Reis Silva de Oliveira e Lemos.

20 de dezembro de 2013. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Armada, o Superintendente dos Serviços do Pessoal, *António José Bonifácio Lopes*, vice-almirante.

207520367

Despacho n.º 717/2014

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 152.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 166/2005, de 23 de setembro, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 3.º do último diploma, passar à situação de reserva, nas datas indicadas, os seguintes militares:

25384 CFR Rui Fernando Arrifana Horta — 30-09-2013
 24484 CFR João Luís Susano Antunes Dias — 30-09-2013
 20684 CFR Paulo Alexandre da Graça Guimarães — 30-09-2013
 21485 CFR José Manuel Costa Miranda — 30-09-2013
 22388 CFR Nelson Pedrosa Ruivo da Silva — 31-10-2013

20 de dezembro de 2013. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Armada, o Superintendente dos Serviços do Pessoal, *António José Bonifácio Lopes*, vice-almirante.

207520448

Despacho n.º 718/2014

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo do n.º 10 do artigo 33.º da Lei n.º 31-A/2009, de 07 de julho, passar à situação de reserva, em 13 de outubro de 2013, o 23887 CTEN AN José Carlos de Ábrio Barrocal.

20 de dezembro de 2013. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Armada, o Superintendente dos Serviços do Pessoal, *António José Bonifácio Lopes*, vice-almirante.

207520383

FORÇA AÉREA

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 719/2014

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que os militares em seguida mencionados, ingressem nos Quadros Permanentes da especialidade de Serviço de Saúde, desde 29 de outubro de 2013, com o posto de Segundo-Sargento, por terem concluído em 28 de outubro de 2013 o Curso de Formação de Sargentos, ao abrigo do n.º 1 do artigo 167.º e do n.º 1 e 4 do artigo 260.º, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99 de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto.

Quadro de Sargentos SS

2SAR, os:

2SARG SS 133313 F PEDRO MANUEL MARTINS RIBEIRO DS
 2SARG SS 132383 A SÁRIO ALBERTO GARCIA PEREIRA DS

2 — Contam a antiguidade e os efeitos administrativos desde 1 de outubro 2011.

3 — Preenchem vaga em aberto no respetivo quadro.

4 — São colocados na respetiva lista de antiguidade pela ordem indicada.

5 — Mantêm a posição remuneratória em que se encontram integridos.

12 de novembro de 2013. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *José António de Magalhães Araújo Pinheiro*, general.

207520804

Direção de Pessoal

Portaria n.º 33/2014

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 *c*) 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, e em conjugação com o n.º 11 do Artigo 27.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro:

Quadro de Oficiais PIL

COR PIL RES-QPfe 012480-L, Carlos Manuel Maurício Ribeiro Macário — MOB

2 — Conta esta situação desde 23 de dezembro de 2013.

3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

23 de dezembro de 2013. — Por subdelegação do Comandante de Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Figueiro da Mata*, MGEN/PILAV. 207516414

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Unidade de Segurança e Honras de Estado

Despacho n.º 720/2014

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 *a*) do n.º 2, do Despacho n.º 15205/2012, do Exmo. Tenente-General Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 229, de 27 de novembro de 2012, subdelego no 2.º Comandante da Unidade de Segurança e Honras de Estado, Coronel de cavalaria, Joaquim António Garrido Gomes, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como praticar os demais atos decisórios previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, até ao limite de € 25 000;

b) Autorizar deslocações em serviço que decorram em território nacional, 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, e os reembolsos que forem devidos nos termos legais;

c) Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações em serviço, que decorram em território nacional, bem como o processamento do abono correspondente nos termos da Portaria n.º 379/90, de 18 de maio conjugado com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 230/93, de 26 de junho;

d) Autorizar o abono a dinheiro da alimentação por conta do Estado ao pessoal, militar e civil, que a ela tiver direito, quando não for possível por razões operacionais, o fornecimento de alimentação em espécie, ou as condições de saúde, devidamente comprovadas, aconselhem tratamento dietético especial, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 271/77, de 2 de julho;

e) Analisar, instruir e decidir requerimentos e reclamações que me sejam dirigidos relacionados com as competências, ora subdelegadas.

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 25 de novembro de 2013.

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 subdelegadas, até à sua publicação no *Diário da República*.

26 de novembro de 2013. — O Comandante da Unidade de Segurança e Honras de Estado, *João Paulo Silva Esteves Pereira*, major-general. 207518326

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 721/2014

Lista n.º 82/13

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 17 de dezembro de 2013, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Ana Cláudia da Silva Lima	11-07-1987
Atenogio Gonçalves dos Santos	09-02-1975
Priscila Ferreira de Almeida	06-11-1980
Renato Martins de Oliveira	10-08-1984
Derly Magalhães Gonçalves	25-07-1960
Eduardo Martins do Carmo	11-04-1981
Leonardo Lins Ferreira	04-02-1985
Michael Ulitzka Francisco	27-12-1984
Cristiane de Almeida Sampaio	18-12-1968

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

207516974

Despacho n.º 722/2014

Lista n.º 88/13

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 16 de dezembro de 2013, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15.º da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Gabriela da Costa Batista	23-01-1989
Wylglison Abdernan Costa Lima	28-01-1995
Michele Karolyne Schatzmann	25-10-1983
Paulo Adriano Bueno	24-09-1977
Marcia Rodrigues de Barros	09-05-1963
Isaiás de Souza	01-05-1978
Marcos Basso Possanaia	03-09-1983
Marinalva Cardoso Almeida Santos	16-10-1976

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

207516811

Despacho n.º 723/2014

Lista n.º 96/13

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 16 de dezembro de 2013, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de

14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Keliane da Silva Barreto	06-03-1983
Quemoel dos Santos Dias	12-09-1983
Agenor Jacinto Neto	01-03-1969
Janaina Aparecida de Mello Silva Jacinto	04-01-1978
Henrique Rodiger Martinowski	23-03-1988
Dilma Correa dos Santos	10-05-1948
Brenda Isabelle Kronberg Medeiros Lima	30-04-1994
Maria Margarida da Silva Alves	06-05-1946
Wilson dos Reis Santos	04-01-1976
Ailton Ferreira Martins	03-05-1975

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

207517646

Despacho n.º 724/2014

Lista n.º 97/13

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 16 de dezembro de 2013, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Elisa Raquel Camara Francisco	26-07-1966
Renilce Ribeiro Rodrigues	07-11-1974
Ronaldo Alessandro Guedes	07-03-1979
Ana Cláudia Carvalho Pacheco	22-10-1988
Nelson de Oliveira Junior	20-09-1982
Vanderlei Camargo	30-06-1978
Camila Teles de Oliveira	26-11-1975
Ademilson Graunke	29-12-1975
Keila Karina Andrade Verissimo Gomes Graunke	18-12-1973
Amanda Mariza Martins Simões	19-07-1980

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

207517695

Despacho n.º 725/2014

Lista n.º 101/13

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 26 de dezembro de 2013, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Zaine Moreira Jorge Carneiro	30-01-1983
Ligia Carolina Silva Breyer	17-04-1985
Thiago Henrique Queiroz	09-09-1985
Adenilson Rocha	27-08-1968
Antonio Dionizio da Silva	21-03-1950
Juliana Rafaela Mariano	28-11-1983
Gabriela Rosa Tuler	05-12-1986
Juliane Pires de Almeida	12-12-1977

Nome	Data de nascimento
Erirelton Leitão Santos	02-04-1985
Aparecida de Lourdes Alves Silva	12-10-1962

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

207518204

Despacho n.º 726/2014**Lista n.º 104/13**

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 23 de dezembro de 2013, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Lauro Henrique Otino	12-07-1995
Rosimeire da Assunção Tavares Ferreira	28-10-1969
Valdeci de Jesus Nunes	07-07-1978
Marcia Rodrigues Santos	07-03-1979
Eduarda Pina Garrocho	13-01-1993
Adriana Costa Coutinho	22-10-1970
Antonio Carlos Rodrigues Coutinho	09-12-1966
Iara Caroline de Matos	02-12-1986
Reginaldo Ribeiro Martins	20-07-1982
José dos Santos Barbosa	08-07-1976

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

207520991

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**Gabinete da Ministra****Despacho n.º 727/2014**

1. Nos termos e no âmbito do n.º 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 166/2012, de 31 de julho, conjugado com o disposto no artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto e n.º 64/2011, de 22 de dezembro, considerando o n.º 6 do artigo 1.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na redação dada pelo artigo 5.º da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e com o disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 123/2011, de 29 de dezembro, é provido, em comissão de serviço, Presidente do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P., o licenciado Francisco José Brízida Martins, Juiz Desembargador, possuidor de reconhecida aptidão e experiência profissional adequadas ao exercício das referidas funções, como evidência o respetivo currículo, publicado em anexo ao presente despacho.

2 — O designado pode exercer a opção prevista no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto.

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

7 de janeiro de 2014. — A Ministra da Justiça, *Paula Maria von Hafe Teixeira da Cruz*.

Francisco José Brízida Martins nasceu em Angola, a 1 de fevereiro de 1958.

Obteve a licenciatura em Direito pela respetiva Faculdade da Universidade de Coimbra, no dia 1 de julho de 1981, com a classificação final de 13 valores.

Ingressou no Centro de Estudos Judiciários (CEJ) a 10 de março de 1982.

Concluída a frequência do CEJ, foi nomeado Juiz de Direito, em regime de estágio, e colocado na comarca de Coimbra (deliberação do

Conselho Superior da Magistratura de 18 de abril de 1983, publicada no *Diário da República* de 12 de maio de 1983).

Exerceu depois e sucessivamente funções de Magistrado Judicial nas comarcas de Vila Nova de Foz Coa; Arouca; no Tribunal de Trabalho de Leiria; nos Tribunais Judiciais das comarcas de Leiria e de Coimbra; no 3.º Juízo Criminal de Coimbra e no Tribunal de Círculo da Figueira da Foz, onde tomou posse, respetivamente, nos dias 14 de novembro de 1984; 8 de outubro de 1985; 9 de janeiro de 1989; 15 de janeiro de 1991; 10 de setembro de 1992; 4 de janeiro de 1994 e 15 de setembro do mesmo ano de 1994.

Entre abril e setembro de 1994 exerceu funções no âmbito da cooperação judicial entre as Repúblicas de Portugal e Democrática de São Tomé e Príncipe, nesta segunda.

No período compreendido entre setembro de 1994 e julho de 2003, exerceu, transitoriamente e em regime de acumulação, funções nos Tribunais Judiciais de Soure; Ílhavo e de Trabalho da Figueira da Foz.

Durante o lapso de tempo em que exerceu funções na Primeira Instância, foi Juiz Formador no âmbito dos Cursos de Formação para Magistrados Judiciais ministrados pelo CEJ.

Pelo exercício de funções efetuado na Primeira Instância foram-lhe atribuídas duas classificações de serviço de *Bom*; uma de *Bom com Distinção* e duas de *Muito Bom*.

Ascendeu à Segunda Instância no dia 18 de setembro de 2003, data na qual tomou posse como Juiz-Desembargador no Tribunal da Relação do Porto.

Entretanto transferido, exerce iguais funções desde o dia 19 de setembro de 2005, no Tribunal da Relação de Coimbra.

207519736

MINISTÉRIO DA SAÚDE**Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde****Despacho n.º 728/2014**

No âmbito do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC), a Lei Orgânica do Ministério da Saúde, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 124/2011, de 29 de dezembro, atribuiu à Direção-Geral da Saúde (DGS) a elaboração e execução do Plano Nacional de Saúde (PNS).

Enquadrado nos compromissos assumidos no Programa do XIX Governo Constitucional, nas Grandes Opções do Plano para 2012-2015 e nas várias instâncias internacionais e europeias, com destaque para a Organização Mundial da Saúde (OMS), o PNS assume-se como instrumento de política de saúde, constituindo um conjunto de orientações, recomendações e ações concretas, de caráter estratégico, destinadas a reforçar o Sistema de Saúde como a opção estratégica com maior retorno de saúde, social e económico, considerando o contexto nacional e internacional, promovendo as condições para que todos os intervenientes desempenhem melhor a sua missão.

Neste contexto, o PNS 2012-2016 tem como visão maximizar os ganhos em saúde da população, através do alinhamento e integração de esforços sustentados de todos os sectores da sociedade, com foco no acesso, qualidade, políticas saudáveis e cidadania.

O PNS 2012-2016 estabelece também uma lógica para a identificação de ganhos em saúde, definição de metas e de indicadores, conducentes ao cumprimento da sua visão, bem como aspetos de governação, participação e influência, monitorização e avaliação, essenciais para a sua operacionalização, e ainda um enquadramento para programas prioritários de saúde, de âmbito nacional, regional e sectorial, sendo complementado por nove programas prioritários, a desenvolver, igualmente, pela DGS.

O presente despacho formaliza as estruturas de apoio à coordenação do PNS 2012-2016 no âmbito da DGS.

Assim, determino:

1 - O Plano Nacional de Saúde 2012-2016, adiante designado por Plano, é coordenado pelo Diretor-Geral da Saúde.

2 - O Coordenador do Plano é apoiado pelas seguintes entidades:

2.1 - Diretor Executivo do Plano, nomeado por despacho do membro do Governo responsável pela área da saúde, sob proposta do Diretor-Geral de Saúde, o qual desenvolve a sua atividade no âmbito da DGS, com funções técnicas de observatório, planeamento estratégico, operacional e de supervisão, promoção da implementação, desenvolvimento, atualização, dinamização, discussão, monitorização e informação de saúde, assegurando a sua plena concretização.

2.2 - Equipa Técnica, que exerce funções na DGS, a quem compete apoiar as funções do Diretor Executivo do Plano.

2.3 - Conselho Consultivo e de Acompanhamento do Plano, para acompanhamento do Plano e participação comunitária, constituído por representantes da sociedade civil, de entidades públicas, privadas e parceiros sociais interessados, nomeado por despacho do membro do Governo responsável pela área da saúde, sob proposta do Diretor-Geral de Saúde.

2.4 - Grupo de Peritos do Plano, nomeado por despacho do membro do Governo responsável pela área da saúde, sob proposta do Diretor-Geral de Saúde, a quem compete designadamente:

2.4.1 - Analisar e discutir o processo de desenvolvimento do Plano, sua implementação, comunicação, monitorização e avaliação;

2.4.2 - Assegurar critérios de evidência, excelência técnica, qualidade e transparência;

2.4.3 - Emitir parecer escrito sobre os relatórios de acompanhamento das atividades e da execução do Plano.

3 - Para efeitos do disposto no ponto 2.1, compete ao Diretor Executivo do Plano:

3.1 - Definir o planeamento anual das atividades a desenvolver no âmbito do Plano.

3.2 - Manter atualizada uma plataforma eletrónica com as informações e iniciativas relativas ao Plano e sua execução;

3.3 - Acompanhar a execução das medidas constantes do Plano, e solicitar às entidades responsáveis informações sobre o grau de execução e do impacto das mesmas.

3.4 - Realizar, ou promover a realização, de estudos, análises e recolhas de informação consideradas relevantes para a missão do Plano, seu desenvolvimento, operacionalização, monitorização e avaliação do impacto.

3.5 - Garantir a estreita colaboração com os demais serviços e organismos envolvidos na execução, monitorização e avaliação e difusão de informação relativa ao Plano.

3.6 - Assegurar a articulação com as Administrações Regionais de Saúde, IP no domínio do Planeamento estratégico regional.

3.7 - Pronunciar-se sobre medidas legislativas e matérias no âmbito do planeamento, articulação, execução, monitorização e avaliação de matérias relativas ao Plano.

3.8 - Assegurar a comunicação e disseminação do Plano a nível nacional e internacional.

3.9 - Promover a implementação integrada de todas as medidas constantes do Plano.

3.10 - Criar, colaborar e apoiar equipas de projeto responsáveis por desenvolver, executar ou analisar áreas ou tarefas específicas, no âmbito do Plano.

3.11 - Promover e participar no desenvolvimento de estruturas e redes de informação a nível nacional e internacional.

3.12 - Desenvolver uma rede de contactos institucionais, envolvendo entidades públicas e privadas, cidadão e demais sociedade civil, que permita o debate, a incorporação de conhecimento e evidência, o acompanhamento, monitorização e avaliação do impacto das políticas e medidas no âmbito do Plano.

3.13 - Colaborar na articulação com entidades congêneres internacionais ao nível do planeamento, informação e estratégia em política de saúde.

3.14 - Colaborar com entidades públicas, privadas ou sociais na informação, discussão e análise das matérias relativas ao âmbito do Plano.

3.15 - Elaborar relatórios de acompanhamento das atividades e da execução do Plano, com periodicidade semestral.

3.16 - Garantir e colaborar na avaliação final da execução do Plano por entidade externa.

4 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, ao Diretor Executivo compete ainda gerir a Equipa Técnica, o Conselho Consultivo e de Acompanhamento e o Grupo de Peritos do Plano.

5 - O Conselho Consultivo e de Acompanhamento reúne por convocatória do Coordenador do Plano, sempre que considerar necessário e, pelo menos, duas vezes por ano.

6 - O Grupo de Peritos reúne por convocatória do Coordenador do Plano, sempre que considerar necessário e, pelo menos, uma vez por ano.

7 - Do funcionamento das redes de articulação, Equipa Técnica, Conselho Consultivo e de Acompanhamento, Grupo de Peritos e as equipas de projeto, não resultam encargos acrescidos ou não orçamentados, sendo as funções dos seus membros desempenhadas no contexto do prolongamento das missões dos respetivos organismos.

8 - Os elementos que integram o Conselho Consultivo e de Acompanhamento não auferem qualquer remuneração adicional pelo desempenho daquelas funções, mas têm direito à afetação de tempo específico para a realização dos trabalhos do Conselho, bem como ao abono de ajudas de custo e deslocações suportadas pelos seus respetivos locais de origem.

9 - As medidas do Plano, durante a sua aplicação, deverão ser coordenadas com as demais políticas sectoriais pertinentes.

10 - As entidades do Ministério da Saúde são responsáveis pela implementação das medidas acordadas no âmbito do Plano, nomeadamente através dos seus planos de atividades, planos regionais, programas sectoriais ou outros instrumentos de planeamento e contratualização existentes.

11 - Os encargos orçamentais decorrentes da aplicação do presente despacho são suportados pelas verbas dos resultados líquidos de exploração dos jogos sociais afetas ao Ministério da Saúde, aprovadas através de Portaria anual do membro do Governo responsável pela respetiva área sectorial, para vigorar no ano seguinte, tal como definido no âmbito do Decreto-Lei n.º 56/2006, de 15 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.º 44/2011, de 24 de março, e n.º 106/2011, de 21 de outubro, que regula a forma de repartição das verbas provenientes dos jogos sociais da Santa Casa da Misericórdia, sem prejuízo de as medidas a cargo das outras entidades identificadas no Plano serem suportadas pelos respetivos orçamentos.

12 - As entidades do Ministério da Saúde envolvidas na execução das ações programáticas que integrem o Plano devem propor, em futuros orçamentos anuais, os encargos delas resultantes.

13 - Devem cooperar com a DGS todas as entidades, públicas e privadas, detentoras de informação ou outros elementos considerados pertinentes para aprofundar o conhecimento sobre o estado de saúde da população, os fatores que o determinam, capacidade de resposta e recursos do sistema de saúde, e da monitorização e impacto de políticas e ações sobre a saúde, proporcionando-lhes a sua utilização, com salvaguarda do cumprimento da legislação em vigor.

6 de janeiro de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, *Fernando Serra Leal da Costa*.

207516163

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Despacho n.º 729/2014

1 — Por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (ACSS, I. P.) de 12 de dezembro de 2013, ao abrigo do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, foi nomeado, precedendo procedimento concursal em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de diretor do Departamento de Gestão Financeira, cargo de direção intermédia de 1.º grau, o Mestre Lélío Simões Guerreiro Amado, cuja competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação se afiguram plenamente adequadas ao desempenho do cargo, como demonstra a síntese curricular que se publica em anexo.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 12 de dezembro de 2013.

18 de dezembro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo, *João Carvalho das Neves*.

Síntese Curricular

Dados pessoais:

Nome: Lélío Simões Guerreiro Amado.

Data de Nascimento: Loulé, 16 de junho de 1957.

Nacionalidade: Portuguesa.

Habilitações académicas e profissionais

1991 — Mestrado em Transportes pelo Instituto Superior Técnico/Universidade Técnica de Lisboa;

1980 — Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas pelo Instituto Superior de Economia (atual ISEG - Instituto Superior de Economia e Gestão)/Universidade Técnica de Lisboa;

2010 — FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, INA;

Membro n.º 21690 da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas.

Experiência profissional:

Desde fevereiro de 2013: Diretor do Departamento de Gestão Financeira da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, em regime de substituição.

De junho de 2008 a abril de 2012: Comissão de serviço em cargo de Direção Intermédia de 1.º grau, como Diretor do Departamento Financeiro do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, IP.

De novembro de 2006 a maio de 2008: Senior Business Manager na Unidade de Negócio de Energia & Utilities da EDINFOR-a LógicaCMG company (EDINFOR — Sistemas Informáticos, S. A.).

De setembro de 2005 a outubro de 2006: Corporate Services Manager da Central Operations Unit da EDINFOR-a LogicaCMG company (EDINFOR — Sistemas Informáticos, S. A.).

De maio de 2004 a agosto de 2005: Diretor Administrativo-Financeiro-Comercial e TOC da Unidade de Negócio de *Printing & Finishing* da EDINFOR-Sistemas Informáticos, S. A.

De setembro de 2001 a abril de 2004: Diretor Administrativo-Financeiro e TOC de 2 empresas do Grupo ACE/EDINFOR/EDP: ACE — Sistemas Comerciais Informáticos, S. A., e ONSOURCE — Soluções Informáticas, S. A.

De dezembro de 1998 a setembro de 2001: Assessor da Direção de Organização da EDINFOR-Sistemas Informáticos, S. A. (Grupo EDP).

De agosto de 1998 a dezembro de 1998: Adjunto Técnico da Direção de Planeamento Contabilidade e Controlo -Caixa Geral de Depósitos, S. A.

De janeiro de 1995 a julho de 1998: Coordenador da Área de Negócios da Caixa-Sistemas de Informação, S. A. (Grupo Caixa Geral de Depósitos).

De maio de 1993 a dezembro de 1994: Gerente-Delegado da INFORNAVE — Serviços de Contabilidade e Informática, L.ª (Grupo SOPONATA — Sociedade Portuguesa de Navios Tanques, S. A.).

De março de 1992 a maio de 1993: Diretor de Planeamento Estratégico e Controlo de Gestão da estrutura central do Grupo SOPONATA — Sociedade Portuguesa de Navios Tanques, S. A.

De março de 1991 a março de 1992: Diretor Assessor do Conselho de Administração da ETV -Empresa de Transporte de Valores, S. A.

De janeiro de 1989 a março de 1991: Chefe do Departamento de Análise de Sistemas Operacionais da Direção de Planeamento e Controlo de Gestão da Rodoviária Nacional, EP.

De março de 1985 a janeiro de 1989: Chefe do Departamento de Planeamento da Produção da Direção-Geral da Região de Lisboa da Rodoviária Nacional, EP.

De agosto de 1978 a março de 1985: Técnico do Departamento de Análise de Sistemas Operacionais da Direção de Planeamento e Controlo de Gestão da Rodoviária Nacional, EP.

Atividade Docente/Formadora

De 1985 a 2010: Universidade Técnica de Lisboa — Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas: Assistente Convocado, com exercício de docência das cadeiras de “Matemática e Estatística para as Ciências Sociais” e “Introdução à Análise de Dados” a cursos de Licenciatura, e da cadeira de “Teoria da Decisão e Técnicas Quantitativas de Decisão” ao curso de Mestrado em Gestão e Administração Pública.

De 1984 a 1998: COCITE -Cooperativa de Ensino Superior de Técnicas Avançadas de Gestão e Informática, CRL: Professor Regente das cadeiras de “Instalações Fabris” (Módulo de Transportes) e de “Investigação Operacional”, da Licenciatura em Engenharia de Sistemas Decisionais.

De 1984 a 1991: Monitor de diversas ações de formação profissional nos domínios do Planeamento, Estatística, Sistemas de Apoio à Tomada de Decisão e Gestão da Produção, realizadas para as seguintes entidades: Rodoviária Nacional, UNITECA, TIMEX, Direção-Geral das Contribuições e Impostos, Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado, PORTUCEL, Soc. Portuguesa de Urbanistas, ADIST, INFORTEC e PETROGAL.

1981 — 1987: Instituto Superior de Gestão: Assistente, com exercício de docência das cadeiras de “Estatística Descritiva”, “Investigação Operacional” e “Cálculo Financeiro”, da Licenciatura em Gestão.

Trabalhos publicados

De Autoria Exclusiva

“A qualidade total”, Encontro da Equipa de Gestão do Grupo Sponata, Lisboa, novembro de 1992.

“Controlo da produção numa empresa de transportes coletivos de passageiros”, Tese de Mestrado, Universidade Técnica de Lisboa/Instituto Superior Técnico, Edição do Autor, Lisboa, julho de 1990.

“Apoio à tomada de decisão num sistema de transportes” (Comunicação ao Congresso da APDIO, Lisboa, dezembro de 1989) *Investigação Operacional* Vol. 10, n.º 1, junho 1990.

“Sistemas de transportes públicos de passageiros -Conceção e Gestão”, Texto de Apoio à Cadeira de Instalações Fabris (Módulo de Transportes), COCITE, Lisboa, janeiro 1990.

“Aplicações da I. O. à gestão de uma empresa de transportes”, Comunicação à 2.ª Conferência sobre Aplicações da Matemática à Economia e à Gestão, Lisboa -Instituto Superior de Economia, novembro de 1988.

“Regulamentação versus desregulamentação dos transportes rodoviários de passageiros”, Lisboa -IST (Mestrado em Transportes), setembro de 1988.

De Co-Autoria

“Development and implementation of an automatic system for bus and crew scheduling at RN -Portugal”, *Proceedings of the Fourth International Workshop on Computer-Aided Scheduling for Public Transport*, Hamburg (Germany), 1987, Editado por Joachim R. Daduna e Anthony Wren, Springer Verlag, 1988.

“Modelos de planeamento -gestão para optimização das necessidades de viaturas e tripulações numa rede de transportes” (Comunicação ao 2.º Congresso da APDIO, Porto, abril 1984), *Investigação Operacional* vol. 7, n.º 1, junho 1987.

“O papel do economista no quadro da moderna gestão empresarial”, Comunicação ao 1.º Congresso Nacional dos Economistas, Lisboa, março 1987.

“Bus and crew scheduling on a microcomputer”, *Proceedings of the Conference OR on Microcomputers*, Lisboa, setembro 1985, Editado por Coelho, J. D. e Tavares, L. V., North-Holand, 1986.

“Generation of bus driver schedules” Comunicação ao EURO VII — 7th European Conference on Operations Research, Itália, Bolonha, junho 1985.

“Elaboração das escalas de pessoal e do quadro de marcha de viaturas numa rede de transportes”, Comunicação ao 2.º Congresso da APDIO, Porto, abril 1984.

Outras informações

Diretor do Quinzenário Regional “O Louletano” de setembro de 1976 a outubro de 1979.

Membro eleito do Corpo Estudantil do Conselho Pedagógico (ano letivo de 1977/1978) e da Assembleia de Representantes (ano letivo de 1976/1977) do Instituto Superior de Economia (atual ISEG -Instituto Superior de Economia e Gestão).

Membro eleito do Conselho Diretivo do Instituto Superior de Economia (atual ISEG -Instituto Superior de Economia e Gestão), no ano letivo de 1976/1977.

Membro da Comissão Coordenadora do Grupo de Trabalho de Transportes da APDIO (Associação Portuguesa para o Desenvolvimento da Investigação Operacional), 1990-1991.

Tesoureiro da Comissão Diretiva da APDIO (Associação Portuguesa para o Desenvolvimento da Investigação Operacional), 1984-1986.

Membro da Comissão Coordenadora do Grupo de Trabalho de Transportes da APDIO, 1984-1986.

Presidente do Conselho Fiscal do CDUL (Centro Desportivo Universitário de Lisboa), 1977-1979.

Presidente do Conselho Fiscal do Louletano Desportos Clube, 1976-1977.

Vogal da Comissão Diretiva do CDUL/EUL (Centro Desportivo Universitário de Lisboa/Estádio Universitário de Lisboa), 1976-1977.

Vogal da Direção do Louletano Desportos Clube, 1975-1976.

207517484

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

Aviso (extrato) n.º 721/2014

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 24/10/2013 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Pedro Miguel Teresa Guerreiro, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções correspondentes à categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, no ACES de Almada — Seixal, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria.

4 de dezembro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*
207519696

Aviso (extrato) n.º 722/2014

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 17/10/2013 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Maria Celeste Nunes Pereira Bastos, concluiu com sucesso o período ex-

perimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções correspondentes à categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, no ACES de Almada — Seixal, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria.

4 de dezembro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

207519241

Aviso (extrato) n.º 723/2014

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 29/07/2013 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Cristina Maria dos Reis Hilário, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, no ACES Oeste Sul, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria.

6 de dezembro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

207521169

Aviso (extrato) n.º 724/2014

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 29/07/2013 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Eugénia Maria Bento Albino Isidoro Coelho, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, no ACES Oeste Sul, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria.

6 de dezembro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

207521452

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Aviso n.º 725/2014

Findo o prazo de recrutamento de pessoal médico, com a especialidade de Urologia, que concluiu o respetivo internato médico na 1.ª época de 2013, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 169, de 03 de setembro de 2013, aviso n.º 10881/2013, torna-se pública a lista de classificação final, homologada em 10/12/2013, pelo Presidente do Conselho Directivo, da ARS Alentejo:

Lista de Classificação Final

José João Mendes Marques — 18 valores
Alexandre Oliveira Resende — a)

a) Candidato excluído por falta de comparência à entrevista

Após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, a mencionada lista é afixada na sede da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., sita no Largo do Paraíso, 1, em Évora, e publicitada na página eletrónica deste Instituto, em www.arsalentejo.min-saude.pt.

Da homologação da lista de classificação final pode ser interposto recurso nos termos do Código do Procedimento Administrativo, devendo o mesmo ser apresentado ao Sr. Presidente do Conselho Diretivo da ARS do Alentejo, I. P.

20 de dezembro de 2013. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

207518497

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

Aviso n.º 726/2014

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de seis (6) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do disposto nos n.ºs. 2 e 4 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), na sua redação atual, torna-se público que, por Despacho de 30 de dezembro de 2013, da Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP (IPST, IP), se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do IPST, IP, na modalidade de relação jurídica de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções nos Centros de Sangue e da Transplantação de Lisboa, Coimbra e Porto.

Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do art.º 41.º e seguintes da referida portaria.

1 — Em conformidade com o n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do IPST, IP (www.ipsangue.org), a partir da data da publicação no *Diário da República* e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, em jornal de expansão nacional.

2 — Legislação aplicável — O presente procedimento concursal comum rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), na sua atual redação, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro (RCTFP), na sua atual redação, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e Código do Procedimento Administrativo (CPA).

3 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho:

Ref. 2013/AT1 — 2 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico para o Setor de Comunicação, Promoção da Dádiva e Voluntariado do Centro de Sangue e da Transplantação de Lisboa

Ref. 2013/AT2 — 3 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico para o Setor de Comunicação, Promoção da Dádiva e Voluntariado do Centro de Sangue e da Transplantação de Coimbra

Ref. 2013/AT3 — 1 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico para o Setor de Comunicação, Promoção da Dádiva e Voluntariado do Centro de Sangue e da Transplantação do Porto

3.1 — Descrição das Atividades:

Os postos de trabalho caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente técnico, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do art.º 49.º da LVCR, designadamente 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 do órgão/serviço, nomeadamente, promoção da dádiva de sangue e planeamento das sessões de colheita, sua confirmação e acompanhamento, bem como, o atendimento ao dador, especialmente no esclarecimento de dúvidas sobre o processo da dádiva de sangue e condições de elegibilidade.

3.2 — Perfil de competências:

Competências Técnicas: Orientação para resultados, planeamento e organização e otimização de recursos;

Competências Pessoais: Relacionamento interpessoal, trabalho de equipa e cooperação; e,

Competências Concretas ou Conhecimentos Específicos: Conhecimentos especializados e experiência no desenvolvimento de contatos pessoais e institucionais que permitam a organização e marcação de sessões de colheita de sangue.

4 — Âmbito do recrutamento: poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal comum os trabalhadores detentores de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do art.º 6.º da LVCR.

5 — Prazo de validade: O presente recrutamento destina-se ao preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso (6). Nos termos do n.º 1 do art.º 40 da LVCR, se a lista de ordenação final, devidamente

homologada, conter um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interno. A reserva de recrutamento será utilizada conforme o disposto no n.º 2 do art.º 40.º do mesmo diploma legal.

6 — Local de trabalho — os trabalhadores desenvolverão a sua atividade profissional nas instalações do IPST, IP, encontrando-se em qualquer circunstância adstritos às deslocações inerentes ao exercício das funções para que são contratados ou indispensáveis à sua formação profissional:

Ref. 2013/AT1 — Parque de Saúde de Lisboa, Av. do Brasil, n.º 53 — Pav. 17, 1749-005 Lisboa

Ref. 2013/AT2 — Quinta da Vinha Moura, São Martinho do Bispo, 3041-861 Coimbra

Ref. 2013/AT3 — Rua do Bolama, n.º 133, 4200-139 Porto

7 — Requisitos de admissão:

Podem ser admitidos ao presente procedimento concursal comum os candidatos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas satisfaçam, cumulativamente, os requisitos seguintes:

7.1 — Reúnam os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções a que se candidata; e,
- e) Possuir plano de vacinação obrigatório válido.

7.2 — Tenham já constituída uma relação jurídica por tempo indeterminado;

7.3 — Sejam detentores do 12.º Ano de escolaridade; e,

7.4 — Detenham formação na área do atendimento.

8 — Impedimentos de admissão:

Em conformidade com o disposto na alínea l) do n.º 3 do art.º 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente:

- a) Se encontrem integrados na carreira;
- b) Sejam titulares da categoria; e,
- c) Não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do IPST, IP idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Posicionamento remuneratório:

9.1 — Considerando o preceituado no artigo 55.º da LVCR, na sua redação atual, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

9.2 — Em cumprimento do n.º 2 do art.º 38.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (LOE 2013), os candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo determinado, determinável ou indeterminado informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

9.3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 6 do art.º 55.º da LVCR, nos termos do n.º 1 do art.º 38.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (LOE 2013), a entidade empregadora pública não pode propor uma posição remuneratória superior à auferida relativamente aos trabalhadores detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

9.4 — Nos termos da alínea ii) do n.º 3 do art.º 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 1.ª, a que corresponde o nível remuneratório 5 da carreira/categoria de assistente técnico, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sendo a remuneração base máxima a propor no âmbito da negociação, durante o ano de 2013, de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as candidaturas deverão ser obrigatoriamente formalizadas mediante o preenchimento, com letra legível, do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no

DR-2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, que se encontra disponível na área de recursos humanos da página eletrónica deste Instituto — www.ipsangue.org, devendo os candidatos identificar, inequivocamente, no formulário, o posto de trabalho pretendido através da inclusão do número do presente aviso.

10.2 — As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente nas instalações do IPST, I. P. (Serviço de Expediente), sitas na Av. Miguel Bombarda, n.º 6, 1000-208 Lisboa, nos períodos compreendidos entre as 10:00h e as 12:30h e as 14:30h e as 16:30h, até ao último dia do prazo estabelecido no preâmbulo deste aviso, ou remetidas pelo correio em envelope fechado, registado e com aviso de receção, para a mesma morada, considerando-se neste caso apresentadas dentro do prazo, se o aviso de receção tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

10.3 — No presente procedimento não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.4 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

10.5 — A apresentação do formulário de candidatura, integralmente preenchido, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;
- b) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
- c) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- d) Comprovativos da avaliação de desempenho relativos aos três últimos anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar;
- e) Fotocópias legíveis de certificados das ações de formação frequentadas, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração, relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidata;
- f) Declaração emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário;
- g) Declaração emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções onde conste as principais atividades que vem desenvolvendo e desde que data.

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

12 — A não apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 9 do art.º 28.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

13 — Métodos de Seleção:

Verificada a urgência na ocupação efetiva dos referidos postos de trabalho, a necessidade de uma rápida conclusão do procedimento concursal, bem como o número de candidatos expectável, nos termos conjugados dos n.ºs 3 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, e do n.º 2 do art.º 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, são adotados como métodos de seleção obrigatórios:

- a) Avaliação Curricular que se aplica aos candidatos que, cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado; ou,
- b) Prova de Conhecimentos, para os restantes candidatos.

13.1 — Avaliação Curricular: que visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área dos postos de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os

elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, designadamente:

a) A experiência profissional na área para que o procedimento concursal foi aberto, em que se pondera o desempenho efetivo de funções, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;

b) A formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; e,

c) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos em que o candidato executou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

13.2 — Prova de conhecimentos: que visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções inerentes aos postos de trabalho a concurso.

Reveste a forma escrita, de natureza teórica, individual, com a duração máxima de uma hora, incidindo sobre o seguinte:

Lei Orgânica e Estatutos do IPST, IP (DL n.º 39/2012, de 16 de fevereiro, e Portaria n.º 165/2012, de 22 de maio), Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro), Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores em Funções Públicas (Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro) e Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro).

13.3 — Os candidatos nas condições referidas na alínea a) do ponto 13 podem afastar, mediante declaração escrita no Formulário de candidatura, a utilização do método de seleção avaliação curricular optando pela prova de conhecimentos.

13.4 — Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do art.º 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, será, ainda, utilizado como método de seleção complementar a Entrevista Profissional de Seleção, destinada a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional dos candidatos e os aspetos comportamentais considerados imprescindíveis à ocupação dos postos de trabalho a concurso.

13.5 — Nos termos do n.º 12 do art.º 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, pelo que os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção obrigatório consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método complementar. As ponderações a utilizar para cada método de seleção são os seguintes:

a) Prova de Conhecimentos/Avaliação Curricular — 70 %;

b) Entrevista Profissional de Seleção — 30 %.

14 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — A classificação final dos candidatos será obtida na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

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

17 — Composição do Júri:

Ref. 2013/AT1

Presidente — Elisa Maria Ribeiro de Almeida, Assistente Técnica do mapa de pessoal do IPST, IP;

1.º Vogal efetivo, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos — Rui Manuel de Almeida Antunes, Assistente Técnico do mapa de pessoal do IPST, IP;

2.º Vogal efetivo — Adelaide Maria Torres de Sousa Rodrigues, Assistente Técnica do mapa de pessoal do IPST, IP;

Suplentes

1.º Vogal — Ana Maria Nunes Felício Pinto, Assistente Técnica do mapa de pessoal do IPST, IP; e,

2.º Vogal — Fernanda Celorico dos Santos, Assistente Técnica do mapa de pessoal do IPST, IP.

Ref. 2013/AT2

Presidente — Ana Isabel Graça Marques, técnica superior do mapa de pessoal do IPST, IP;

1.º Vogal efetivo, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos — António da Silva Rodrigues, Coordenador Técnico do mapa de pessoal do IPST, IP;

2.º Vogal efetivo — Livia Jacinta Pereira Madaleno, Assistente Técnica do mapa de pessoal do IPST, IP;

Suplentes

1.º Vogal — Maria do Céu de Jesus Miranda, Assistente Técnica do mapa de pessoal do IPST, IP; e,

2.º Vogal — Isabel Maria dos Santos Queiroz, Coordenadora Técnica do mapa de pessoal do IPST, IP.

Ref. 2013/AT3

Presidente — Maria Ofélia Trovão Bacelar Alves, Assistente Graduada Sênior do mapa de pessoal do IPST, IP;

1.º Vogal efetivo, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos — Maria João Ferreira Medeiros dos Reis Camelo, técnica superior do mapa de pessoal do IPST, IP;

2.º Vogal efetivo — Maria Leonor Correia Airosa Latourrette, Assistente Técnica do mapa de pessoal do IPST, IP;

Suplentes

1.º Vogal — Maria Helena Ferreira de Jesus Godinho, Coordenadora Técnica do mapa de pessoal do IPST, IP; e,

2.º Vogal — Maria de Fátima Alho Januário Antunes, Assistente Técnica do mapa de pessoal do IPST, IP.

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

6 de janeiro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Helder Fernando Branco Trindade*.

207516455

Aviso n.º 727/2014

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dezassete (17) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 4 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), na sua redação atual, torna-se público que, por Despacho de 30 de dezembro de 2013, da Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP (IPST, IP), se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento de 17 (dezassete) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional do mapa de pessoal do IPST, IP, na modalidade de relação jurídica de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções nos Centros de Sangue e da Transplantação de Lisboa, Coimbra e Porto.

Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do art.º 41.º e seguintes da referida portaria.

1 — Em conformidade com o n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do IPST, IP (www.ipsangue.org), a partir da data da publicação no *Diário da República* e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, em jornal de expansão nacional.

2 — Legislação aplicável — O presente procedimento concursal comum rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), na sua atual redação, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro (RCTFP), na sua atual redação, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e Código do Procedimento Administrativo (CPA).

3 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho:

Ref. 2013/AO1 — 5 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional para o Setor de Colheita de Sangue e Componentes Sanguíneos do Centro de Sangue e da Transplantação de Lisboa

Ref. 2013/AO2 — 6 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional para o Setor de Colheita de Sangue e Componentes Sanguíneos do Centro de Sangue e da Transplantação de Coimbra

Ref. 2013/AO3 — 6 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional para o Setor de Colheita de Sangue e Componentes Sanguíneos do Centro de Sangue e da Transplantação do Porto

3.1. — Descrição das Atividades:

Os postos de trabalho caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do art.º 49.º da LVCR, designadamente funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, 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, nomeadamente, apoiar na colheita de sangue total a dadores em brigadas móveis, postos fixos e unidades móveis; apoiar na colheita por aférese; preparar os materiais e equipamentos necessários à colheita de sangue; preparar e arrumar os espaços para a realização das colheitas de sangue; participar no apoio e vigilância das reações adversas à dádvia. Conduzir, manter e conservar as viaturas; carregar, descarregar e distribuir os materiais e equipamentos necessários à realização de brigadas móveis; apoiar na montagem e desmontagem de brigadas de colheita de sangue; preparar, com antecedência, os planos de viagem (percursos, combustível necessário e tempos de deslocação) para as brigadas móveis; assegurar o correto acondicionamento das cargas nos veículos, garantindo a sua integridade. Assegurar funções de apoio geral, no âmbito da carreira, no setor laboratorial; proceder ao armazenamento, conservação e distribuição do material necessário ao funcionamento do setor; manter as condições de higiene na área laboratorial; preparar o material para esterilização. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

3.2. — Perfil de competências:

Competências Técnicas: Orientação para resultados, planeamento e organização e otimização de recursos;

Competências Pessoais: Relacionamento interpessoal, trabalho de equipa e cooperação; e,

Competências Conceptuais ou Conhecimentos Específicos: Conhecimentos especializados e experiência na atividade a desenvolver.

4 — Âmbito do recrutamento: poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal comum os trabalhadores detentores de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do art.º 6.º da LVCR.

5 — Prazo de validade: O presente recrutamento destina-se ao preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso (17). Nos termos do n.º 1 do art.º 40 da LVCR, se a lista de ordenação final, devidamente homologada, conter um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interno. A reserva de recrutamento será utilizada conforme o disposto no n.º 2 do art.º 40.º do mesmo diploma legal.

6 — Local de trabalho — os trabalhadores desenvolverão a sua atividade profissional nas instalações do IPST, IP, encontrando-se em qualquer circunstância adstritos às deslocações inerentes ao exercício das funções para que são contratados ou indispensáveis à sua formação profissional:

Ref. 2013/AO1 — Parque de Saúde de Lisboa, Av. do Brasil, n.º 53, Pav. 17, 1749-005 Lisboa

Ref. 2013/AO2 — Quinta da Vinha Moura, São Martinho do Bispo, 3041-861 Coimbra

Ref. 2013/AO3 — Rua do Bolama, n.º 133, 4200-139 Porto

7 — Requisitos de admissão:

Podem ser admitidos ao presente procedimento concursal comum os candidatos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas satisfaçam, cumulativamente, os requisitos seguintes:

7.1. — Reúnem os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções a que se candidata; e,
- Possuir plano de vacinação obrigatório válido.

7.2 — Tenham já constituída uma relação jurídica por tempo indeterminado;

7.3 — Sejam detentores do 9.º ano de escolaridade ou equivalente; e,

7.4 — Detenham formação na área do atendimento.

8 — Impedimentos de admissão:

Em conformidade com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do art.º 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente:

- Se encontrem integrados na carreira;
- Sejam titulares da categoria; e,
- Não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do IPST, IP idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Posicionamento remuneratório:

9.1 — Considerando o preceituado no artigo 55.º da LVCR, na sua redação atual, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

9.2 — Em cumprimento do n.º 2 do art.º 38.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (LOE 2013), os candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo determinado, determinável ou indeterminado informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

9.3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 6 do art.º 55.º da LVCR, nos termos do n.º 1 do art.º 38.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (LOE 2013), a entidade empregadora pública não pode propor uma posição remuneratória superior à auferida relativamente aos trabalhadores detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

9.4 — Nos termos da alínea *ii*) do n.º 3 do art.º 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 1.ª, a que corresponde o nível remuneratório 1 da carreira/categoria de assistente operacional, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sendo a remuneração base máxima a propor no âmbito da negociação, durante o ano de 2013, de 485,00€ (quatrocentos e oitenta e cinco euros).

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as candidaturas deverão ser obrigatoriamente formalizadas mediante o preenchimento, com letra legível, do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no DR-2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, que se encontra disponível na área de recursos humanos da página eletrónica deste Instituto — www.ipsangue.org, devendo os candidatos identificar, inequivocamente, no formulário, o posto de trabalho pretendido através da inclusão do número do presente aviso.

10.2 — As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente nas instalações do IPST, I. P. (Serviço de Expediente), sitas na Av. Miguel Bombarda, n.º 6, 1000-208 Lisboa, nos períodos compreendidos entre as 10:00h e as 12:30h e as 14:30h e as 16:30h, até ao último dia do prazo estabelecido no preâmbulo deste aviso, ou remetidas pelo correio em envelope fechado, registado e com aviso de receção, para a mesma morada, considerando-se neste caso apresentadas dentro do prazo, se o aviso de receção tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

10.3 — No presente procedimento não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.4 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

10.5 — A apresentação do formulário de candidatura, integralmente preenchido, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;
- Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
- Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- Comprovativos da avaliação de desempenho relativos aos três últimos anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar;
- Fotocópias legíveis de certificados das ações de formação frequentadas, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração,

relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidata;

f) Declaração emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário;

g) Declaração emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções onde conste as principais atividades que vem desenvolvendo e desde que data.

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

12 — A não apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 9 do art.º 28.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

13 — Métodos de Seleção:

Verificada a urgência na ocupação efetiva dos referidos postos de trabalho, a necessidade de uma rápida conclusão do procedimento concursal, bem como o número de candidatos expectável, nos termos conjugados dos n.ºs 3 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, e do n.º 2 do art.º 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, são adotados como métodos de seleção obrigatórios:

a) Avaliação Curricular que se aplica aos candidatos que, cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado; ou,

b) Prova de Conhecimentos, para os restantes candidatos.

13.1 — Avaliação Curricular: que visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área dos postos de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, designadamente:

a) A experiência profissional na área para que o procedimento concursal foi aberto, em que se pondera o desempenho efetivo de funções, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;

b) A formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; e,

c) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos em que o candidato executou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

13.2. — Prova de conhecimentos: que visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções inerentes aos postos de trabalho a concurso.

Reveste a forma escrita, de natureza teórica, individual, com a duração máxima de uma hora, incidindo sobre o seguinte:

Lei Orgânica e Estatutos do IPST, IP (DL n.º 39/2012, de 16 de fevereiro, e Portaria n.º 165/2012, de 22 de maio), Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro), Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores em Funções Públicas (Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro) e Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro).

13.3. — Os candidatos nas condições referidas na alínea a) do ponto 13 podem afastar, mediante declaração escrita no Formulário de candidatura, a utilização do método de seleção avaliação curricular optando pela prova de conhecimentos.

13.4. — Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do art.º 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, será, ainda, utilizado como método de

seleção complementar a Entrevista Profissional de Seleção, destinada a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional dos candidatos e os aspetos comportamentais considerados imprescindíveis à ocupação dos postos de trabalho a concurso.

13.5 — Nos termos do n.º 12 do art.º 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, pelo que os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção obrigatório consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método complementar. As ponderações a utilizar para cada método de seleção são os seguintes:

- a) Prova de Conhecimentos/Avaliação Curricular — 70 %;
- b) Entrevista Profissional de Seleção — 30 %.

14 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — A classificação final dos candidatos será obtida na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

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

17 — Composição do Júri:

Ref. 2013/AO1

Presidente — Cristina Maria Ferreira Santos, Encarregada Operacional do mapa de pessoal do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, em regime de mobilidade interna na categoria no IPST, IP;

1.º Vogal efetivo, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos — Pedro Filipe Furtado Landeiro, Assistente Operacional do mapa de pessoal do IPST, IP;

2.º Vogal efetivo — Carlos Luís Domingues, Assistente Operacional do mapa de pessoal do IPST, IP;
Suplentes

1.º Vogal — Ana Maria Nunes Felício Pinto, Assistente Técnica do mapa de pessoal do IPST, IP; e,

2.º Vogal — Fernanda Celorico dos Santos, Assistente Técnica do mapa de pessoal do IPST, IP.

Ref. 2013/AO2

Presidente — António da Silva Rodrigues, Coordenador Técnico do mapa de pessoal do IPST, IP;

1.º Vogal efetivo, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos — Graça Maria Ferreira de Lemos, Assistente Operacional do mapa de pessoal do IPST, IP;

2.º Vogal efetivo — Celso José Tomé Lopes, Assistente Operacional do mapa de pessoal do IPST, IP;
Suplentes

1.º Vogal — Maria do Céu de Jesus Miranda, Assistente Técnica do mapa de pessoal do IPST, IP; e,

2.º Vogal — Isabel Maria dos Santos Queiroz, Coordenadora Técnica do mapa de pessoal do IPST, IP.

Ref. 2013/AO3

Presidente — Ivone Cristina de Castro Monteiro, Assistente Operacional do mapa de pessoal do IPST, IP;

1.º Vogal efetivo, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos — Maria João Ferreira Medeiros dos Reis Camelo, técnica superior do mapa de pessoal do IPST, IP;

2.º Vogal efetivo — Maria Luísa Teixeira Ferreira, Assistente Técnica do mapa de pessoal do IPST, IP;
Suplentes

1.º Vogal — Maria Helena Ferreira de Jesus Godinho, Coordenadora Técnica do mapa de pessoal do IPST, IP; e,

2.º Vogal — Maria de Fátima Alho Januário Antunes, Assistente Técnica do mapa de pessoal do IPST, IP.

18 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a “Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, promi-

denciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.”

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

207516252

Deliberação (extrato) n.º 53/2014

Por deliberação do Conselho Diretivo de 23/12/2013:

José António Garcia Amador, Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto, afeto ao Setor de Aproveitamento e Património do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira — determinada a mobilidade interna na categoria, com efeitos a 01 de novembro de 2013, para o exercício de funções no Setor de Colheita de Sangue e Componentes Sanguíneos, da área Funcional do Sangue do Centro de Sangue e da Transplantação de Lisboa, pelo período de 18 meses, nos termos do artigo 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual.

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

207516114

Despacho n.º 730/2014

Por despacho da Vogal do Conselho Diretivo de 18/12/2013:

José Fernando Macedo Ferreira, Técnico Principal de Análises Clínicas e Saúde Pública, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizado o regime de acumulação de funções privadas, ao abrigo dos artigos 28.º e 29.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na Medicina Laboratorial Dr. Carlos Torres, SA, pelo período de um ano, praticando um horário semanal não superior a 16 horas.

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

207515978

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção-Geral da Administração Escolar

Declaração de retificação n.º 36/2014

Por terem sido publicados com inexactidão dados relativos à classificação profissional atribuída ao docente Alberto da Silva Gomes, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de agosto, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155, de 13 de agosto de 2013, através do despacho n.º 10543/2013, retifica-se que onde se lê «publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 13 de fevereiro de 1994» deve ler-se «publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 10 de fevereiro de 1994».

25 de novembro de 2013. — O Diretor-Geral, *Mário Agostinho Alves Pereira*.

207515175

Despacho (extrato) n.º 731/2014

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por meu despacho de 13 de dezembro de 2013, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria da assistente operacional Elisa Neves Félix no Agrupamento de Escolas de Marinhas, concelho de Salvaterra de Magos, nos termos do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, mantendo o posicionamento remuneratório entre a 1.ª e a 2.ª posição, com produção de efeitos à data do despacho.

30 de dezembro de 2013. — O Diretor-Geral, *Mário Agostinho Pereira*.

207520059

Despacho n.º 732/2014

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do Despacho n.º 13020/2008, de 29 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de

maio de 2008, os professores das escolas públicas do ensino artístico especializado da música e da dança são dispensados da realização da profissionalização em serviço, regulada pelo Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de agosto, na redação dada pelos Decretos-Leis n.ºs 345/89, de 11 de outubro, 15-A/99, de 19 de janeiro, e 127/2000, de 6 de julho.

Em cumprimento do n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, no uso das competências próprias, publica-se a classificação profissional, atribuída ao professor a seguir indicado.

A classificação profissional corresponde à respetiva habilitação académica e produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2009.

Nome	Disciplina do ensino vocacional da música	Classificação profissional (valores)
Eduardo Manuel Valente Rodrigues Resende.	M17 — Piano	15

6 de janeiro de 2014. — O Diretor-Geral da Administração Escolar, *Mário Agostinho Alves Pereira*.

207519728

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas n.º 2 de Abrantes

Aviso (extrato) n.º 728/2014

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que cessou em 11 de dezembro de 2013, por motivo de falecimento, a relação jurídica de emprego público a professora Isabel Maria de Jesus Grácio, do quadro do Agrupamento do grupo 500.

8 de janeiro de 2014. — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Alcino José Brás Hermínio*.

207518942

Aviso (extrato) n.º 729/2014

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se pública lista nominativa do pessoal docente e não docente deste Agrupamento de Escolas que se aposentaram no período compreendido entre 1 de janeiro a 31 de dezembro.

Nomes	Categoria	Grupo	Data
Maria de Fátima Alves Filipe . . .	Professora	110	31-8-2013
Ana Maria Marques Santos Boavida.	Professora	200	31-8-2013
Maria Helena Pereira Leonardo . . .	Professora	300	31-9-2013
João Carlos Pina da Costa	Professor	410	31-8-2013
Miguel Joaquim de Jesus Alves Manito.	Professor	500	31-9-2013
José António Purificação Nunes . . .	Professor	530	31-7-2013
Alexandrina Lopes António Santos	Assistente Técnico		30-4-2013

8 de janeiro de 2014. — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Alcino José Brás Hermínio*.

207519874

Agrupamento de Escolas Alexandre Herculano, Santarém

Aviso n.º 730/2014

Nos Termos do disposto no artigo 132.º do ECD, torna-se público que se encontra afixada a partir da presente data, no placard da sala de professores da sede do Agrupamento, a lista de antiguidade do pessoal docente com referência a 31 de agosto de 2013.

O prazo de reclamação é de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

7 de janeiro de 2014. — A Diretora, *Margarida Maria Pimentel Miranda da Franca*.

207515223

Agrupamento de Escolas de Alvaiázere

Aviso n.º 731/2014

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente e não docente deste estabelecimento de ensino, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivos de aposentação, conforme refere a alínea *c*) do artigo 251.º, da lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, no período de janeiro a dezembro de 2013:

Lista de aposentados

Nome	Categoria	Data de cessação funções
Maria Lurdes Brás Santos Gomes.	Assistente Operacional . . .	31-05-2013
Maria Lurdes Lopes Gama	Assistente Operacional . . .	31-10-2013
Ana Maria Angelina Sampaio Pedro.	Professora 1.º Ciclo	31-12-2013

8 de janeiro de 2014. — O Diretor, *José Rosa de Carvalho Peres*.
207520375

Agrupamento de Escolas Baixa-Chiado, Lisboa

Aviso (extrato) n.º 732/2014

O Agrupamento de Escolas Baixa-Chiado, do concelho de Lisboa torna público que pretende contratar 6 (seis) Assistentes Operacionais para o serviço de limpeza, em regime de tempo parcial, ao abrigo da alínea *e*) do artigo 93 do RCTFP nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

Número de trabalhadores: 6.

Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Baixa-Chiado.

Função: Prestação de serviços/tarefas — Serviço de Limpeza.

Horário Semanal: 6 contratos — 4 horas/dia.

Remuneração ilíquida/hora: (euro) 2,80 por hora. Acresce subsídio de refeição.

Duração do contrato: fim da prestação de serviço até 13 de junho de 2014.

Requisitos legais exigidos: Possuir escolaridade obrigatória.

Condições de referência:

1 — Habilitações Literárias;

2 — Experiência Profissional;

3 — Experiência na Unidade Orgânica/Serviço;

Critérios de Seleção:

Dada a urgência do procedimento concursal, o único método de seleção será a avaliação curricular.

Prazo de concurso: 10 de janeiro de 2014.

As Candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio que será fornecido aos interessados durante as horas normais de expediente, nos Serviços Administrativos da Escola Secundária de Passos Manuel — Lisboa.

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

6 de janeiro de 2014. — O Diretor, *João Paulo Martins Pereira Leonardo*.

207519809

Escola Artística do Conservatório de Música do Porto

Aviso n.º 733/2014

Por despacho de 25 de julho de 2013, do Diretor da Escola Artística do Conservatório de Música do Porto, foi nomeada a professora Isabel Vincke Brandão Cardoso Meneses Sousa Soares, do grupo de recrutamento M33 — Alemão, como Adjunta do Diretor, nos termos do n.º 6

do Artigo 21.º e do n.º 2 do Artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2001, de 2 de julho.

2 de dezembro de 2013. — O Diretor, *António Manuel Gomes Moreira Jorge*.

207519103

Aviso n.º 734/2014

Por despacho de 25 de julho de 2013, do Diretor da Escola Artística do Conservatório de Música do Porto foi nomeado o professor José Manuel Monteiro Pinheiro, do grupo de recrutamento M31 — Acústica, como Adjunto do Diretor, nos termos do n.º 6 do Artigo 21.º e do n.º 2 do Artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2001, de 2 de julho.

2 de dezembro de 2013. — O Diretor, *António Manuel Gomes Moreira Jorge*.

207519039

Escola Secundária de Camões, Lisboa

Aviso n.º 735/2014

Procedimento concursal de recrutamento para assistente operacional

A Escola Secundária de Camões torna público que pretende contratar dois assistentes operacionais para os serviços de limpeza, em regime de contrato a tempo parcial, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro (com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril).

Número de trabalhadores: 2

Local de trabalho: Escola Secundária de Camões, Lisboa (Picoas)

Função: prestação de serviços/ serviços de limpeza

Horário semanal: 2 horários de 20 horas

Remuneração ilíquida /hora: 2,80 €

Duração do contrato: de 06 de janeiro a 13 de junho de 2014.

1 — Requisitos gerais de admissão a concurso:

1.1 — Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados por lei especial ou convenção internacional;

1.2 — Ter 18 anos de idade completos;

1.3 — Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

1.4 — Não estar inibido do exercício de funções públicas;

1.5 — Escolaridade obrigatória de acordo com a idade, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada;

2 — Critérios de seleção

2.1 — experiência profissional

2.2 — conhecimento da realidade social e educativa do contexto escolar

2.3. motivação para a função

3 — Métodos de seleção

3.1 — avaliação curricular — 30 %

3.2 — entrevista profissional de seleção — 70 %

Prazo do concurso: 3 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*.

Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos.

As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio que poderá ser obtido nos serviços administrativos da escola.

Composição do júri:

Presidente — João Jaime Antunes Alves Pires (diretor)

1.º Vogal Efetivo — José Carlos Sousa Madureira (adjunto do diretor)

2.º Vogal Efetivo — Olinda Jesus Pereira C. Mendes (encarregada operacional)

1.º Vogal Suplente — Maria Adelina da Silva Precatado (subdiretora)

2.º Vogal Suplente — Elisa Costa Simão Lopes (assistente operacional)

(Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar)

8 de janeiro de 2014. — O Diretor, *João Jaime Antunes Alves Pires*.
207520042

Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres, Loulé

Aviso n.º 736/2014

Nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 251.º e artigo 254.º do anexo I à lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e em

cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público a lista nominativa do pessoal que cessou funções por motivo de aposentação no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2013.

Nome	Categoria	Regime
Idalina Maria Cachopo Silva	P.Q.E.	Docente.
Ana Maria Ribeiro Nazaré Barbosa.	P.Q.E.	Docente.
Jacinta Maria Rodrigues Martinho Cardoso	P.Q.E.	Docente.

8 de janeiro de 2014. — A Diretora, *Maria Conceição Borrega Rapoula Morgado Bernardes*.

207520553

Agrupamento de Escolas Dr. Alberto Iria, Olhão

Aviso n.º 737/2014

Nos termos do disposto no art.º 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, conjugado com o artigo 132.º do ECD, Decreto-Lei n.º 15/2007,

Nome	Carreira	Categoria	Grupo	Índ./Posição	Data
Maria Gabriela Feio Bacelar Alves	Docente	Prof. Q.A.	110	340	30-06-2013
Clara Maria de Sousa Guimarães.	Docente	Prof. Q.A.	240	340	31-07-2013
Conceição Maria Morim Oliveira Castro	Docente	Prof. Q.A.	220	340	31-07-2013
Lívia Maria Videira Gomes Chiotte Pinto	Docente	Prof. Q.A.	240	340	31-07-2013
Maria José da Silva Macedo Moreira Lima	Docente	Prof. Q.A.	200	340	31-07-2013
Maria da Conceição Magalhães Silva Torres.	Docente	Prof. Q.A.	110	299	31-08-2013
Maria de Fátima Ribeiro Teixeira	Docente	Prof. Q.A.	200	340	31-08-2013

7 de janeiro de 2014. — A Diretora, *Maria das Dores Morim Milhazes Laranja de Freitas*.

207518456

Agrupamento de Escolas Francisco Simões, Almada

Aviso n.º 739/2014

Lista de antiguidade de pessoal docente

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, conjugado com o n.º 4 do artigo 132.º do ECD, torna-se público que se encontra afixada a partir da presente data, no placard existente na sala de professores da escola sede, a lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento de Escolas, com referência a 31 de agosto de 2013.

Nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do mesmo decreto-lei, os docentes dispõem de 30 dias a contar da publicação deste aviso, no *Diário da República*, para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

8 de janeiro de 2014. — A Diretora, *Augusta Maria Leocádia de Oliveira Fernandes Delgado*.

207521655

Agrupamento de Escolas José Sanches e S. Vicente da Beira

Aviso n.º 740/2014

Procedimento concursal para ocupação de 3 postos de trabalho (Serviço de Limpeza) em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial

O Agrupamento de Escolas José Sanches e S. Vicente da Beira torna público que pretende contratar trabalhadores para os serviços de limpeza, em regime de tempo parcial, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Número de Trabalhadores: 3

Local de Trabalho: Escolas pertencentes ao Agrupamento de Escolas José Sanches e S. Vicente da Beira.

Função: Prestação de serviços/tarefas — Serviço de Limpeza, acompanhamento de crianças na hora de almoço e o prolongamento de horários.

de 19 de janeiro, faz-se público que se encontra afixada na sala dos professores desta Escola a lista de antiguidade do Pessoal Docente reportada a 31 de agosto de 2013.

Da referida lista cabe reclamação a apresentar pelos interessados ao dirigente dos serviços, no prazo de 30 dias a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*.

8 de janeiro de 2014. — A Diretora, *Arlinda Damasceno Marques André Figueira*.

207519655

Agrupamento de Escolas Dr. Flávio Gonçalves, Póvoa de Varzim

Aviso n.º 738/2014

De acordo com a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro publica-se a lista nominativa dos docentes e não docentes que se aposentaram no ano 2013.

Horário Semanal:

3 — Contratos — a 4 horas/dia;

Remuneração ilíquida/hora: € 2,80 por hora.

Duração do Contrato: até 13 de junho de 2014

Requisitos legais exigidos: Possuir escolaridade obrigatória.

Condições de referência:

1 — Habilitações Literárias;

2 — Experiência na Unidade Orgânica/Serviço;

3 — Experiência Profissional;

4 — Qualificação Profissional/ Formação na área;

Critérios de Seleção:

1 — Habilitações Literárias: 10 %

1.1 — Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato — 10

2 — Experiência Profissional na Unidade Orgânica/Serviço: 40 %

2.1 — Até 2 anos de serviço — 10;

2.2 — De 2 a 5 anos de serviço — 20;

2.3 — De 5 a 10 anos de serviço — 30;

2.4 — Mais de 10 anos de serviço — 40;

3 — Experiência Profissional com crianças: 40 %

3.1 — Até 2 anos de serviço — 10;

3.2 — De 2 a 5 anos de serviço — 20;

3.3 — De 5 a 10 anos de serviço — 30;

3.4 — Mais de 10 anos de serviço — 40;

4 — Qualificação Profissional/Formação na área: 10 %

4.1 — Com qualificação certificada — 10;

4.2 — Sem qualificação certificada — 0;

Prazo de concurso: 10 dias úteis a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República*.

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

As candidaturas deverão ser formalizadas em requerimento dirigido à Diretora do Agrupamento de Escolas José Sanches e S. Vicente da Beira disponibilizado nos Serviços Administrativos e na respetiva página eletrónica.

Composição do Júri:

Presidente: César Miguel Cabaço Louro (Adjunto da Diretora)

Vogais efetivos:

Eduardo António dos Santos Figueiredo (Adjunto da Diretora)

Albino Farias Ligeiro (Coordenador dos Assistentes Operacionais)

Vogais suplentes:

Maria dos Anjos do Rosário Pires Miguel (Assistente Operacional)
 Maria de São Pedro Pires Santos Brás (Assistente Operacional)

8 de janeiro de 2014. — A Diretora, *Rosa Maria Pereira Caetano*.
 207519322

Escola Secundária de Loulé

Aviso n.º 741/2014

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, publica-se a lista de pessoal docente que cessou funções por motivo de aposentação, no período compreendido entre 01 de janeiro de 2013 e 31 de dezembro de 2013:

Nome	Categoria	Efeito
Marisa Oliveira Morgado.	Docente . . .	30/06/2013
Natalina Murta Pereira Rosa Guerreiro dos Cabeços.	Docente . . .	31/07/2013
Sesinando Gago de Brito Louro.	Docente . . .	30/08/2013

8 de janeiro de 2014. — O Diretor, *Alexandre José da Costa Ferreira*.
 207521071

Despacho n.º 733/2014

Nos termos do artigo 52.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, prorrogo a mobilidade interna intercategorias da Assistente Operacional, Elza Maria Borges Ferreira Pinto, para exercer as funções de Encarregada de Coordenação dos Assistentes Operacionais, até 31 de dezembro de 2014.

8 de janeiro de 2014. — O Diretor, *Alexandre José da Costa Ferreira*.
 207520886

Agrupamento de Escolas Luís António Verney, Lisboa

Aviso (extrato) n.º 742/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para contratação de 2 trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial.

1 — Em cumprimento do previsto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho de 02/01/2014 do Senhor Diretor do Agrupamento de Escolas Luís António Verney, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Exmo. Sr. Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, até 13 de junho de 2014 e com a duração de 4 horas/dia, para a carreira de assistente operacional, de grau 1, deste agrupamento de escolas.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, estando dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em virtude de não ter sido, ainda, publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, retificada pela declaração de retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril e alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 34/2010, de 2 de Setembro, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril, no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, na Portaria

n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e no Código do Procedimento Administrativo.

3 — Local de trabalho: qualquer estabelecimento de ensino integrado no Agrupamento de Escolas Luís António Verney, cuja escola sede se situa na Rua Marquês de Olhão — Bairro da Madre de Deus — 1900-330 Lisboa.

4 — Caracterização do posto de trabalho: carreira e categoria de assistente operacional.

4.1 — 2 postos de trabalho, no exercício de funções de assistente operacional, grau 1, correspondente ao exercício de funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

b) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

e) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;

f) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;

g) Receber e transmitir mensagens;

h) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;

i) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;

j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;

k) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;

l) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

m) Servir as refeições e outros alimentos;

n) Assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, refeitório e bufete, bem como a sua conservação.

5 — Remuneração ilíquida prevista: 3,20€/hora

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial 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 a desempenhar;

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 44.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, podendo ser substituída por experiência profissional comprovada.

8 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Formação profissional nas áreas funcionais descritas no ponto 5 do presente aviso;

b) Experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 5 do presente aviso.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponibilizado nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas Luís António Verney e no sítio institucional do Agrupamento, em <http://www.ecs-l-antonio-verney.rcts.pt>, e entregues, pessoalmente, nas instalações deste, entre as 9h30 e as 17h30, nos serviços administrativos, ou enviadas por correio registado com aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento

de Escolas Luís António Verney, Rua Marquês de Olhão — Bairro da Madre de Deus — 1900-330 Lisboa.

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

- a) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão (fotocópia)
- b) Cartão de Identificação Fiscal (fotocópia);
- c) Certificado de habilitações académicas (fotocópia);
- d) *Curriculum Vitae* datado e assinado;
- e) Declarações da experiência profissional (fotocópia);
- f) Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

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: Considerando a urgência do recrutamento e de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — avaliação curricular (AC).

10.1 — A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância escala da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Será expressa numa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, que são os seguintes: Habilitação Académica (HA), Experiência Profissional (EP), Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HA + FP + 2EP}{4}$$

a) Habilitação académica (HA), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;
- 18 Valores — 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhe sejam equiparados;
- 16 Valores — Frequência do ensino secundário, ou de cursos que lhe sejam equiparados;
- 14 Valores — Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

b) Formação Profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 8 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

12 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;

10 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional num total inferior a 60 horas;

8 Valores — Formação indiretamente relacionada com a área funcional;

c) Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 5 do presente Aviso. Será valorada com um mínimo de 8 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, a seguinte pontuação:

12 Valores — 2 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

10 Valores — Entre 6 meses e 2 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

6 Valores — Experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria noutra realidade e contexto.

10.2 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção Avaliação Curricular consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.

11 — Composição do júri:

- a) Presidente — Maria Lídia Marques Simões (Assessora da Direção)
- b) Vogal efetivo — Carla Rema (Coordenadora de Assistentes Operacionais)
- c) Vogal efetivo — Marília Rólhas (Assistente Operacional)
- d) Vogal suplente — Pedro Candeias (Coordenador dos Assistentes Técnicos)
- e) Vogal suplente — Ângela Dias (Assistente Operacional)

12 — O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pela subdiretora do agrupamento.

13 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, donde conste a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que solicitado.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos:

14.1 — Motivos de exclusão: Constituem motivos de exclusão dos candidatos do procedimento:

- a) O não cumprimento do prazo de candidatura;
- b) A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso;
- c) A omissão ou preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário;
- d) A não reunião dos requisitos de admissão;

15 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular, de acordo com o ponto 11.1 do presente Aviso.

17 — Critério de desempate:

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

17.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

- a) Valoração da Experiência Profissional (EP)
- b) Valoração da Formação Profissional (FP)
- c) Valoração da Habilitação Académica (HA)
- d) Preferência pelo exercício anterior de funções idênticas no Agrupamento

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência dos interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Diretor do Agrupamento de Escolas Luís António Verney, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento e disponibilizada na sua página eletrónica.

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, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

21 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar durante o presente ano escolar 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, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, o presente Aviso será publicado na 2.ª série do *Diário da República*, bem como na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional, bem como é publicitado na página eletrónica da escola sede do Agrupamento de Escolas Luís António Verney.

7 de janeiro de 2014. — O Diretor, *José Eduardo da Silva Rosinha*.
207518407

Agrupamento de Escolas Manuel da Maia, Lisboa

Despacho n.º 734/2014

Dando cumprimento ao estipulado na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e por meu Despacho de 23 de dezembro de 2013, nomeio a Assistente Operacional Maria da Conceição Pereira Cunha Cardoso Coordenadora dos Assistentes Operacionais, na situação de mobilidade interna intercategorias, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2014.

8 de janeiro de 2014. — A Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Filomena Maria Corrêa Leite Pinto*.

207518626

Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho, Lisboa

Aviso (extrato) n.º 743/2014

A Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho (400348) torna público que pretende contratar nos termos do n.º 2 do art.º 39 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, 4 Assistentes Operacionais de grau 1 em regime de Contrato Resolutivo Certo a Tempo Parcial, para prestação de serviços de limpeza e outros no âmbito da carreira e categoria de Assistente Operacional.

1 — Tipo de Oferta: 4 postos de trabalho com duração de 4 horas/dia cada um.

2 — Local de trabalho: Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho, Rua Rodrigo da Fonseca n.º 115, 1099-069 Lisboa.

3 — Duração do contrato: 6 de janeiro até 13 de junho de 2014.

4 — Remuneração: o valor da remuneração a que tem direito o pessoal a contratar é fixado em 2,80€/hora e subsídio de refeição.

5 — Método de seleção: avaliação curricular.

6 — Requisitos de admissão: ser detentor, até à data limite para a apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no art.º 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Especial ou lei especial;

ii) 18 anos de idade completos;

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

iv) Escolaridade obrigatória;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

7 — Formalidades da candidatura: as candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente mediante preenchimento de impresso próprio, fornecido nos Serviços de Administração Escolar desta Escola e entregue no prazo de candidatura, pessoalmente ou enviadas pelo correio com registo e aviso de receção para a morada publicitada no aviso.

8 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9 — Documentos a apresentar com a candidatura: Os formulários de candidaturas deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

i) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

ii) Cópia do certificado de habilitações literárias;

iii) Currículo e outros documentos que o candidato considere de interesse para o desempenho das funções;

10 — Devida à urgência do recrutamento, será apenas utilizada avaliação curricular.

11 — Todas as informações adicionais encontram-se afixadas na vitrine dos Serviços de Administração Escolar, podendo os eventuais candidatos solicitar nas horas normais de expediente qualquer esclarecimento adicional (das 9,30 h às 16,30 horas).

12 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar.

2 de janeiro de 2014. — A Diretora, *Maria de Fátima da Costa Gomes Fonseca Reis Lopes*.

207520407

Agrupamento de Escolas de Mealhada

Aviso n.º 744/2014

Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, publica-se a lista de pessoal docente e não docente, que cessaram a relação jurídica de emprego público entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2013:

Nome	Categoria profissional/grupo	Data de cessação	Motivo de cessação
Adelaide Maria Morais Henriques Oliveira Castro	PQA Gr. 110	31-07-2013	Aposentação.
Amílcar Manuel Pinto Gomes	Técnico de Diagnóstico e Encaminhamento.	31-03-2013	Extinção posto de trabalho.
Ana Maria dos Santos Calhã Mano Soares	PQA Gr. 220	31-07-2013	Aposentação.
Ana Rita da Silva Paredes	Profissional de RVC	31-03-2013	Extinção posto de trabalho.
Ana Sofia Traça Faustino	Profissional de RVC	31-03-2013	Extinção posto de trabalho.
Cecília Heleno Cruz	PQA Gr. 110	30-09-2013	Aposentação.
Cláudia Sofia Rafael Tavares Botelho	Profissional de RVC	31-03-2013	Extinção posto de trabalho.
Laurinda Maria Sousa Nascimento	PQA Gr. 110	31-05-2013	Aposentação.
Margarida Guedes Andrade	PQA Gr. 240	31-01-2013	Aposentação.
Maria de Fátima Monteiro Branco	PQA Gr. 530	31-08-2013	Aposentação.
Maria Filomena Nunes Fradique Monteiro	PQA Gr. 530	30-09-2013	Aposentação.
Maria Vitória Dinis Cerveira Breda Lourenço	PQA Gr. 330	30-06-2013	Aposentação.

7 de janeiro de 2014. — O Diretor, *Fernando José Nunes Trindade*.

207518172

Agrupamento de Escolas Oliveira Júnior, São João da Madeira

Aviso n.º 745/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a tempo parcial para a função de assistente operacional.

1 — Ao abrigo do ponto 7, do artigo 40.º do Decreto Lei n.º 29-A/2011, de 1 de março, está aberto procedimento concursal para preenchimento de 4 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de escolas, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial em funções públicas para a função de assistente operacional.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem cons-

tituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por esta ter sido considerada temporariamente dispensada.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo artigo 1.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito do recrutamento: Este procedimento concursal é aberto na sequência da atribuição a este Agrupamento de Escolas de 16 horas/diárias para 4 contratos a tempo parcial (4 horas/dia), referente ao 2.º e 3.º período do ano letivo de 2013-2014, por despacho da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

5 — Local de trabalho: Qualquer estabelecimento de ensino integrado no Agrupamento de Escolas de Oliveira Júnior (Escola Secundária Oliveira Júnior, EB1 Espadanal, EB1/JI Ribeiros, Jardim Infância Travessas e Jardim de Infância Devesa Velha).

6 — Caracterização do posto de trabalho: Os postos de trabalho a concurso caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, concretizados nas seguintes referências:

6.1 — Ref. A — 4 (quatro) postos de trabalho, que se caracteriza por atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, correspondendo ao exercício de funções de natureza executiva de apoio geral, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

b) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

c) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

d) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

e) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

7 — Remuneração base prevista: a remuneração hora a pagar, é calculada com base na remuneração mínima mensal garantida (RMMG) e o respetivo encargo inscrito na classificação económica 01.01.09.AO.BO.

8 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

ii) 18 Anos de idade completos;

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

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;

c) Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória ou equivalente, admitindo-se a possibilidade de substituição do nível habilitacional por experiência profissional, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional, de grau 1.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da publicação do presente Aviso, no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas de Oliveira Júnior, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 5 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento Escolas Oliveira Júnior.

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

Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias; *Curriculum Vitae*;

Fotocópia de declarações de experiência profissional;

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro.

11 — 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.

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

11.2 — 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.

12 — Métodos de seleção

12.1 — Nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alteradas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, atendendo à urgência do presente procedimento concursal aplica-se o método de seleção: Avaliação Curricular (AC).

12.2 — 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 tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

12.3 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores.

13 — Composição do Júri

Presidente: José Ricardo Castro Morgado, subdiretor Vogais efetivos:

Teresa Maria do Rosário Oliveira Costa, Encarregada do Pessoal A.O Maria Antonieta de Pinho Oliveira, adjunta do diretor.

Vogais suplentes:

Joaquim Mendes de Oliveira Pinto, CSAE

Renata Alexandrina Dias de Pinho Oliveira, adjunta do diretor

13.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

14 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos 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, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo. 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Oliveira Júnior.

16 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

16.1 — Critério de desempate:

16.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16.1.1.1 — Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

16.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada tendo preferência o candidato de maior idade.

16.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas de Oliveira Júnior, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicação.

17 — 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, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

18 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar.

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

6 de janeiro de 2014. — O Diretor, *Mário António Silva Coelho*.
207515004

Agrupamento de Escolas Poeta Joaquim Serra, Montijo

Aviso (extrato) n.º 746/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial

1 — Conforme o previsto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal para horas de limpeza, na modalidade acima mencionada.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (artigos 50.º a 55.º), e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro (artigos 19.º e seguintes).

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Poeta Joaquim Serra, Montijo.

4 — Função: Prestação de serviços/tarefas — serviço de limpeza e outros.

5 — Horário semanal: quatro horas/dia.

6 — Remuneração ilíquida: € 2,80 por hora. Acresce subsídio de refeição na prestação diária de trabalho.

7 — Duração do contrato: até 13 de junho de 2014.

8 — Método de seleção: em virtude da urgência no recrutamento será apenas utilizada a avaliação curricular.

9 — Requisitos exigidos: possuir a escolaridade obrigatória.

10 — Condições de referência:

- 1) Habilitações literárias;
- 2) Experiência profissional;
- 3) Experiência na unidade orgânica.

11 — Critérios de seleção:

- 1) Habilitações literárias (20 %):
 - 1.1) Escolaridade obrigatória (de acordo com a idade do candidato);
 - 2) Experiência profissional (30 %):
 - 2.1) Até dois anos — 5;
 - 2.2) De dois a cinco anos — 10;
 - 2.3) Mais de cinco anos — 20;
 - 3) Experiência na unidade orgânica/serviço (50 %):
 - 3.1) Até dois anos — 5;
 - 3.2) De dois a cinco anos — 10;
 - 3.3) Mais de cinco anos — 20.

12 — As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio que será fornecido aos interessados durante as horas de expediente dos Serviços Administrativos da Escola ou por correio com aviso de receção acompanhado de cópia do BI/CC, certificado de habilitações e da declaração da experiência profissional.

13 — Prazo de reclamação de 48 horas.

14 — Composição do júri:

Presidente — Paula Cristina Silva Póvoas (subdiretora).
Vogais efetivos:

Lília Maria Gonçalves Martinho Azevedo Maia (adjunta).
Aurora Maria Costa Paulada Macau Sousa (adjunta).

Vogais suplentes:

Feliciana Isabel Manhita Vieira (adjunta).

Maria Isolete Amaro Duarte Pisco Pedrosa (chefe de Serviços de Administração Escolar).

7 de janeiro de 2014. — A Diretora, *Maria Helena Miranda Lourenço*.
207516577

Escola Artística do Conservatório de Música do Porto

Aviso n.º 747/2014

Por despacho de 25 de julho de 2013, do Diretor da Escola Artística do Conservatório de Música do Porto, foi nomeada a professora Aúrea Conceição Ferreira Guerner Maia, do grupo de recrutamento M13 — Harpa, como Subdiretora, nos termos do n.º 6 do Artigo 21.º e do n.º 2 do Artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2001, de 2 de julho.

2 de dezembro de 2013. — O Diretor, *António Manuel Gomes Moreira Jorge*.

207519217

Agrupamento de Escolas de Rio de Mouro, Sintra

Aviso n.º 748/2014

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que se encontra aberto, no prazo de 5 dias, dada a urgência, a contar da data de publicação deste aviso no *Diário República* o recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, de pessoal portador de escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada, para efeitos de assegurar os serviços de limpeza (até 13 de junho de 2014). Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar. O período de trabalho diário, para o posto de trabalho é de 4 horas/dia, pagas de acordo com a legislação em vigor. As condições de admissão a concurso podem ser consultadas na sede do Agrupamento e na página da Internet em <http://www.aerm.pt>.

3 de janeiro de 2014. — O Diretor, *Jorge Gabriel Moniz Lemos*.
207518683

Agrupamento de Escolas de Soure

Despacho n.º 735/2014

Nos termos do disposto no ponto 1 do artigo 52.º da Lei n.º 83-C/2013 de 31 de dezembro, prorrogado até 31 de dezembro de 2014 a mobilidade intercarreiras do Assistente Operacional José Manuel Serralheiro Batista para o desempenho das funções de Encarregado Operacional.

8 de janeiro de 2014. — O Diretor, *João Augusto de Castro Ramos Pereira*.

207520472

Agrupamento de Escolas do Vale da Amoreira, Moita

Aviso (extrato) n.º 749/2014

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada, para consulta nos Serviços Administrativos e Atrio A, na sede deste Agrupamento, a lista de antiguidade do pessoal não docente, reportada a 31 de dezembro de 2013. Os funcionários dispõem de 30 dias, a contar da data da publicação deste aviso, para reclamação ao dirigente máximo do serviço, de acordo com do artigo 96.º do referido decreto-lei.

7 de janeiro de 2014. — A Diretora, *Maria Luísa da Fonseca Antunes*.
207517905

Inspeção-Geral da Educação e Ciência

Despacho n.º 736/2014

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na Inspeção-Geral da Educação e Ciência, do mestre Adriano Jorge das Dores Portugal, na carreira/categoria de Técnico Superior, entre a 9.ª e a 10.ª posição remuneratória e entre os níveis remuneratórios 42 e 45, nos termos previstos no artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, com efeitos a 01 de dezembro de 2013.

8 de janeiro de 2014. — O Inspetor-Geral, *Luís Capela*.

207520261



PARTE D

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Despacho (extrato) n.º 737/2014

Considerando que ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida à técnica superior Lic. Carla Manuela de Matos Oliveira Flores, do mapa de pessoal dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República, licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau;

Considerando que a mesma, nos termos do n.º 2, artigo 1.º, daquele diploma legal, solicitou a sua renovação;

Foi autorizada, por despacho de S. Ex.ª a Conselheira Procuradora-Geral da República, de 7/01/2014, a renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida à técnica superior Lic. Carla Manuela de Matos Oliveira Flores, nos termos do artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de dezembro de 2013.

7 de janeiro de 2014. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito Teixeira*, procurador da República.

207518894



PARTE E

ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS ENERGÉTICOS

Diretiva n.º 5/2014

Perfis de perdas, perfis de consumo e perfis de produção aplicáveis em 2014

O Regulamento do Acesso às Redes e às Interligações (RARI) aprovado pelo Regulamento n.º 496/2011, de 19 de agosto, com a última redação aprovada por deliberação do Conselho de Administração da ERSE em 7 de dezembro de 2013 e o Regulamento de Relações Comerciais (RRC) aprovado pelo Regulamento n.º 496/2011, de 19 de agosto, na redação dada pelo Regulamento n.º 468/2012 de 12 de novembro, preveem a aprovação pela ERSE de perfis de perdas nas redes elétricas, perfis de consumo e perfis de produção, na sequência de propostas fundamentadas apresentadas pelos operadores de redes.

Nos termos estabelecidos no RARI, os perfis de perdas nas redes elétricas são utilizados para determinação das quantidades de energia elétrica imputáveis aos agentes de mercado no referencial de produção, ou seja, na rede de transporte, com base nos valores de energia ativa dos consumos dos clientes finais.

Por sua vez, o RRC prevê a aplicação de perfis de consumo a todos os clientes finais que não dispõem de equipamento de medição com registo de consumos em períodos de 15 minutos. A estimação dos consumos discriminados por períodos de 15 minutos é feita a partir dos consumos registados nos equipamentos de medição dos clientes finais, ou obtidos por estimativa, e do perfil de consumo aplicável.

Os perfis de produção são aplicados a todos os microprodutores e miniprodutores que não disponham de equipamento de medição com registo de produção em períodos de 15 minutos ou cuja leitura não tenha periodicidade diária. As regras aplicáveis aos perfis de produção constam do Guia de Medição, Leitura e Disponibilização de Dados de energia elétrica, aprovado pela ERSE através da Diretiva n.º 2/2012, de 6 de janeiro.

Os perfis foram obtidos com base em campanhas de medição, tendo igualmente sido utilizada informação comercial com dados de faturação, informação recolhida através do sistema de telecontagem e dados sobre o balanço energético.

A metodologia de aplicação dos perfis de perdas consta do RARI. As metodologias de aplicação dos perfis de consumo e de produção constam do Guia de Medição, Leitura e Disponibilização de Dados.

Nestes termos,

Em cumprimento do disposto no artigo 26.º do RARI, nos artigos 188.º e 191.º do RRC, e ao abrigo do previsto no artigo do artigo 31.º, n.º 2, alínea c) dos Estatutos da ERSE, anexos ao Decreto-Lei n.º 97/2002, de 12 de abril, com as últimas alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 84/2013, de 25 de junho, que procedeu à sua republicação, o Conselho de Administração da ERSE deliberou o seguinte:

- 1.º Aprovar a Diretiva sobre os perfis de perdas, perfis de consumo e perfis de produção aplicáveis em 2014, que inclui:
 - a) Os perfis de perdas para as redes de baixa tensão (BT), média tensão (MT), alta tensão (AT), e rede de transporte a montante (AT/RT) e perfis de perdas aplicáveis a clientes ligados em muito alta tensão (MAT).
 - b) Os perfis de consumo aplicáveis a instalações em Média Tensão (MT), Baixa Tensão Normal (BTN) e Baixa Tensão Especial (BTE), e o diagrama de carga de referência aplicáveis em 2014, a que se refere o Guia de Medição, Leitura e Disponibilização de Dados.
 - c) O perfil de consumo aplicado a circuitos de iluminação pública para 2014.
 - d) O perfil de produção aplicável em 2014 à microprodução e miniprodução de tecnologia solar fotovoltaica.
- 2.º Determinar que nas instalações de miniprodução e microprodução de tecnologia diferente da solar fotovoltaica se profile a produção de acordo com os valores registados por período tarifário, durante 2014.
- 3.º Os perfis horários de perdas, os perfis de consumo e os perfis de produção para 2014 são publicitados pela ERSE na sua página na Internet.
- 4.º A presente deliberação entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em Diário da República, produzindo efeitos a partir de 1 de janeiro de 2014.

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

30 de dezembro de 2013

O Conselho de Administração

Prof. Doutor Vítor Santos

Dr. Ascenso Simões

Dr. Alexandre Silva Santos

207518278

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Reitoria

Despacho n.º 738/2014

Nos termos do n.º 1 do Artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21.06, nomeio, para deliberar sobre o pedido de reconhecimento de habilitações ao nível de licenciatura apresentado nesta Universidade por Paulo Jorge de Medeiros de Sousa os seguintes elementos:

Doutora Ana Teresa da Conceição Silva Alves, Professora Associada da Universidade dos Açores, que presidirá;

Doutora Maria do Céu Amaral Fortes de Fraga Amaral, Professora Auxiliar da Universidade dos Açores;

Doutora Maria Margarida de Sá Nogueira Lalanda Gonçalves, Professora Auxiliar da Universidade dos Açores.

8 de janeiro de 2014. — A Vice-Reitora, *Rosa Maria Baptista Goulart*.
207520294

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 739/2014

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo e no n.º 2 do artigo 24.º dos Estatutos da Universidade

de Évora, homologados pelo Despacho Normativo n.º 54/2008 de 20 de Outubro, delego para me substituir de 23 a 28 de dezembro de 2013 o Vice-Reitor Professor Doutor Jacinto António Setúbal Vidigal da Silva.

19 de dezembro de 2013. — O Reitor, *Carlos Alberto dos Santos Braumann*.

207519299

Despacho n.º 740/2014

Nos termos dos Estatutos da Universidade de Évora, publicados através do Despacho Normativo n.º 54/2008 (2.ª série), de 20 de outubro, e atendendo à necessidade de assegurar o normal funcionamento dos serviços, urge nomear o titular para o cargo de direção intermédia do 2.º grau, em regime de substituição para a Divisão Financeira dos Serviços Administrativos, previsto no n.º 2 do artigo 74.º dos Estatutos.

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicado em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e na sequência da decisão do Conselho de Gestão de 12 de dezembro, determino a nomeação, em regime de substituição, do licenciado Ruben Paulo Ventura Bravo para o cargo de Chefe da Divisão Financeira (cargo de direção intermédia de 2.º grau), com efeitos a 1 de janeiro de 2014. O dirigente nomeado reúne os requisitos legais exigidos para o provimento no cargo.

Súmula curricular

Nome: Ruben Paulo Ventura Bravo.

Habilitações académicas:

Licenciatura em Gestão de Empresas, Universidade de Évora, 2003;

Formação complementar relevante:

Curso de Formação Profissional em Gestão Pública — FORGEP, INA, 2013;

Seminário “Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso”, INA, 2013;

Interactive Seminar “Financial Accounting in EU Research Funding”, European Academy for Taxes, Economics & Law 2012;

Curso de formação “SIAG-AP — Módulos Processo de Tesouraria, Produtos e Existências, Processo de Receita, Processo de Despesa, Gestão do Imobilizado, Gestão Orçamental, Utilitários e Sistemas, Operações e Procedimentos Comuns e Recursos Humanos”, 2012;

Curso de formação “Contabilidade Analítica”, NUFOR, 2011;

Curso de formação “Preparação, Elaboração e Execução do Orçamento nos Serviços Públicos”, INA, 2011;

Curso de formação “Plano Oficial de Contabilidade Pública — POCP”, NUFOR, 2010;

Curso de formação “Código dos Contratos Públicos”, NUFOR, 2010;

Curso de formação “Primavera Software — Módulo Administrador e Áreas Comuns, 2009;

Utilização do Sistema Documental da Universidade — Código dos Contratos Públicos, NUFOR, 2008;

Curso de formação “Utilização do Sistema de Avaliação de Desempenho — SIADAP”, NUFOR, 2008;

Curso de formação “Balanço Social”, NUFOR, 2006;

Curso de formação “Gestão de Projetos”, NUFOR, 2006.

Carreira e categoria: Técnico superior em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Évora, desde setembro de 2008.

Cargos mais relevantes: Coordenador da Divisão Financeira dos Serviços Administrativos da Universidade de Évora, desde outubro 2013.

8 de janeiro de 2014. — O Administrador da Universidade de Évora, Rui Manuel Gonçalves Pingo.

207519558

Serviços Académicos

Aviso n.º 750/2014

Por despacho de 8-11-2012 do Diretor da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora:

Nos termos do ponto 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 239/2007 de 19 de junho, do regulamento de atribuição do título de Agregado pela Universidade de Évora, o júri das provas de Agregação em Engenharia Mecatrónica e Energia, requeridas por Mário Rui Melício da Conceição, é constituído da seguinte forma:

Presidente — Doutor Manuel Armando Oliveira Pereira dos Santos, Professor Catedrático, da Universidade de Évora.

Vogais:

Doutor Carlos Alberto Caridade Monteiro e Couto, Professor Catedrático Aposentado da Universidade do Minho;

Doutor Carlos Manuel Pereira Cabrita, Professor Catedrático da Universidade da Beira Interior;

Doutor João José Esteves Santana, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutor José Manuel Gutierrez Sá da Costa, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutor Manuel Armando Oliveira Pereira dos Santos, Professor Catedrático da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora;

Doutor Manuel Calderón Godoy, Professor Titular, da Escola de Engenharias Industriais da Universidade da Extremadura;

Doutor Manuel Pedro Iyens Collares Pereira, Investigador Coordenador da Universidade de Évora — Cadeira Bes, Energias Renováveis;

Doutor Victor Manuel Fernandes Mendes, Professor Catedrático Convidado da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora.

6 de janeiro de 2014. — A Diretora dos Serviços Académicos, Margarida Cabral.

207515889

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Belas-Artes

Aviso n.º 751/2014

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um lugar de Técnico Superior

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de

22 de janeiro, e por meu despacho de 10 de dezembro de 2013, no uso das competências previstas na alínea *h*) do n.º 2 do artigo 42.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril de 2013) e dado não existir ainda reservas de recrutamento quer na Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, quer nesta Faculdade, torna-se público que 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*, tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho de Técnico Superior, constante no mapa de pessoal não-docente da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções nos Serviços de Recursos Humanos da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa.

1 — Tipo de concurso — o presente concurso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída no próprio serviço e, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento centralizado, e até à sua publicação, encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC).

2 — Enquadramento legal — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

3 — Número de postos de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica — o procedimento concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal não-docente da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

4 — Local de trabalho — o posto de trabalho situa-se nas instalações da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, sita no Largo da Academia de Belas-Artes, 1249-058 Lisboa.

5 — Posto de trabalho e sua caracterização — o posto de trabalho colocado a concurso envolve o exercício de funções da categoria de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro. O Técnico Superior desempenhará as suas funções nos Serviços de Recursos Humanos da Divisão Académica e de Recursos Humanos da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, os quais exercem a sua ação nos domínios da gestão de pessoal e do registo, encaminhamento e arquivo da correspondência, bem como processamento de vencimentos, abonos e descontos, competindo-lhes, nos termos do Regulamento Interno dos Serviços Administrativos da Faculdade de Belas-Artes, designadamente: elaborar, organizar e movimentar os processos relativos ao recrutamento, seleção e provimento, bem como à promoção, progressão, recondução, prorrogação, mobilidade, exoneração, denúncias de contratos, demissão e aposentação do pessoal da FBAUL; proceder à elaboração dos mapas de gestão de pessoal docente e não docente, exigidos por lei ou requeridos interna ou externamente; proceder ao controle das faltas e licenças do pessoal docente e não docente; organizar e manter atualizado o registo em suporte informático dos processos individuais de todo o pessoal, bem como das alterações das situações funcionais que vão ocorrendo; assegurar todos os procedimentos relativos a vencimentos e demais abonos do pessoal docente e não docente; receber, inserir e arquivar as participações devidas no âmbito da ADSE; assegurar o expediente geral, bem como o registo e a distribuição pelos serviços da correspondência e outros documentos da FBAUL.

6 — Perfil de competências — Considerando a análise da função e do contexto profissional em que a mesma se insere, os candidatos ao presente procedimento concursal deverão possuir preferencialmente Licenciatura na área das ciências sociais.

De igual modo deverão possuir preferencialmente o seguinte elenco de competências e comportamentos:

- Alargada experiência profissional na área de gestão de recursos humanos em instituições de ensino superior públicas;
- Sólidos e atualizados conhecimentos de legislação na área do emprego público, em particular do Estatuto da Carreira Docente Universitária;
- Sólidos conhecimentos e experiência na utilização da aplicação informática GIAF e Infocontrol;
- Facilidade no relacionamento interpessoal;
- Organização e método de trabalho;
- Forte capacidade de autonomia, dinamismo e responsabilidade.

7 — Posição remuneratória — a posição remuneratória de referência corresponde à segunda posição remuneratória da carreira geral de Técnico Superior, estabelecida pelo Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de

31 de julho, nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde um montante pecuniário de 1.201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito centimos).

A determinação do posicionamento remuneratório aplica-se o previsto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, conjugado com o previsto no artigo 38.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

8 — Requisitos de admissão — os candidatos devem reunir, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, os seguintes requisitos:

8.1 — Ser detentor de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

8.2 — Possuir os requisitos necessários para o exercício de funções públicas, enunciadas no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

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

8.3 — Ser titular de licenciatura, ou equivalente legal, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

8.4 — Não podem ser admitidos ao concurso trabalhadores 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 não-docente da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — 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*.

10 — Forma e local de apresentação da candidatura:

10.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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 *site* da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa (www.fba.ul.pt, — Staff/Pessoal Não-Docente/Procedimentos Concursais), 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 Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa (A/C Serviços de Recursos Humanos), sito no Largo da Academia Nacional de Belas-Artes, 1249-058 Lisboa.

10.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11 — Apresentação de documentos:

11.1 — O candidato deve apresentar, juntamente com o formulário de candidatura:

- a) *Curriculum vitae*, devidamente datado e assinado;
- b) Fotocópia do certificado da habilitação escolar;
- c) Fotocópia dos certificados das ações de formação profissional;
- d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a posição e nível remuneratório, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos;
- e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem atestando a caracterização do conteúdo funcional que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, por último ocupou.

11.2 — 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 por parte do candidato determina a sua exclusão ao procedimento concursal.

12 — Notificação da exclusão e para efeitos de audiência prévia — os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

13 — Métodos de seleção:

13.1 — No presente procedimento concursal, nos termos do n.ºs 3 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

- a) Prova de conhecimentos (PC);
- b) Entrevista profissional de seleção (EPS).

A prova de conhecimentos (PC) será de natureza teórica, revestindo forma escrita e efetuada em suporte papel, visando avaliar os conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos, bem como a sua capacidade analítica e o conhecimento adequado da língua portuguesa, para o exercício das funções. A prova terá a duração máxima de 90 minutos e será de realização individual, sendo permitida consulta de legislação e outra bibliografia. Considerando o posto de trabalho e sua caracterização, bem como de acordo com as exigências da função, a prova de conhecimentos incidirá sobre o regime jurídico e respetiva produção normativa respeitantes à atividade administrativa geral, área de recursos humanos, bem como sobre a orgânica e funcionamento da Faculdade de Belas-Artes e Universidade de Lisboa.

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

13.1.1 — Temáticas da prova de conhecimentos e legislação/bibliografia necessárias à preparação da mesma:

- a) Área Administrativa Geral:
 - a) Código do Procedimento Administrativo
 - b) Orgânica e funcionamento da Faculdade de Belas-Artes e da Universidade de Lisboa;

a) Estatutos da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, publicados no *Diário da República* pelo Despacho n.º 4644/2009, de 6 de fevereiro, retificados pela Declaração de Retificação n.º 577/2009, de 25 de fevereiro);

b) Estatutos da Universidade de Lisboa (Despacho Normativo n.º 5-A/2013 de 19 de abril).

c) Área de Recursos Humanos:

a) Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro e respetivo Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março;

b) Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho (Níveis da tabela remuneratória);

c) Decreto-Lei n.º 124/99 de 20 de abril (Estatuto da Carreira de Investigação Científica);

d) Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio (Estatuto da carreira docente universitária);

e) Decreto-Lei n.º 272/88 de 03 de agosto (Equiparação a bolseiro de funcionários e agentes da Administração Pública);

f) Decreto-Lei n.º 282/89 de 23 de agosto (Equiparação a bolseiro de funcionários e agentes da Administração Pública fora do país);

g) Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de dezembro (Aprova uma nova regulamentação sobre a fixação dos vencimentos dos dirigentes da Administração Pública);

h) 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);

i) 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);

j) 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);

k) Despacho n.º 15409/2009, de 8 de julho (Abono para falhas);

l) Despacho n.º 16372/2009, de 20 de julho (Acumulação de férias);

m) Lei n.º 11/2008, de 20 de fevereiro (Cria a proteção no desemprego de trabalhadores da Administração Pública);

n) Lei n.º 12-A/2008 de 27 fevereiro, com as retificações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 23 de abril e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro e Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas);

o) Lei n.º 2/2004, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e n.º 3-B/2010, de 28 de abril (Estatuto do Pessoal Dirigente);

p) 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);

q) Lei n.º 58/2008 de 9 de setembro (Estatuto disciplinar dos trabalhadores em funções públicas);

r) Lei n.º 59/2008 de 11 setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril (Regime jurídico do contrato de trabalho em funções públicas);

s) 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 meca-

nismos de convergência do regime de proteção social da função pública com o regime geral da segurança social);

t) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro (Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública);

u) Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (Montantes pecuniários da tabela remuneratória única);

v) Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (Regulamenta a tramitação do procedimento concursal).

13.1.2 — 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.

A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.2 — Caso o candidato se encontre na situação do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (seja titular da categoria e se encontre ou, tratando-se de candidato colocado em situação de mobilidade especial, se tenha por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado) e a não ser que os afaste por escrito, os métodos de seleção adotados são:

a) Avaliação curricular (AC);

b) Entrevista profissional de seleção (EPS).

13.2.1 — A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

13.3 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 30 da referida Portaria.

Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria.

14 — Classificação final:

14.1 — 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:

$$CF = (PC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

14.2 — Para os candidatos na situação prevista no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado), 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:

$$CF = (AC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

14.3 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

A falta da comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente concurso.

14.4 — Será elaborada uma lista unitária final de ordenação dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

15 — Publicitação dos resultados — a publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, bem como dos resultados dos métodos de seleção intercalar, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público desta Faculdade e colocada no local próprio da página eletrónica da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, em www.fba.ul.pt.

15.1 — As atas do Júri respeitantes ao presente concurso, 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.

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

17 — Júri:

Presidente — Nuno Filipe Amaro da Cruz — Chefe da Divisão Académica e de Recursos Humanos da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa;

Vogais efetivos — Helena Maria Costa da Cunha Barreira — Chefe de Divisão da Área Académica e de Recursos Humanos da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa; Gabriela Alexandra Pereira dos Santos Sousa Rosa, técnica superior da Divisão Académica e de Recursos Humanos da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa.

Vogais suplentes — Ana Catarina Lima Caria Pereira — técnica superior da Área de Apoio Técnico às Aulas (Laboratórios e Estúdio de Fotografia) da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa; Ricardo Miguel Carreira Geraldes — Diretor do Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

O Presidente será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

20 de dezembro de 2013. — O Diretor, *Prof. Auxiliar Luís Jorge Gonçalves*.

207517095

Faculdade de Farmácia

Contrato (extrato) n.º 18/2014

Por despacho de 24 de julho de 2013, do Reitor da Universidade de Lisboa:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Lic. Maria Inês Horta Rolim, para exercer funções de Assistente Convitado a 20 % para o Departamento de Microbiologia e Imunologia, com início a 27 de setembro de 2013, válido por um ano, eventualmente renovável, com remuneração correspondente a 20 % da categoria de Assistente no escalão 1 e índice 140 da carreira docente universitária, nos termos das disposições conjugadas do artigo 20.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e dos artigos 32.º e 69.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto.

8 de janeiro de 2014. — O Secretário-Coordenador, *Alfredo Ferreira Moita*.

207520764

Faculdade de Psicologia

Despacho n.º 741/2014

Por despacho de 30 de dezembro de 2013 da Diretora da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, proferido por delegação de competências, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, por cinco anos, após aprovação em concurso, da Doutora Carla Alexandra Mesquita Crespo, para exercer funções como professora auxiliar na Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, com o vencimento correspondente ao Escalão 1, Índice 195. O presente contrato de trabalho em funções públicas produz todos os seus efeitos a partir de 30 de dezembro de 2013. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

30 de dezembro de 2013. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Luísa Barros*.

207515012

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Despacho n.º 742/2014

A Universidade Nova de Lisboa (UNL), através da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas (FCSH), ao abrigo dos artigos 2.º e 10.º dos

Estatutos da UNL, em cumprimento do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, n.º 230/2009, de 14 de setembro, e n.º 115/2013, de 7 de agosto, confere o grau de mestre em História, devidamente registado pela Direção-Geral do Ensino Superior sob o n.º R/B-Cr 137/2007.

Nos termos dos estatutos da FCSH-UNL, publica-se a alteração da estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em História, comunicada em 3 de janeiro de 2014 à Direção-Geral do Ensino Superior.

O atual plano de estudos, enquadrado pelas normas regulamentares dos cursos de mestrado da FCSH-UNL, entra em vigor no ano letivo 2013-2014. Os alunos que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 16552/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 233, de 6 de dezembro, são integrados no plano de estudos fixado neste despacho de acordo com a tabela de correspondência aprovada pelo Conselho Científico.

7 de janeiro de 2014. — O Diretor, *João Costa*.

Mestrado em História

Estrutura curricular e plano de estudos

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Nova de Lisboa.
- 2 — Unidade Orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.
- 3 — Curso: História.
- 4 — Grau ou diploma: Mestrado.
- 5 — Área científica predominante do curso: História Geral.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema de europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.
- 7 — Duração normal do curso: 2 anos (4 semestres).
- 8 — Áreas de especialização:
Egiptologia;
Civilizações do Médio Oriente e Ásia Antiga;
História Medieval;
História Moderna e dos Descobrimentos;
História Contemporânea.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma são os que constam dos quadros 1 a 5:

QUADRO N.º 1

História

Área de Especialização em Egiptologia

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
História Geral	HIHG	5	95
Arqueologia	HIARQ	—	—
Metodologia das Ciências Sociais	HIMET	10	—
Opções Livres		—	10
<i>Total</i>		15	(¹) 105

QUADRO N.º 2

Área de Especialização em Civilizações do Médio Oriente e Ásia Antiga

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
História Geral	HIHG	5	105
Opções Livres		—	10
<i>Total</i>		5	(¹) 115

QUADRO N.º 3

Área de Especialização em História Medieval

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
História Geral	HIHG	5	105
Metodologia das Ciências Sociais	HIMET	—	—
Opções Livres		—	10
<i>Total</i>		5	(¹) 115

QUADRO N.º 4

Área de Especialização em História Moderna e dos Descobrimentos

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
História Geral	HIHG	5	105
Metodologia das Ciências Sociais	HIMET	—	—
Opções Livres		—	10
<i>Total</i>		5	(¹) 115

QUADRO N.º 5

Área de Especialização em História Contemporânea

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
História Geral	HIHG	5	105
Metodologia das Ciências Sociais	HIMET	—	—
Opções Livres		—	10
<i>Total</i>		5	(¹) 115

(¹) Número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

10 — Observações:

O aluno deve optar por uma das seguintes áreas de especialização, consoante a oferta disponível em cada edição de mestrado:

- Egiptologia;
- Civilizações do Médio Oriente e Ásia Antiga;
- História Medieval;
- História Moderna e dos Descobrimentos;
- História Contemporânea.

Os alunos realizam:

50 créditos (ECTS) a escolher de entre as opções condicionadas da área de especialização;

1 opção livre (10 ECTS), no 1.º ou no 2.º semestre, em unidades curriculares de nível pós-graduado da FCSH, da UNL, ou de outras instituições de Ensino Superior nacionais ou estrangeiras, mediante protocolo.

Em cada um dos semestres da componente letiva, o aluno escolherá as unidades curriculares de entre as oferecidas na edição do curso, 30 ECTS em cada semestre. A decisão do conjunto de unidades curriculares oferecidas no primeiro e no segundo semestres será tomada anualmente pelo Conselho Científico da FCSH.

A aprovação nos 60 créditos que constituem a componente letiva do mestrado, correspondente ao 1.º e ao 2.º semestres, confere ao aluno o diploma de pós-graduação em História.

No 3.º semestre o aluno realiza obrigatoriamente um seminário de acompanhamento de Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório com Estágio (5 créditos).

Para a realização da componente não letiva conducente ao grau de mestre, o aluno deve optar por uma das seguintes modalidades:

Dissertação (55 créditos);
Trabalho de Projeto (55 créditos);
Relatório com Estágio (55 créditos).

11 — Plano de estudos:

Universidade Nova de Lisboa
Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Curso de História

Grau de Mestre

Área científica predominante do curso: História Geral

Área de Especialização de Egiptologia

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observações
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Metodologias de Investigação em História Antiga	HIMET	S	280	S: 48; O: 16	10	—
Seminário de acompanhamento Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório com Estágio	HIHG	S	140	OT: 16	5	—
Opções Condicionadas (a)						
A língua e as Artes	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
História Cultural e das Mentalidades do Antigo Egipto	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Problemáticas da Religião Egípcia	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Reis e Deuses	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Problemáticas da Arte Egípcia	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Problemáticas da Literatura Egípcia	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Arqueologia Egípcia	HIARQ	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Opção Livre						
Opção Livre	—	S	—	—	10	Opcional
Opções Condicionadas (b)						
Dissertação	HIHG	A	1540	OT: 32	55	Opcional
Trabalho de Projeto	HIHG	A	1540	OT: 32	55	Opcional
Relatório com Estágio	HIHG	A	1540	E: 800; OT: 32	55	Opcional

(a) O aluno realiza, no mínimo, 40 créditos no conjunto destas unidades letivas.

(b) Para a realização da componente não letiva conducente ao grau de mestre, o aluno deve optar por uma destas modalidades.

Área de Especialização de Médio Oriente e Ásia Antiga

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observações
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Seminário de acompanhamento Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório com Estágio	HIHG	S	140	OT: 16	5	—
Opções Condicionadas (a)						
O Médio Oriente Antigo: Sociedades e Culturas	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
A Rota da Seda	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
O Índico Pré-islâmico	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Diplomacia e Guerra na Ásia Antiga	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Origens do Estado e Formas de Organização Política na Ásia Antiga	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Origem e Formação das Religiões na Ásia Antiga	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Opção Livre						
Opção Livre	—	S	—	—	10	Opcional

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observações
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Opções Condicionadas (b)						
Dissertação	HIHG	A	1540	OT: 32	55	Opcional
Trabalho de Projeto	HIHG	A	1540	OT: 32	55	Opcional
Relatório com Estágio	HIHG	A	1540	E: 800; OT: 32	55	Opcional

(a) O aluno realiza, no mínimo, 50 créditos no conjunto destas unidades letivas.

(b) Para a realização da componente não letiva conducente ao grau de mestre, o aluno deve optar por uma destas modalidades.

Área de Especialização de História Medieval

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observações
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Seminário de acompanhamento Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório com Estágio	HIHG	S	140	OT:16	5	—
Opções Condicionadas (a)						
A Historiografia sobre a Idade Média	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
História da Cidade Medieval	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
História da Vida Privada na Idade Média	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Sistemas de Poderes na Idade Média	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Paleografia Medieval	HIMET	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
História de Lisboa Medieval	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Igreja e Realeza na Idade Média	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Territórios, Cidades e Paisagens na Idade Média	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Categorias Mentais: Práticas e Representações na Idade Média	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Sociedade e Cultura na Idade Média	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Opção Livre						
Opção Livre	—	S	—	—	10	Opcional
Opções Condicionadas (b)						
Dissertação	HIHG	A	1540	OT: 32	55	Opcional
Trabalho de Projeto	HIHG	A	1540	OT: 32	55	Opcional
Relatório com Estágio	HIHG	A	1540	E: 800; OT: 32	55	Opcional

(a) O aluno realiza, no mínimo, 50 créditos no conjunto destas unidades letivas.

(b) Para a realização da componente não letiva conducente ao grau de mestre, o aluno deve optar por uma destas modalidades.

Área de Especialização de História Moderna e dos Descobrimentos

QUADRO N.º 9

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observações
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Seminário de acompanhamento Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório com Estágio	HIHG	S	140	OT:16	5	—
Opções Condicionadas (a)						
Poder e Instituições em Portugal (séc. XV-XVIII)	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
A Sociedade em Portugal (séc. XV-XVIII)	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
A Cultura em Portugal (séc. XV-XVIII)	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
O Império Português: Centros e Periferias (séc. XV-XVIII)	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Paleografia Moderna	HIMET	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Grupos e Hierarquias Sociais na Época Moderna	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observações
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Produção e Circulação de Bens na Época Moderna	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Espaços e Poderes na Época Moderna	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Sistemas dos Saberes na Época Moderna	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Descobrimientos e Globalização	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Opção Livre						
Opção Livre	—	S	—	—	10	Opcional
Opções Condicionadas (b)						
Dissertação	HIHG	A	1540	OT: 32	55	Opcional
Trabalho de Projeto	HIHG	A	1540	OT: 32	55	Opcional
Relatório com Estágio	HIHG	A	1540	E: 800; OT: 32	55	Opcional

(a) O aluno realiza, no mínimo, 50 créditos no conjunto destas unidades letivas.

(b) Para a realização da componente não letiva conducente ao grau de mestre, o aluno deve optar por uma destas modalidades.

Área de Especialização de História Contemporânea

QUADRO N.º 10

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observações
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Seminário de acompanhamento Dissertação/Trabalho de Projeto/ Relatório com Estágio	HIHG	S	140	OT: 16	5	—
Opções Condicionadas (a)						
Metodologias em História Contemporânea	HIMET	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Ciclo Africano do Império: Colonialismo, Guerra e Descolonização no Portugal Contemporâneo	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Portugal e as Guerras no Século XX	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Economia, Sociedade e Inovação no Mundo Contemporâneo	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
História das Ideias Políticas Contemporâneas	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Portugal e Espanha na Época Contemporânea	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
História Comparada do Colonialismo Europeu no Século XIX	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
História das Revoluções na Época Contemporânea	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Problemática da Modernidade em Portugal. Da Monarquia à República	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
História Política do Liberalismo em Portugal	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Problemática da Modernidade Política no Portugal do Século XX: República, Estado Novo, Revolução	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Problemática da Modernidade Económica e Social no Portugal Contemporâneo	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Modernidade e Tradição. Problemática da Modernidade Cultural no Portugal Contemporâneo	HIHG	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional
Opção Livre						
Opção Livre	—	S	—	—	10	Opcional
Opções Condicionadas (b)						
Dissertação	HIHG	A	1540	OT: 32	55	Opcional
Trabalho de Projeto	HIHG	A	1540	OT: 32	55	Opcional
Relatório com Estágio	HIHG	A	1540	E: 800; OT: 32	55	Opcional

(a) O aluno realiza, no mínimo, 50 créditos no conjunto destas unidades letivas.

(b) Para a realização da componente não letiva conducente ao grau de mestre, o aluno deve optar por uma destas modalidades.

Notas:

(1) Designação (2) Sigla constante do ponto 9 (3) Anual, semestral, trimestral ou outra (que se caracterizará) (4) Número total de horas de trabalho do estudante (5) T: Ensino teórico; TP: Ensino teórico-prático; PL: Ensino prático e laboratorial; TC: Trabalho de campo; E: Estágio; S: Seminário; OT: Orientação tutorial; O: Outra (6) Número de créditos ECTS atribuídos à unidade curricular (7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Desporto

Despacho (extrato) n.º 743/2014

Delego e subdelego por este despacho, nos termos previstos no artigo 18.º, n.º 3 dos Estatutos da Faculdade de Desporto da Universidade do Porto, na Prof.ª Doutora Maria Joana Mesquita Cruz Barbosa de Carvalho, Subdiretora do Conselho Executivo, as minhas competências próprias e delegadas no período de 16 a 22 de janeiro de 2014, e no período de 23 a 24 de janeiro de 2014 no Professor Catedrático Rui Manuel Proença de Campos Garcia, vogal do Conselho Executivo e Presidente do Conselho Pedagógico, durante o qual me encontro ausente em serviço oficial.

8 de janeiro de 2014. — O Diretor, *Jorge Olímpio Bento*.
207520423

Faculdade de Letras

Despacho (extrato) n.º 744/2014

Por despacho de 25 de outubro de 2013, da Diretora da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, conforme disposto na alínea c), n.º 4 do artigo 61.º dos Estatutos da Universidade do Porto e alínea q) do artigo 20.º dos Estatutos da Faculdade de Letras da Universidade do Porto:

Doutora Ester Maria dos Reis Gomes Silva, autorizada a celebração do contrato em funções públicas, por tempo indeterminado, como Professora Auxiliar desta Faculdade, com efeitos a partir de 10 de dezembro de 2013, sendo remunerado pelo Escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários.

(Não carece de visto do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos).

Relatório do Conselho Científico sobre o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professora Auxiliar da Doutora Ester Maria dos Reis Gomes Silva

O relatório apresentado pela Professora Auxiliar, em período experimental, Doutora Ester Maria dos Reis Gomes Silva, tendo em vista a manutenção do contrato por tempo indeterminado, foi apreciado pelos Professores Catedráticos, Doutores João Miguel Trancoso Vaz Teixeira Lopes, e Carlos Manuel da Silva Gonçalves do Departamento de Sociologia desta Faculdade.

O Conselho Científico reunido a 16 de outubro de 2013, ponderados todos os elementos que instruíam o processo, os Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares, com contrato por tempo indeterminado, presentes na referida reunião, aprovaram, de acordo com o disposto no n.º 1, do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, alterado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, a sua contratação em funções públicas, por tempo indeterminado na mesma categoria.

17 de outubro de 2013. — A Presidente do Conselho Científico, *Prof.ª Doutora Maria de Fátima Aires Pereira Marinho Saraiva*.

9 de dezembro de 2013. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Maria de Fátima Aires Pereira Marinho Saraiva*.

207518512

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Despacho n.º 745/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 9 de julho de 2013, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sem período experimental, ao Doutor Nuno Miguel Cortez Afonso Dias, para exercer as funções de Professor Adjunto, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Politécnico, sendo remunerado pelo escalão 2, índice 195, em regime de Dedicção Exclusiva, no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, com efeitos a partir de 19-01-2013,

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

8 de janeiro de 2014. — O Presidente do ISEL, *Doutor José Carlos Lourenço Quadrado*, professor-coordenador com agregação.

207520091

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL**Despacho (extrato) n.º 746/2014**

Por despacho de 31 de outubro de 2013 do vice-presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, em regime de substituição do presidente:

Carlos José Gouveia Alves — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial, a 20 %, por um período entre 01/11/2013 a 21/02/2014, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de 218,24€, correspondente ao escalão 1, índice 100.

20 de dezembro de 2013. — A Administradora, *Ángela Noiva Gonçalves*.
207515037

Despacho (extrato) n.º 747/2014

Por despacho de 14 de outubro de 2013 do vice-presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, em regime de substituição do presidente:

Lígia Maria Macedo Leitão Félix da Costa, autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, pelo período de 14/10/2013 a 14/01/2014, com a remuneração mensal de € 545,61, correspondente ao escalão 1, índice 100.

3 de janeiro de 2014. — A Administradora, *Ángela Noiva Gonçalves*.
207520529

Despacho (extrato) n.º 748/2014

Por despacho de 01 de novembro de 2013 do vice-presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, em regime de substituição do presidente:

Gabriela de Lurdes Martins da Silva, assistente convidada, a exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico — autorizada a alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial de 50 % para 55%, pelo período de 01/11/2013 a 07/01/2014.

3 de janeiro de 2014. — A Administradora, *Ángela Noiva Gonçalves*.
207518448

**PARTE G****CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 54/2014**

Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e no artigo 58.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, faz-se público que, por deliberação do conselho de adminis-

tração do Centro Hospitalar de Leiria-Pombal, E. P. E., foi aplicada a pena disciplinar de demissão à assistente técnica Ana Paula Campos dos Santos Dinis Gil, cessando, assim, o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 6 de julho de 2013.

7 de janeiro de 2014. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

207516447

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 752/2014****Regulamento do Ciclo de Estudos Especiais de Infeciologia Pediátrica****Fundamentação**

De acordo com a Portaria 227/2007, de 5 de março, os Ciclos de Estudos Especiais assumem um papel de enorme relevo enquanto processo suplementar de formação em matérias e técnicas individualizadas em áreas específicas da atividade médica, não constituídas em áreas profissionais especializadas.

As doenças infecciosas constituem uma causa importante de morbidade e mortalidade em todos os grupos etários. O panorama da infecciologia tem vindo a alterar-se, com a emergência de novos problemas, tais como a infeção por VIH/SIDA, a reemergência de velhas doenças como a tuberculose, a facilidade e rapidez das viagens e os fluxos migratórios de populações conduzindo a uma globalização da infeção, o aumento da incidência de resistência antibiótica de diferentes agentes patogénicos, tanto em meio hospitalar como na comunidade e o aparecimento de novas armas no diagnóstico, terapêutica e profilaxia, levando a uma necessidade crescente de especialistas neste campo.

As infeções pediátricas diferem das do adulto, revestindo-se de características especiais no que respeita a etiologia, patogénese, clínica, marcha diagnóstica, terapêutica, prevenção e prognóstico. Para além disto, o reconhecimento de novos tipos de imunodeficiências primárias, a grande maioria das quais com manifestação clínica em idade pediátrica, tal como o número crescente de crianças sob terapêutica imunossupressora obriga a um reconhecimento precoce e adequado dos aspetos particulares e específicos das infeções em cada um destes tipos de imunodeficiência.

Justifica-se pois que a Infeciologia Pediátrica seja reconhecida internacionalmente como uma das subespecialidades em cuidados terciários de Pediatria, tal como está definido pela Paediatric Section of the European Union of Medical Specialists (Union Européenne des Médecines Spécialistes — UEMS), com um programa de aprendizagem bem estabelecido, envolvendo os campos da infecciologia e da imunologia básica, que pretende harmonizar os programas de aprendizagem entre os diferentes países europeus.

Em Portugal, onde a Especialidade de Infeciologia existe desde longa data, ainda não foi reconhecida a subespecialidade de Infeciologia Pediátrica, apesar de solicitada.

A proposta deste Ciclo de Estudos Especiais vem tentar colmatar essa falta, proporcionando uma aprendizagem orientada para o doente pediátrico, num área que constitui a principal causa de recurso a cuidados médicos neste grupo etário.

1 — Designação:

Ciclo de Estudos Especiais em Infeciologia Pediátrica.

2 — Duração:

O período de formação terá a duração de 24 meses a iniciar em 2014.

3 — Regime e condições de trabalho:

Durante os dois anos do ciclo, o médico em treino será integrado nas atividades normais da Unidade de Infeciologia Pediátrica, cumprindo um horário de 35 a 40 horas semanais, consoante o regime de trabalho do candidato, e integrando 12 horas por semana de Urgência. O regime de trabalho poderá ser flexibilizado, mediante acordo prévio, visando conciliar a formação do candidato com as necessidades do hospital de origem.

4 — Objetivos do ciclo:

O ciclo destina-se a fornecer uma adequada formação e experiência em patologia infecciosa pediátrica e imunodeficiências primárias, abrangendo no seu programa matérias teórico-práticas e treino das técnicas indispensáveis aos propósitos de formação.

O programa abrange todas as áreas de assistência na área de Infeciologia Pediátrica: infecciologia geral, infeção VIH, imunodeficiências primárias e medicina do viajante. Inclui ainda estágio em consulta de Infeciologia e de Infeção VIH/SIDA no Serviço de Infeciologia (adultos).

As áreas de atividade dividem-se pela atividade assistencial — enfermaria, hospital de dia e consulta (Infeciologia Geral, VIH, Imunodeficiências Primárias, Doenças Auto inflamatórias e Viajante) e Laboratorial.

5 — Conteúdo da formação:**5.1 — Infeciologia geral;**

5.1.1 — Epidemiologia e história natural das infeções na criança.
5.1.2 — Mecanismos de resistência do hospedeiro e resposta imunitária às infeções.

5.1.3 — Classificação dos agentes infecciosos.

5.1.4 — Conhecimento dos métodos de diagnóstico de doenças infecciosas: exame direto, cultura, antígenos, reação em cadeia da polimerase, resposta serológica.

5.1.5 — Patogénese da infeção bacteriana, viral, fúngica e parasitária e das complicações pós infecciosas.

5.1.6 — Fatores de virulência e resistência intrínseca.

5.1.7 — Febre de origem desconhecida, síndrome febril prolongado, síndromes febris periódicos.

5.1.8 — Doenças bacterianas invasivas (incluindo sépsis, choque séptico, síndrome choque tóxico, infeções do sistema nervoso central e osteoarticulares, abscessos profundos).

5.1.9 — Doenças infecciosas comuns, como exantemas virais, infeções da pele e tecidos moles, respiratórias, orbitárias, gastrointestinais e urinárias.

5.1.10 — Infeções por vírus respiratórios, entéricos, Herpes, Parvovírus.

5.1.11 — Infeções fúngicas cutâneo-mucosas e invasivas.

5.1.12 — Infeções parasitárias, como leishmaniose, toxoplasmose, toxocaríose, cisticercose.

5.1.13 — Tuberculose e outras micobacterioses atípicas.

5.1.14 — Infeções graves, atualmente pouco frequentes, como tétano e difteria.

5.1.15 — Doenças zoonóticas.

5.1.16 — Doença de Kawasaki e outras vasculites autoimunes.

5.1.17 — Infeções no recém-nascido incluindo infeções de transmissão materno-fetal.

5.1.18 — Doenças de transmissão sexual.

5.1.19 — Infeções em crianças em cuidados intensivos, doentes oncológicos ou submetidos a terapêuticas imunossupressoras.

5.1.20 — Uso terapêutico e profilático de antimicrobianos. Farmacocinética e farmacodinâmica.

5.1.21 — Emergência de resistências aos antimicrobianos. Interpretação dos testes de sensibilidade aos antibióticos e antifúngicos e testes de genotipagem para avaliação de resistência aos antivirais.

5.1.22 — Terapêuticas complementares: imunoglobulinas, fatores de crescimento, agentes imunomoduladores e imunossupressores.

5.2 — Infeção V.I.H.;

5.2.1 — Prevenção da transmissão vertical.

5.2.2 — Vigilância de lactentes expostos a VIH.

5.2.3 — Diagnóstico, seguimento e tratamento de crianças e jovens com infeção VIH.

5.2.4 — Profilaxia e tratamento das infeções oportunistas.

5.2.5 — Profilaxia após exposição acidental.

5.3 — Estratégias de prevenção;

5.3.1 — Imunizações.

5.3.2 — Princípios básicos sobre vacinologia.

5.3.3 — PNV, vacinas extra PNV, vacinas em circunstâncias especiais.

5.3.4 — Infeções nosocomiais.

5.3.4.1 — Controlo de infeções hospitalares;

5.3.4.2 — Medidas de isolamento;

5.3.4.3 — Controlo das infeções na comunidade;

5.3.5 — Programas de notificação, programas de vigilância, medidas preventivas, identificação de contactos e controlo de surtos.

5.4 — Consulta do viajante;

5.4.1 — Vacinação, fármacos profiláticos, medidas gerais de prevenção.

5.4.2 — Doenças tropicais.

5.4.3 — Avaliação de crianças migrantes e consulta pós viagem.

5.5 — Centro de vacinação antirrábica;

5.5.1 — Epidemiologia e estratégias de prevenção.

5.5.2 — Vacinação pré e pós exposição.

5.6 — Imunodeficiências primárias;

5.6.1 — Desenvolvimento do sistema imunitário.

5.6.2 — Avaliação laboratorial dos défices imunitários primários.

5.6.3 — Semiologia, quadros clínicos e tratamento das imunodeficiências primárias, incluindo as doenças auto inflamatórias.

5.6.4 — Abordagem dos doentes candidatos a transplante de células precursoras hematopoiéticas.

5.7 — Problemas éticos, sociais e psicológicos relativos às crianças e famílias;

5.8 — Investigação;

5.8.1 — Conhecimentos de metodologia de investigação clínica.

5.8.2 — Planeamento, condução, avaliação e publicação de material de investigação.

5.8.3 — Preparação e metodologia de apresentação de comunicação oral, sob a forma de poster.

5.8.4 — Princípios de elaboração e redação de trabalhos científicos.

5.9 — Desempenhos técnicos;

5.9.1 — Conhecimento da técnica e interpretação dos vários exames complementares relevantes para o diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas.

5.9.2 — Técnicas de colheitas de produtos para exames microbiológicos e requisitos de transporte.

5.9.3 — Técnica de colheita de líquido cefalorraquidiano por punção lombar e eventualmente por punção subdural.

5.9.4 — Cuidados com cateter venoso central.

5.9.5 — Técnicas de isolamento e cuidados com doentes imuno-comprometidos.

6 — Corpo docente:

O corpo docente responsável pelo ciclo é composto pelas pessoas seguintes:

1 — José Gonçalo Duque Pereira Monteiro Marques (Coordenador), Assistente Graduado de Pediatria Médica, coordenador da Unidade de Infeciologia Pediátrica (UIP) do Departamento de Pediatria, Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E. assistente convidado de Pediatria da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

2 — Ana Isabel Moreira Borges Mouzinho, Assistente Graduada de Pediatria Médica da UIP do Departamento de Pediatria do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E. assistente convidada de Pediatria da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

3 — Madalena Filipa Forjaz Nóbrega Martins Prata, Assistente Graduada de Pediatria Médica da UIP do Departamento de Pediatria do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., assistente convidada de Pediatria da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

4 — Isabel Cristina e Castro de Menezes Esteves, Assistente de Pediatria Médica da UIP do Departamento de Pediatria do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., assistente convidada de Pediatria da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

5 — Susana Clara Barão Lopes da Silva, Assistente de Imunoalergologia do HSM/CHLN, mestre em Imunologia Médica, assistente convidada de Imunologia Clínica da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

6 — Maria Manuela Silva Doroana, Assistente Graduada de Doenças Infecciosas do Centro Hospitalar Lisboa da Universidade de Lisboa;

7 — Ana Espada de Sousa, professora auxiliar da FMUL, diretora da Unidade de Imunologia Clínica do Instituto de Medicina Molecular (IMM);

8 — José Augusto Gamito Melo Cristino, Diretor do Serviço de Patologia Clínica do HSM/CHLN, professor catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

7 — Local e meios técnicos disponíveis:

O Ciclo decorrerá na Unidade de Infeciologia Pediátrica (UIP) do Departamento da Criança e da Família Pediatria, do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

A unidade tem capacidade para 10 doentes, distribuídos em 2 quartos duplos, 4 quartos de isolamento e 2 quartos de pressão negativa. Tem 1 sala para observação e terapêutica de doentes em regime de hospital de dia.

As consultas decorrem no Centro de ambulatório de Pediatria, que funciona no recinto do Hospital, onde além dos gabinetes de consulta existe um Centro de Vacinação Pediátrico e Internacional.

Na Unidade existem enfermeiros especializados no atendimento, seguimento e educação de crianças e famílias com patologia infecciosa quer aguda, quer crónica, nomeadamente com infeção VIH e Imuno-deficiências primárias.

Fazem parte da equipa multidisciplinar, nutricionista, psicólogo, assistente social, educadora e professora escolar.

A Unidade de infeciologia funciona em estreita relação com todos os outros Serviços e Unidades do Departamento, nomeadamente as Unidades de Cuidados Intensivos Pediátricos e Neonatais, Pneumologia, Gastroenterologia, Neurologia, Imunoalergologia, Serviço de Cirurgia Pediátrica e Serviço de Genética.

O Departamento da Criança e da Família Pediatria, do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., está integrado num hospital central e terciário pelo que conta com o apoio das várias especialidades médicas e cirúrgicas e, nomeadamente, do Serviço de Patologia Clínica que engloba os Laboratórios de Microbiologia e de Virologia.

Os estudos imunológicos são efetuados no Laboratório de Imunologia Clínica do Instituto de Medicina Molecular da Faculdade de Medicina de Lisboa, que faz parte, tal como a UIP, do Centro de Imunodeficiências Primárias do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E./Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

As consultas de Infeciologia e de Infeção VIH/SIDA de adultos são no Serviço de Infeciologia do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

8 — Condições a que devem obedecer os candidatos e número de admissões:

Podem concorrer a este Ciclo todos os médicos que tenham como habilitação mínima o grau de Assistente Hospitalar de Pediatria Médica. O número de candidatos a admitir será no máximo de dois por cada período de dois anos.

9 — Critérios de prioridade para a seleção de candidatos e critérios de incompatibilidades com o ciclo:

A escolha dos candidatos será feita por avaliação curricular e entrevista prévia e os candidatos serão ordenados, tendo em conta:

1 — Avaliação do *curriculum vitae* com especial relevância na experiência e trabalho na área de Infeciologia Pediátrica;

2 — Expressão do interesse para a área da diferenciação e demonstração da sua aplicabilidade assistencial no exercício das suas funções;

3 — Motivação do candidato;

Considera-se incompatível com a frequência do ciclo a manutenção de outras atividades assistenciais que impliquem incapacidade de cumprimento do programa e das tarefas assistenciais em plena integração na equipa de trabalho.

10 — Júri de seleção:

O júri para ordenamento dos candidatos ao acesso ao Ciclo de Estudos Especiais, será constituído pelo Diretor do Serviço de Pediatria e por dois elementos da Unidade de Infeciologia Pediátrica, incluindo o Responsável pelo Ciclo de Estudos Especiais.

11 — Avaliação de conhecimentos:

a) Avaliação anual;

A avaliação de cada ano do ciclo será determinada pela média das classificações obtidas na avaliação contínua e na discussão do relatório de atividades, numa escala de valores de 0 a 20, pelo corpo de Formadores/Tutores do Ciclo.

Não é concedido aproveitamento ao médico que obtenha uma classificação inferior a 10 em qualquer dos parâmetros anteriores ou que tenha mais de 10 % de faltas do total de dias úteis do Ciclo.

b) Avaliação final do ciclo;

A avaliação final do Ciclo será feita mediante prestação de provas públicas curriculares, teóricas e práticas, perante um júri constituído pelo Diretor do Serviço de Pediatria Médica, pelo Coordenador do Ciclo e por um pediatra do corpo docente do Ciclo com reconhecido mérito na área. O resultado ficará registado em ata a homologar superiormente.

A avaliação constará de:

1 — Relatório de atividades elaborado pelo candidato;

2 — Prova oral teórica de avaliação de conhecimentos;

3 — Monografia de investigação clínica (opcional) — equiparação ao 1.º Ano de Aluno de Doutoramento.

A avaliação do Ciclo decorrerá nos termos do artigo 9.º da citada Portaria n.º 227/2007, de 5 de março.

Aos candidatos selecionados que já possuam vínculo a estabelecimento ou Serviços de Saúde é garantida a frequência do Ciclo, em Comissão Gratuita de Serviço. Aos candidatos não vinculados, esta garantia terá de ser assumida pela Instituição de origem.

A frequência do Ciclo não confere por si só o direito a ingressar em estabelecimento ou serviço de Saúde.

Quaisquer faltas ou omissões do presente Regulamento poderão ser remetidas à Portaria n.º 227/2007, de 5 de março, ou ser resolvidas em qualquer altura, de acordo com o Corpo de Formadores/Tutores do Ciclo e o Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., devendo as alterações ser submetidas à apreciação da Direção-Geral de Saúde.

Proponente: Unidade de Infeciologia Pediátrica da Clínica Universitária de Pediatria, Serviço de Pediatria Médica, Departamento de Pediatria, Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E. Lisboa.

Coordenador da Unidade de Infeciologia Pediátrica: Dr. José Gonçalo Duque Pereira Monteiro Marques.

Diretora do Serviço de Pediatria Médica: Prof.ª Dra. Maria Celeste Canha Coelho Barreto.

Diretora do Departamento da Criança e da Família: Prof.ª Doutora Maria do Céu Lourinho Soares Machado.

8 de janeiro de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa.

207520278

Deliberação (extrato) n.º 55/2014

Por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 27 de novembro de 2013, nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 142.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, que aprovou o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, (RCTFP), alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, e pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, foi autorizado à Assistente de Dermatologia, Maria Cristina Paixão Alves Sousa Tapadinhas, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, o exercício de funções em regime de trabalho a tempo parcial, com o período normal de trabalho de 20 horas, pelo período de um ano, a partir de 1 de janeiro de 2014.

8 de janeiro de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa.

207520148

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.**Declaração de retificação n.º 37/2014**

Por ter sido publicado com inexatidão a deliberação (extrato) n.º 1662/2013 inserta no *Diário da República*, n.º 169, 2.ª série, de 3 de setembro de 2013, p. 27653, retifica-se que onde se lê «foi autorizada a Licença Sem Remuneração, pelo período de 4 meses, com a possibilidade de prorrogação por igual período, nos termos» deve ler-se «foi autorizada a renovação da Licença Sem Remuneração, pelo período de 4 meses, nos termos da alínea b) do n.º 1 do despacho n.º 6243/2008, de 5 de março e».

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

8 de janeiro de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Teresa Rodrigues dos Santos Correia Fernandes*.

207520034

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 56/2014**

Por deliberação de 18 de dezembro de 2013, do conselho de administração da ULS-Castelo Branco, E. P. E.:

Maria Fernanda Abrantes Ventura Escoval Lopes, assistente graduada de medicina interna, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE — autorizada a redução de mais uma hora do seu horário semanal, (de 38 horas para 37 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, e de acordo com o enunciado na circular informativa n.º 6/2010, da ACSS, de 6 de junho, e ainda na alínea c) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, a partir de 1 de janeiro de 2014. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de janeiro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Vieira Pires*.

207515207

**PARTE H****COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO CÁVADO****Aviso n.º 753/2014**

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por despacho do presidente do Conselho Intermunicipal, datado de 30 de dezembro de 2013, e na sequência do procedimento concursal publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 27 de maio de 2013, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior — engenharia geográfica, após negociação do posicionamento remuneratório nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, foi celebrado um contrato de trabalho por tempo indeterminado, em 30 de dezembro de 2013, com a candidata classificada em 1.º lugar, Maria Goreti Mendes Meira, na 2.ª posição remuneratória, nível 15, correspondente à remuneração base de € 1201,48, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2013 iniciando-se também nesta data o período experimental de 240 dias.

Para efeitos do estipulado nos n.ºs 2 e 3 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugado com os n.ºs 3 e seguintes do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e nos termos do referido despacho, o júri do período experimental é o mesmo do procedimento concursal.

30 de dezembro de 2013. — O Presidente do Conselho Intermunicipal da CIM Cávado, *Dr. Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

307508711

MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA**Aviso (extrato) n.º 754/2014****Nomeações em regime de substituição**

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 30 de dezembro de 2013, e no uso da competência que me é conferida pelo disposto na alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeei os seguintes trabalhadores da autarquia para exercerem, em regime de substituição, nos termos do artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugada com o artigo 19.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, os cargos abaixo indicados, com efeitos a 1 de janeiro de 2014:

Eng.ª Ana Paula da Silva Diogo, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos;

Arq.º Eduardo Jorge Correia da Costa Ferreira, Chefe da Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Reabilitação Urbana;

Dr. Rui Manuel Lopes Ferreira da Silva, Chefe da Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto.

2 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Augusto Amaral Loureiro e Santos*.

307510582

MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA**Regulamento n.º 18/2014**

Dr. Gonçalo Fernando Rocha Jesus, Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Paiva:

Torna público, que, a Assembleia Municipal, em sua sessão de 30 de dezembro de 2013 e sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em 12 de setembro de 2013, no uso de competência que lhe é cometida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e em conformidade com o n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação do Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, deliberou aprovar a alteração do Regulamento de Compensações a prestar à Câmara Municipal no âmbito do licenciamento das operações de loteamento, das obras de urbanização e das obras de impacto semelhante.

A referida alteração entra em vigor 15 dias após a data de publicação no *Diário da República*.

8 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Gonçalo Fernando Rocha Jesus*.

Regulamento das Compensações a Prestar à Câmara Municipal no Âmbito do Licenciamento das Operações de Loteamento, das Obras de Urbanização e das Obras de Impacto Relevante.**Nota justificativa**

O artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, dispõe, no seu n.º 1, que “o proprietário e os demais titulares de direitos reais sobre o prédio a lotear cedem gratuitamente ao município as parcelas para implantação de espaços verdes públicos e equipamentos de utilização coletiva e as infraestruturas que, de acordo

com a lei e a licença ou autorização de loteamento, devam integrar o domínio municipal.”

O n.º 5 do citado artigo, estabelece ainda que “o proprietário e demais titulares de direitos reais sobre o prédio a qualquer operação urbanística que nos termos de regulamento municipal seja considerada como de impacte relevante ficam também sujeitos às cedências e compensações previstas para as operações de loteamento”.

O n.º 4 do citado artigo estabelece por sua vez que, “se o prédio a lotear já estiver servido pelas infraestruturas a que se refere a alínea *h*) do artigo 2.º ou não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaço verde públicos no referido prédio, ou ainda casos referidos no n.º 4 do artigo anterior, não há lugar a qualquer cedência para esses fins, ficando, no entanto, o proprietário obrigado ao pagamento de uma compensação ao município, em numerário ou em espécie, nos termos definidos em regulamento municipal.”

Pese embora o artigo 99.º do regulamento de liquidação de taxas pela Concessão de licenças e prestação de serviços Municipais dispor já sobre a matéria, as dificuldades que se tem encontrado na sua aplicação recomendam que se proceda agora à sua revisão através de um regulamento específico.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 242.º, da Constituição da República Portuguesa, para efeitos de aprovação pela Assembleia Municipal nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de março, com a redação dada pela Lei n.º 35/91, de 27 de julho, e ainda em cumprimento do disposto no supracitado n.º 1, do artigo 44.º, do Decreto n.º 555/99, de 16 de dezembro na sua redação atual, publicita-se, nos termos do artigo 118.º, do Código do Procedimento Administrativo, o presente Regulamento.

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento tem por objeto a determinação dos procedimentos para cálculo, liquidação e cobrança das compensações a prestar à câmara municipal no âmbito do licenciamento municipal das operações de loteamento, obras de urbanização e obras de impacto relevante.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se, em todo o território do município de Castelo de Paiva, a todos os prédios alvo de operação de loteamento e às obras de impacto semelhante a um loteamento objeto de licenciamento municipal sempre que estes se encontrem servidos pelas infraestruturas a que se refere a alínea *h*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, ou nos mesmos não se justifique a localização de qualquer equipamento público.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos deste regulamento, entende-se por:

a) Compensação — pagamento devido a prestar à Câmara Municipal pela não cedência de parcelas de terreno destinadas a espaços verdes e de parcelas de terreno destinadas a espaços verdes públicos e de utilização coletiva, circulação rodada e pedonal, estacionamento automóvel e equipamentos públicos. Os parâmetros para o dimensionamento, dessas áreas são as que estiverem definidas em Plano Municipal de Ordenamento do Território.

b) Obra: todo o trabalho de construção, reconstrução, ampliação, alteração, reparação, conservação, limpeza, restauro e demolição de bens imóveis;

c) Infraestruturas locais: as que se inserem dentro da área objeto da operação urbanística e decorrem diretamente desta;

d) Infraestruturas de ligação: as que estabelecem a ligação entre as infraestruturas locais e as gerais, decorrendo as mesmas de um adequado funcionamento da operação urbanística, com eventual salvaguarda de níveis superiores de serviço, em função de novas operações urbanísticas, nelas diretamente apoiadas;

e) Infraestruturas gerais: as que tendo um caráter estruturante, ou previstas em Plano Municipal de Ordenamento do Território (PMOT), servem ou visam servir uma ou diversas unidades de execução;

f) Infraestruturas especiais: as que não se inserindo nas categorias anteriores, eventualmente previstas em PMOT, devam pela sua especificidade implicar a prévia determinação de custos imputáveis à operação urbanística em si, sendo o respetivo montante considerado como decorrente da execução de infraestruturas locais.

g) Obras de impacto semelhante a um loteamento, para efeitos de aplicação dos n.º 1 e 5 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, considera-se gerador de um impacte

semelhante a um loteamento, toda e qualquer edificação que envolva uma sobrecarga dos níveis de serviço nas infraestruturas existentes, nomeadamente: grandes e médias superfícies comerciais, empreendimentos turísticos, estabelecimentos com espaços ou salas de dança, conjuntos de edifícios, moradias em banda em número superior a três, assim como edifício com três ou mais frações ou unidades afetas ou não ao regime de propriedade horizontal, sendo pois de impacto relevante.

Artigo 4.º

Natureza da compensação

[...]

Artigo 5.º

Opção

[...]

Artigo 6.º

Cálculo da compensação

1 — A compensação em numerário é calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = A \times P \times I \times K$$

em que:

A é o total da área do terreno não cedida;

P é o preço do metro quadrado da área útil da construção fixado anualmente em portaria pelo Ministério do equipamento, do Planeamento e da administração do Território;

I é um coeficiente relativo à localização do prédio, que toma os seguintes valores:

0.08 — na área de intervenção do PU da Vila de Castelo de Paiva;
0.04 — na área não abrangida por este PMOT;

K — é um coeficiente relativo à dimensão do empreendimento que toma os seguintes valores:

1,00 — em loteamento destinados a habitação multifamiliar, comércio ou serviços e obras de impacto semelhante a loteamento;

0.50 — em loteamentos destinados exclusivamente a habitação unifamiliar;

0.05 — em loteamentos destinados exclusivamente a habitação unifamiliar e com um máximo de cinco lotes;

2 — A compensação em espécie é calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = A = \text{Allot}$$

em que:

A é o total da área do terreno não cedida;

Allot é a área do lote ou da parcela de terreno a integrar no domínio privado do município;

Artigo 7.º

Atualização

[...]

Artigo 8.º

Compensação em numerário

[...]

Artigo 9.º

Compensação em espécie

[...]

Artigo 10.º

Isonções

[...]

Artigo 11.º

Instrução dos processos

[...]

Artigo 12.º

Dúvidas e omissões

[...]

Artigo 13.º

Revogação

[...]

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação por edital afixado nos lugares de estilo.

207519493

MUNICÍPIO DE FAFE**Declaração (extrato) n.º 8/2014**

Raul Cunha, Presidente da Câmara Municipal de Fafe, faz público, nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 97.º-A do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro, que a Câmara Municipal de Fafe, deliberou em reunião ordinária de 5 de setembro último, ao abrigo dos n.º 1 e 2 do artigo n.º 97.º-A, do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovar a correção material ao Plano de Pormenor da Zona Industrial do Socorro e comunicar previamente à Assembleia Municipal e à CCDR-N, nos termos do previsto no n.º 3, do artigo 97.º-A do mesmo diploma, antes do envio para publicação e depósito.

A correção material não alterou a área e os limites de intervenção do plano e incidiu em acertos cadastrais e ajustamentos aos limites e áreas dos lotes, 81, 82, 83, 84, 111, 112 e 113 e retificação da alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º do Regulamento do Plano de Pormenor da Zona Industrial do Socorro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 228, de 24 de novembro de 2008.

As áreas dos lotes retificadas em função da nova delimitação, passaram a ser as seguintes: lote 81: 2.059,00 m²; 82: 19.437,00m²; 83-84: 6.646,00m²; 84: eliminado; 111: 1.450,00m²; 112: 1.857,00m²; 113: 2.580,00m².

4 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Raul Cunha*, Dr.

Extrato de regulamento

Artigo 8.º

[...]

- 1 —
 2 —
 a)
 b) Os afastamentos dos edifícios aos limites dos terrenos confinantes com lotes industriais serão, no mínimo, de 5.00 m.
 c)
 3 —

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

21696 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_implantacao_21696_1.jpg
 607518391

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS**Aviso n.º 755/2014**

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que, por despachos de 20 e 23 de dezembro de 2013, do Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, com competências delegadas, Prof. António Correia Pinto, foi determinado celebrar contratos de trabalho por tempo indeterminado, para o exercício de funções públicas na carreira e categoria de: Técnicos Superiores (área de Ciências Sociais) com Cláudia Patrícia Monteiro Silva, Joana Isabel Silva Martins Teixeira, Silvína Maria Ferreira Lopes, Catarina Brás Costa Queirós e Sara Raquel Antunes Moreira, para a 2.ª posição

remuneratória, nível 15 da tabela única, com efeitos a 23/12/2013; Técnicos Superiores (área de Psicologia), com Carla Sofia Rodrigues Sequeira para a posição remuneratória intermédia entre a 3.ª e a 4.ª e entre o nível 19 e 23 da tabela única, remuneração de 1.579,09€, com efeitos a 27/12/2013, com Marta Reis Almeida, Liliana Maria Silva Monteiro, Joana Queirós Fisteus Macedo Amaral, Marta Luísa Costa Pereira Dias Figueiras, Maria João Guimarães Dias e Ana Filipa Mansilha Almeida para a 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela única, com efeitos a 23/12/2013; Assistente Técnico (Direção de Cena/Coordenador(a) de Frente de Casa/Área de Luz) com Liliana Goreti Santos Macedo e Raquel Andreia Pinto Coelho para a 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela única, com efeitos a 23/12/2013 e a 30/12/2013, respetivamente.

Os trabalhadores ficarão sujeitos a um período experimental, de 120 dias para a carreira de Assistente Técnico e de 180 dias para a carreira de Técnico Superior, nos termos do art.º 21º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do art.º 76º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugado com o art.º 1º do Regulamento de extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março.

30 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Dr. Guilherme Pinto*.

307504361

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE FRADES**Aviso n.º 756/2014**

Luís Manuel Martins de Vasconcelos, Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Frades, torna público, nos termos da alínea d) do n.º 4 do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 46/2009 de 20 de fevereiro, que republicou o Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de setembro, que:

1 — Por deliberação da Câmara Municipal de 24 de abril de 2013 foi decidido aprovar a proposta de alteração regulamento do plano diretor municipal que foi ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 71/94, de 22 de agosto, nos seus artigos 37.º e 38.º e submetê-la à Assembleia Municipal para aprovação.

2 — Por deliberação da Assembleia Municipal de 23 de dezembro de 2013, foi aprovada a proposta de alteração ao plano diretor municipal, acompanhada do parecer favorável da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional.

Para os devidos efeitos, publica-se a nova redação dos artigos 37.º e 38.º do regulamento alterado, a produzir efeitos após a publicação no *Diário da República*.

23 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Luís Manuel Martins de Vasconcelos*.

Alteração aos artigos 37.º e 38.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Oliveira de Frades

Artigo 37.º

Zonas agrícolas

1 — Zonas agrícolas são as que, pelas suas características morfológicas (tipo de solo, declives, etc.), devem destinar-se preponderantemente à atividade agrícola e desenvolvimento pecuário.

2 — Nestas zonas estão incluídas todas as áreas da RAN e outras áreas agrícolas complementares.

3 — Nas áreas agrícolas não integradas na RAN poderão ser autorizadas edificações nas seguintes condições:

a) Apoio exclusivamente agrícola, devidamente justificado, não podendo exceder os seguintes valores:

Índice máximo de utilização — 0,01;

Altura máxima — 4,5 m, exceto silos ou outras instalações agrícolas especiais e devidamente justificadas;

Em parcelas com área igual ou superior a 5000 m² poderão ainda ser autorizadas edificações de apoio habitacional do respetivo proprietário ou agricultor devidamente justificado e nas seguintes condições:

Área máxima de construção — 250 m²;

Número máximo de pisos — 2;

Infraestruturas autónomas, exceto quando existir rede pública.

Quando se verificar a presença de construções envolventes, rua pavimentada e proximidade de rede de água e eletricidade, poderá o executivo camarário, por unanimidade de votos dos seus membros, permitir a construção em parcelas inferiores a 5000 m²;

b) Equipamentos de interesse social, cultural, turístico e unidades agroindustriais, nas seguintes condições:

Índice de utilização máximo -0,2;

Ficarem garantidas as condições de acesso, integração paisagística e infraestruturas; Número máximo de pisos — 2;

Obrigatoriedade de apresentação e execução dos projetos de arranjos exteriores; Deliberação expressa da Câmara Municipal;

c) Instalações agropecuárias, nas seguintes condições:

Índice de utilização máximo -0,3;

Ficarem garantidas as condições de acesso, integração paisagística e infraestruturas; Número máximo de pisos — 2;

Obrigatoriedade de apresentação e execução dos projetos de arranjos exteriores; Deliberação expressa da Câmara Municipal;

d) As edificações já existentes nestas zonas poderão ser recuperadas ou remodeladas.

4 — As edificações nestas zonas devem localizar-se em solos não incluídos na RAN e REN. Nas áreas incluídas na REN e na RAN só são permitidas as construções e empreendimentos considerados nos respetivos regimes legais e mediante parecer obrigatório favorável, respetivamente da Delegação Regional do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais do Centro (DRARNC) e ou da Comissão Regional da Reserva Agrícola da Beira Litoral (CRRABL), conforme artigos 7.º e 8.º deste Regulamento.

5 — Sempre que se verifiquem sobreposições de usos que sejam incompatíveis com as servidões ou condicionantes, em caso de conflito prevalecem estas últimas (servidões e condicionantes), de acordo com a lei em vigor.

Artigo 38.º

Zonas florestais

1 — As zonas florestais delimitadas na planta de ordenamento são as destinadas à produção de material lenhoso, resinas e outros produtos florestais. Têm ainda como fim assegurar a correção das disponibilidades hídricas, diminuir os riscos de erosão dos solos, permitindo a sua recuperação funcional e o incremento do valor ecossistémico e recreativo da paisagem.

2 — Nas zonas florestais não integradas na REN poderão ser autorizadas edificações nas seguintes condições:

a) Apoio exclusivamente florestal ou turístico devidamente justificado, não podendo exceder os seguintes valores:

Índice máximo de utilização — 0,01;

Altura máxima — 4,5 m, exceto instalações especiais devidamente fundamentadas.

Em parcelas com área total igual ou superior a 5000 m², poderão ainda ser autorizadas edificações de apoio habitacional do respetivo proprietário devidamente justificadas e nas seguintes condições:

Área máxima de construção — 250 m²;

Número máximo de pisos — 2;

Infraestruturas autónomas, exceto quando existir rede pública.

Quando se verifique a presença de construções envolventes, rua pavimentada e proximidade de rede de água e eletricidade, poderá o executivo camarário, por unanimidade de votos dos seus membros, permitir a construção em parcelas inferiores a 5000 m²;

b) Equipamento de interesse social, cultural e turístico, empreendimentos (comerciais ou industriais) de indiscutível interesse económico, nas seguintes condições:

Índice de utilização — 0,2;

Ficarem garantidas as condições de acesso, integração paisagística e infraestruturas; Número máximo de pisos — 2;

Obrigatoriedade de apresentação e execução dos projetos de arranjos exteriores; Deliberação expressa da Câmara Municipal.

c) Instalações agropecuárias, nas seguintes condições:

Índice de utilização máximo -0,3;

Ficarem garantidas as condições de acesso, integração paisagística e infraestruturas; Número máximo de pisos — 2;

Obrigatoriedade de apresentação e execução dos projetos de arranjos exteriores; Deliberação expressa da Câmara Municipal.

As edificações já existentes nestas zonas poderão ser recuperadas ou remodeladas.

3 — As edificações nestas zonas devem localizar-se em terrenos não incluídos na REN. Nas áreas incluídas na REN será obrigatório o parecer favorável da Delegação Regional do Ambiente e Recursos Naturais do centro, conforme o artigo 7.º deste Regulamento.

4 — Sem prejuízo do disposto no artigo 9.º do Decreto Regulamentar n.º 55/81, de 18 de dezembro (medidas preventivas gerais de caráter de polícia), estabelecem-se para as zonas florestais, e no âmbito da

prevenção contra fogos florestais, as seguintes medidas de controlo de povoamentos:

a) Nos projetos de arborização ou rearborização à base de resinosas, em especial o pinheiro-bravo ou o eucalipto, nunca deverão as manchas por eles ocupadas exceder 100 há sem serem cantonadas por faixas de folhosas, mais resistentes ao fogo, e com largura nunca inferior a 25 m para um e outro lado da linha de talvegue;

b) Nos projetos de arborização ou de rearborização devem constar os locais para construção de pequenas barragens, açudes ou represas onde o declive ou o declive do talvegue permita a formação de lençóis de água de certa extensão;

c) Deverão ser preservados todos os núcleos de vegetação natural existentes constituídos por espécies florestais folhosas, nomeadamente carvalhos, freixos, amieiros e castanheiros;

d) Não deverão ser plantadas espécies de crescimento rápido, nomeadamente eucalipto, em zonas hipsométricas superiores 800 m.

5 — Sempre que se verifiquem sobreposições de usos que sejam incompatíveis com as servidões ou condicionantes, em caso de conflito, prevalecem estas últimas (servidões e condicionantes), de acordo com a lei em vigor.

Deliberação

Abel Joaquim Tavares Dias, presidente da Assembleia Municipal de Oliveira de Frades, torna público que na sessão ordinária realizada a 23 de dezembro de 2013, foi aprovada a Alteração ao Plano Diretor Municipal de Oliveira de Frades (Alteração ao Regulamento -artigos 37.º e 38.º).

23 de dezembro de 2013. — O Presidente da Assembleia Municipal,
Dr. Abel Joaquim Tavares Dias.

607518245

MUNICÍPIO DE PINHEL

Aviso n.º 757/2014

Para os devidos efeitos se faz público que, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 42.º e pelo n.º 4 do artigo 43 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e por meu despacho n.º 167/2013 de 3 de dezembro, nomeei para o exercício de funções de Chefe de Gabinete de Apoio Pessoal, com efeitos a partir de 9 de dezembro de 2013, inclusive, Daniela Patrícia Monteiro Capelo.

6 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Saraiva Ventura.*

307514032

Aviso n.º 758/2014

Para os devidos efeitos se faz público que, o órgão executivo em reunião extraordinária de 13 de dezembro de 2013, deliberou a fixação de um Vereador a meio tempo, nos termos do n.º 2, do artigo 58 da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de janeiro, passando Maria Lucília Guedes Melo Coelho a exercer as funções de Vereadora a meio tempo, com início a partir de 16 de dezembro de 2013.

6 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Saraiva Ventura.*

307513936

Despacho n.º 749/2014

Nos termos da alínea t), do n.º 1, do artigo 35.º, e alínea m) do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e do disposto no n.º 6, do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, faz-se público que a Assembleia Municipal de Pinhel, aprovou em 27 de dezembro de 2013, o Modelo de Estrutura Orgânica, a Estrutura Mista, definiu o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e o número máximo de subunidades orgânicas dos Serviços do Município de Pinhel, na sequência da proposta da Câmara Municipal tomada em reunião de 13 de dezembro de 2013, conforme a seguir se publica em texto integral.

6 de janeiro de 2014 — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Saraiva Ventura.*

Organização dos Serviços do Município de Pinhel

1 — Modelo de Estrutura Orgânica

A estrutura e o funcionamento dos Serviços do Município de Pinhel, regem-se nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de

outubro, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria qualitativa e quantitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais, aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

No seguimento destes princípios, propõe-se que a organização interna dos Serviços Municipais de Pinhel, seja a prevista na alínea *a)* e *b)* do n.º 1, do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro de 2009, no modelo de Estrutura Mista, constituída por:

- a)* 2 Unidades Orgânicas Flexíveis;
- b)* 7 Subunidades Orgânicas Flexíveis;
- c)* 1 Unidade Orgânica (dirigida por um Cargo de direção intermédia de 3.º grau);
- d)* 1 Equipa Multidisciplinar (dirigida por um Chefe de Equipa);
- e)* 7 Gabinetes de Apoio.

2 — Unidades orgânicas flexíveis (número máximo)

Assim, com base na estrutura proposta, e na observância do disposto do n.º 3, do artigo 10.º e da alínea *c)*, do artigo 6.º, ambos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e artigo 8.º, n.º 1 alínea *b)* da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, a estrutura flexível será composta por duas Divisões Municipais, que serão Chefiadas por cargos dirigentes com a qualificação de cargos de direção intermédia de 2.º grau, com a designação de Chefe de Divisão.

Divisão de Urbanismo e Equipamentos

A Divisão de Urbanismo e Equipamentos constitui-se como uma unidade orgânica flexível a quem incumbe a incrementação de planos e projetos de desenvolvimento, com responsabilidade nas áreas do planeamento urbanístico, ordenamento do território, gestão territorial, vias municipais e trânsito, empreitadas de obras públicas, recursos operacionais, serviços urbanos e abastecimento público.

Divisão Sociocultural (educação, ação social, cultura, turismo e desporto)

A Divisão Sociocultural constitui-se como uma unidade orgânica flexível a quem incumbe promover a incrementação de planos e projetos de desenvolvimento, com responsabilidade nas seguintes áreas: educação, ação social, arquivo, museu, juventude e tempos livres, biblioteca e turismo e animação cultural e desportiva.

3 — Unidade orgânica flexível — Cargo de Direção intermédia de 3.º grau

Administração e Finanças

A Unidade orgânica flexível de Administração e Finanças constitui-se como uma unidade orgânica de coordenação, gestão de recursos e, de atividades, sobretudo de natureza instrumental, bem como na área de projetos associados aos fundos comunitários.

Esta Unidade será chefiada por um Cargo de Direção intermédia de 3.º grau.

4 — Equipa Multidisciplinar

A constituição de uma Equipa Multidisciplinar, chefiada por um Chefe de Equipa.

5 — Subunidades orgânicas — Número máximo

Com base no disposto na alínea *d)*, do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Câmara Municipal propõe à Assembleia Municipal a definição do número máximo de 7 subunidades orgânicas (secções), coordenadas por um Coordenador Técnico.

Na unidade orgânica de Administração e finanças figuram 5 subunidades:

- Apoio administrativo e recursos humanos;
- Arrecadação de receitas;
- Controlo de gestão;
- Aprovisionamento;
- Tesouraria.

Na Divisão de Urbanismo e Equipamentos figuram 2 subunidades:

- Licenciamento urbanístico;
- Empreitadas.

6 — Gabinetes de Apoio

Dependendo hierarquicamente do Presidente da Câmara Municipal, e não sendo considerados como unidades orgânicas flexíveis, são criados igualmente os seguintes gabinetes:

- Gabinete de Apoio à Presidência;
- Gabinete de Apoio à Vereação;
- Gabinete Autárquico;
- Gabinete Jurídico;
- Gabinete de Informática;
- Gabinete de Comunicação e Relações Públicas;
- Gabinete de Proteção Civil, Ambiente e Veterinária.

Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Pinhel

Preâmbulo

A reorganização que agora se preconiza, por força da aplicação da lei n.º 49/2012 de 29 de agosto é composta por unidades orgânicas flexíveis (Divisões) e por subunidades flexíveis (Secções), unidade orgânica de 3.º grau, equipa multidisciplinar e gabinetes de apoio.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Princípios

A organização, a estrutura e o funcionamento dos Serviços Municipais de Pinhel, orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos municípios, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e, da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 2.º

Objetivos Gerais

No desempenho das suas funções e tendo em vista o desenvolvimento económico e social do Município de Pinhel, os Serviços Municipais prosseguem os seguintes objetivos:

- a)* A realização plena das ações e tarefas definidas pelos órgãos municipais, designadamente as constantes do Plano Plurianual de Investimentos;
- b)* A obtenção máxima de índices quantitativos e qualitativos na prestação de serviço às populações;
- c)* O melhor aproveitamento dos recursos disponíveis com vista a uma gestão equilibrada e moderna;
- d)* A dignificação e valorização cívica e profissional dos trabalhadores municipais.

Artigo 3.º

Superintendência

1 — A superintendência e a coordenação geral dos Serviços Municipais competem ao Presidente da Câmara, nos termos da legislação em vigor.

2 — Os vereadores exercem nesta matéria, as competências que lhes forem delegadas ou subdelegadas pelo Presidente da Câmara.

3 — O Presidente da Câmara ou os vereadores podem delegar, ou subdelegar a sua competência no dirigente das respetivas unidades orgânicas flexíveis, nos termos do artigo 70.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

CAPÍTULO II

Estrutura Organizacional

Artigo 4.º

Modelo

Para a prossecução das atribuições e competências cometidas à Câmara Municipal, os Serviços Municipais adotam o modelo de uma estrutura mista, constituída por:

- a) 2 Unidades Orgânicas Flexíveis;
- b) 7 Subunidades Orgânicas Flexíveis;
- c) 1 Unidade Orgânica (dirigida por um Cargo de direção intermédia de 3.º grau);
- d) 1 Equipa Multidisciplinar (dirigida por um Chefe de Equipa);
- e) 7 Gabinetes de Apoio.

Artigo 5.º

Estrutura Flexível

A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis, constituindo uma componente variável da organização dos Serviços Municipais, que visa assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, cujas competências, de âmbito instrumental e operativo, integradas na mesma área funcional, se traduzem em unidades técnicas de organização e execução, definidas pela Câmara Municipal.

Artigo 6.º

Subunidades Orgânicas

No âmbito das unidades orgânicas e quando estejam predominante em causa funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, nas áreas comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, podem ser criadas por despacho do Presidente da Câmara Municipal e dentro dos limites estabelecidos pela Assembleia Municipal, subunidades orgânicas.

CAPÍTULO III

Artigo 7.º

Unidades orgânicas flexíveis

A estrutura flexível dos Serviços Municipais é constituída pelas seguintes unidades orgânicas:

- 1 — Divisão de Urbanismo e Equipamentos;
- 2 — Divisão Sociocultural;
- 3 — Unidade orgânica de 3.º grau de Administração e Finanças;

Artigo 8.º

Dirigentes Intermédios de 2.º grau

As Divisões Municipais são dirigidas por Chefes de Divisão, que corresponde a cargo dirigente, com a qualificação de cargo de direção intermédia de 2.º grau, e que são globalmente responsáveis pela área de atividade correspondente ao serviço que dirige.

Artigo 9.º

Dirigente Intermédio de 3.º grau

A Unidade orgânica de 3.º grau, é dirigida por um Cargo de direção intermédia de 3.º grau.

Artigo 10.º

Competências dos Dirigentes

1 — Os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade orgânica as seguintes competências:

- 1.1 — Submeter a despacho do Presidente da Câmara ou, do vereador com competência delegada, devidamente instruídos e informados os assuntos que dependam da sua resolução;
- 1.2 — Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;
- 1.3 — Propor ao Presidente da Câmara tudo o que seja do interesse dos órgãos da autarquia;
- 1.4 — Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;
- 1.5 — Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo Presidente da Câmara e propor soluções adequadas;

1.6 — Promover a execução das decisões do Presidente da Câmara e das deliberações da Câmara Municipal, mas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige.

1.7 — Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;

1.8 — Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

1.9 — Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;

1.10 — Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e, adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e, promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

1.11 — Assegurar a qualidade técnica do trabalho na sua unidade orgânica e, garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

1.12 — Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

1.13 — Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;

1.14 — Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

1.15 — Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e, propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

1.16 — Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;

1.17 — Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

1.18 — Prestar informação aquando da preparação da proposta do Plano Anual de Investimentos e do orçamento municipal, das eventuais alterações nas subunidades orgânicas, bem como o respetivo mapa de pessoal.

1.19 — Prestar informação sobre o número de postos de trabalho de que carece para o desempenho das respetivas atividades, caracterizados em função da atribuição, competência ou, atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar, do cargo ou, categoria que lhes correspondam e dentro de cada carreira e, ou, categoria quando imprescindível, da área académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular.

2 — Os titulares de cargos de direção exercem também as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.

3 — Os titulares de cargos de direção podem delegar ou, subdelegar nos cargos de direção de nível e grau inferior, as competências que neles tenham sido delegadas ou subdelegadas, com a faculdade de subdelegação e, desde que exista a correspondente autorização do delegante ou subdelegante.

4 — A delegação de assinatura da correspondência ou, do expediente necessário à mera instrução dos processos é possível em qualquer trabalhador.

Artigo 11.º

Divisão de Urbanismo e Equipamentos

1 — No âmbito do Urbanismo:

1.1 — Assegurar o cumprimento das competências municipais legalmente previstas em matéria de ordenamento do território, urbanização e edificação;

1.2 — Coordenar o processo de revisão ou atualização do Plano Diretor Municipal e apoiar os Serviços Municipais na interpretação da aplicação das normas nele vertidas;

1.3 — Coordenar o Plano Diretor Municipal com os planos de nível superior e, com os planos intermunicipais;

1.4 — Elaborar ou coordenar a elaboração dos planos municipais de ordenamento do território, de medidas preventivas ou normas provisórias e, proceder à sua alteração ou revisão quando necessário;

1.5 — Executar ou colaborar na elaboração, avaliação e revisão de planos, estudos e projetos de âmbito municipal ou supramunicipal;

1.6 — Executar ou colaborar na elaboração de programas urbanísticos que envolvam a compatibilização de soluções com outras entidades públicas, nomeadamente no respeitante a infraestruturas, equipamentos e, ocupação do espaço público;

1.7 — Definir os parâmetros e o desenho urbano necessários à qualificação urbana do território, providenciando a informação necessária à correta apreciação dos processos e informação dos requerentes;

1.8 — Apreciar os projetos de operações urbanísticas, nomeadamente referentes a obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação, demolição, remodelação de terrenos, submetendo-os à decisão final;

1.9 — Apreciar os processos abrangidos pelo regime jurídico da urbanização e edificação, com vista a autorização administrativa ou licenciamento, procedendo à medidas e cálculos de taxas a pagar;

1.10 — Definir as condições técnicas a estabelecer em contratos de urbanização e alvarás de loteamento e, de obras de urbanização;

1.11 — Apreciar e informar os pedidos de informação, pedidos de informação prévia, comunicações prévias de obras isentas de licenciamento ou de autorização;

1.12 — Elaborar os autos de receção definitiva dos trabalhos de urbanização dos loteamentos urbanos com vista à respetiva homologação;

1.13 — Promover a criação, arborização e conservação de jardins e outros espaços verdes, providenciando a seleção e plantio das espécies mais convenientes, bem como proceder à sua gestão técnica;

1.14 — Proceder à fiscalização da execução de projetos de operações urbanísticas;

1.15 — Proceder aos levantamentos topográficos, medições de áreas, planos de alinhamentos e projetos de vias municipais;

2 — No âmbito dos Equipamentos:

2.1 — Garantir a manutenção das instalações municipais;

2.2 — Apreciar, previamente à abertura do concurso, os projetos elaborados por entidades externas ao Município;

2.3 — Coordenar a conceção, construção e, manutenção dos equipamentos municipais;

2.4 — Coordenar a conceção e, construção e manutenção de novas vias municipais;

2.5 — Garantir o ordenamento do espaço público;

2.6 — Garantir a gestão e manutenção das máquinas e viaturas;

2.7 — Garantir a gestão dos trabalhadores afetos à Divisão;

2.8 — Proceder ao acompanhamento técnico de todos os procedimentos de contratação pública que digam respeito à área da sua competência, nomeadamente elaborar condições técnicas gerais e especiais, medidas e, orçamentos das empreitadas postas a concurso, bem como assegurar as fases de qualificação dos concorrentes e análise de propostas;

2.9 — Elaborar estudos e projetos das diversas especialidades, ou emitir parecer sobre os mesmos, no âmbito da construção de novas vias municipais e da reabilitação das existentes;

2.10 — Coordenar as áreas de construção civil, no sentido de otimizar a gestão de obras realizadas por administração direta;

2.11 — Elaborar o cálculo dos custos de mão-de-obra, equipamento e materiais em obras realizadas por administração direta;

2.12 — Elaborar estudos e projetos de requalificação de espaço público ou emitir parecer sobre os mesmos;

2.13 — Emitir parecer sobre pedidos de intervenção na via pública relativas à construção de infraestruturas;

2.14 — Promover a elaboração de estudos e, apreciar propostas que permitam a implementação de sinalização horizontal, de sinalização vertical, de sinalização direcional e de sinalização luminosa automática de tráfego;

2.15 — Coordenar todas as matérias referentes a estacionamento;

2.16 — Garantir o abastecimento de água potável para consumo doméstico, comercial, industrial, público ou outro;

2.17 — Gerir o funcionamento das estações elevatórias da captação de água e, das estações de tratamento de águas residuais;

2.18 — Assegurar a recolha, transporte e, destino final dos resíduos sólidos urbanos na área do Município;

2.19 — Promover a retirada de veículos automóveis abandonados na via pública;

2.20 — Assegurar o funcionamento do cemitério municipal, nomeadamente no que diz respeito a inumações;

2.21 — Proceder à fiscalização de obras municipais executadas por empreitada, bem como de obras de construção de equipamentos coletivos que devam ser executados por particulares em loteamentos urbanos;

2.22 — Instrução de processos de expropriação por utilidade pública de bens imóveis;

2.23 — Atualizar a proposta de preços unitários;

2.24 — Prestar apoio técnico às Juntas de Freguesia e outros agentes sociais locais quando determinado pela Câmara Municipal;

3 — Esta Divisão integra duas subunidades de conteúdo funcional diferente:

3.1 — À subunidade orgânica flexível de Licenciamento Urbanístico compete:

a) Organizar e manter atualizados os respetivos processos nos termos e condições previstos na legislação em vigor;

b) Manter devidamente organizado o arquivo da documentação relativa à subunidade;

c) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

d) Instruir os processos e emitir parecer sobre os pedidos de licenciamento de ocupação do subsolo do domínio público municipal com condutas ou instalações;

e) Instruir os processos de licenciamento e de autorização das operações urbanísticas abrangidas pelo regime jurídico da urbanização e edificação, designadamente de loteamento, de obras de urbanização, de obras de edificação e as de utilização de edifícios ou suas frações, bem como os processos de informação prévia, com todas as autorizações, aprovações e pareceres legalmente exigíveis;

f) Apreciar à luz dos regulamentos e planos urbanísticos em vigor e demais legislação aplicável todos os processos referidos na alínea anterior, emitindo o respetivo parecer, devidamente fundamentado, com vista à decisão final;

g) Instruir os processos e emitir parecer sobre os pedidos de licenciamento de publicidade comercial e de ocupação da via pública;

h) Promover a fiscalização administrativa das operações urbanísticas, de modo a assegurar a conformidade dessas operações com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, desencadear as medidas necessárias de tutela de legalidade urbanística e acompanhar os respetivos processos de embargo e de demolição;

3.2 — À subunidade orgânica flexível de Empreitadas compete:

a) Organizar os processos necessários à formação de contratos celebrados com a autarquia;

b) Executar os serviços que lhe forem determinados pelo notário privativo;

c) Promover a adjudicação de obras por empreitada, fiscalizar a sua execução e zelar pelo cumprimento dos contratos;

d) Elaborar os programas de procedimento e cadernos de encargos necessários à adjudicação das obras;

e) Desenvolver os procedimentos necessários à locação e aquisição de bens e serviços dos serviços municipais, até à fase da adjudicação, de acordo com as normas legais e regulamentos aplicáveis, tendo por base os cadernos de encargos ou documentos equivalentes fornecidos por aqueles serviços;

f) Organizar e manter atualizados os respetivos processos nos termos e condições previstos na legislação em vigor;

Artigo 12.º

Divisão Sociocultural

1 — A esta Divisão cabe promover o desenvolvimento sociocultural das populações, designadamente:

1.1 — Assegurar a organização e o funcionamento do parque escolar e a prossecução das atribuições do Município do âmbito do sistema educativo;

1.2 — Acompanhar a execução da carta educativa do Município e propor as alterações que se mostrem adequadas;

1.3 — Promover a reparação, conservação e apetrechamento dos edifícios escolares municipais, tendo em vista o seu bom funcionamento;

1.4 — Promover o desenvolvimento de atividades de enriquecimento curricular no primeiro ciclo do ensino básico;

1.5 — Executar programas de ação social escolar da responsabilidade do município, designadamente no domínio dos refeitórios, do alojamento em agregado familiar e dos auxílios económicos;

1.6 — Elaborar o plano de transportes escolares, propor as alterações que se mostrem adequadas e acompanhar a sua execução;

1.7 — Organizar e promover o funcionamento dos transportes escolares de acordo com o plano aprovado, quer diretamente quer através da adjudicação dos serviços a terceiros, bem como assegurar a sua boa execução;

1.8 — Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis à matéria, designadamente no que se refere à ação social escolar e ao transporte coletivo de crianças;

1.9 — Colaborar com os agrupamentos de escolas e demais parceiros sociais na definição de estratégias e ações que visem a democratização, a igualdade de oportunidades e a qualidade do serviço público de educação;

1.10 — Realizar estudos caracterizadores das carências sociais da comunidade local, elaborar planos de intervenção e propor medidas adequadas para a sua resolução;

1.11 — Identificar, acompanhar e mediar relações sociais de risco, estudar as razões que lhes são subjacentes e propor medidas adequadas à sua debelação;

1.12 — Executar os projetos, programas ou ações de cariz social aprovados pela Câmara Municipal no domínio das atribuições do Município;

1.13 — Instruir os processos de apoio de natureza social e dar pareceres sobre os respetivos pedidos;

1.14 — Dar parecer sobre pedidos de apoio municipal à realização de atividades, projetos ou ações promovidos por associações e outras entidades no domínio de intervenção da divisão;

1.15 — Cooperar com as instituições de solidariedade social, públicas e privadas, na conceção e desenvolvimento de ações de luta contra a pobreza e de promoção da inclusão social;

1.16 — Estudar e propor a celebração de protocolos e contratos-programa com entidades públicas e privadas, tendo em vista a organização e o financiamento das atividades levadas a cabo no âmbito do sistema educativo e da ação social;

1.17 — Manter devidamente organizado o arquivo da documentação relativa à Divisão;

1.18 — Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

1.19 — Promover medidas de natureza cultural, desportiva, turística e de lazer, no âmbito das políticas definidas pelo Município, visando a elevação do nível cultural e da qualidade de vida dos munícipes e o desenvolvimento sócio cultural do Município;

1.20 — Definir, propor, organizar e coordenar ações de dinamização nos diversos domínios de atividade, designadamente no âmbito da animação cultural, da leitura, da divulgação do património histórico-cultural, das atividades arqueológicas e artísticas, da prática do desporto, da realização de atividades de desporto de montanha e de aventura, de atividades de lazer e de promoção turística do Município.

1.21 — Assegurar a gestão, organização e o funcionamento da biblioteca municipal, suas extensões e biblioteca itinerante;

1.22 — Promover ações de divulgação do livro e da leitura e incrementar programas tendentes ao aumento do gosto pela leitura, principalmente junto da população mais jovem;

1.23 — Proceder ao registo, catalogação e classificação dos fundos bibliográficos e documentais e do património museológico colocado à sua guarda, bem como promover a sua conservação e restauro;

1.24 — Assegurar a gestão, a organização e o funcionamento do museu municipal e promover a sua animação e a divulgação;

1.25 — Superintender na gestão do arquivo geral do município, propor a adoção de planos adequados de arquivo e a inutilização de documentos nos termos legais;

1.26 — Colaborar, nos termos definidos superiormente, nas atividades promovidas por associações e outras instituições que promovam ações no âmbito da cultura, do desporto, do lazer e do turismo;

1.27 — Assegurar a gestão, organização e o funcionamento do complexo desportivo, das piscinas municipais, dos recintos desportivos, das casas de cultura e demais instalações culturais, desportivas, de lazer ou de turismo que se encontrem sob administração municipal;

1.28 — Dar parecer sobre pedidos de apoio municipal à realização de atividades, projetos ou ações promovidos por associações e outras entidades no domínio de intervenção da divisão;

1.29 — Inventariar as potencialidades turísticas do Município, designadamente no domínio patrimonial, cultural, ambiental e gastronómico e promover a sua divulgação;

1.30 — Estudar e propor ações e medidas de planeamento e desenvolvimento do Município na área do turismo e colaborar na definição dos respetivos estudos e planos estratégicos;

1.31 — Manter devidamente organizado o arquivo da documentação relativa à Divisão;

1.32 — Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

1.33 — Garantir a gestão dos trabalhadores afetos à Divisão.

Artigo 13.º

Unidade Orgânica de 3.º grau de Administração e Finanças

À Unidade orgânica de Administração e Finanças compete:

1 — No âmbito de administração:

1.1 — Assegurar os procedimentos administrativos necessários ao bom funcionamento da Assembleia e Câmara Municipal;

1.2 — Zelar pela regularidade administrativa dos processos para decisão e, a legalidade dos atos decisórios dos órgãos municipais;

1.3 — Dar parecer ou informação, em processos administrativos, tendo em vista a fundamentação das decisões proferidas pela Câmara

Municipal, pelo Presidente da Câmara e, vereadores com competências delegadas;

1.4 — Assegurar o controlo do cumprimento dos prazos de resposta às solicitações dos tribunais, autoridades judiciárias ou, outras entidades inspetivas e de tutela, em articulação com as restantes unidades orgânicas e demais entidades participadas pelo Município, envolvidas na prestação das informações e, ou, elementos solicitados por aquelas entidades, no âmbito do dever de colaboração;

1.5 — Dar parecer e acompanhar em todos os seus trâmites as reclamações e os recursos hierárquicos de atos administrativos, bem como os recursos hierárquicos necessários dos atos do Conselho de Administração das entidades participadas pelo Município (Empresa Municipal, ou outra).

1.6 — Elaborar e analisar minutas de contratos, protocolos e demais instrumentos jurídicos a submeter à Câmara Municipal ou, a despacho do Presidente da Câmara;

1.7 — Instruir os processos de expropriação por utilidade pública de bens imóveis, em colaboração com a Divisão de Urbanismo e Equipamentos;

1.8 — Assegurar o expediente geral, designadamente, receção, registo, classificação, distribuição, expedição e arquivo da correspondência e de outros documentos, dentro dos prazos respetivos;

1.9 — Assegurar o atendimento geral telefónico da Câmara Municipal;

1.10 — Promover o processo para a gestão de qualidade dos Serviços Municipais, na ótica da sua posterior certificação, em articulação com as restantes unidades orgânicas;

1.11 — Assegurar o exercício de funções de carácter técnico-administrativo necessárias ao funcionamento dos órgãos e serviços do Município, bem como a prestação de serviços administrativos que não caibam especificamente às outras unidades orgânicas;

1.12 — Assegurar a gestão dos trabalhadores municipais;

1.13 — Promover o recrutamento e seleção de trabalhadores para o município;

1.14 — Elaborar anualmente o Balanço Social;

1.15 — Coordenar as áreas de abonos, vencimentos, aposentações, assiduidade e formação dos trabalhadores municipais;

1.16 — Elaborar, gerir e manter atualizado o mapa de pessoal;

1.17 — Organizar e atualizar os processos individuais dos trabalhadores municipais;

1.18 — Organizar e controlar toda a informação relativa à assiduidade dos trabalhadores;

1.19 — Realizar todas as ações necessárias ao recrutamento e seleção de pessoal dirigente, bem como de pessoal de acordo com a legislação em vigor;

1.20 — Lavar contratos de pessoal;

1.21 — Efetuar o diagnóstico de necessidades em termos de formação e aperfeiçoamento profissional;

1.22 — Gerir o processo de avaliação de desempenho;

1.23 — Promover o bem-estar físico dos trabalhadores através da interação com empresa externa de medicina do trabalho;

1.24 — Assegurar a manutenção, atualização, e desenvolvimento do “site” do Município na “Internet”;

1.25 — Assegurar a eficaz acessibilidade dos munícipes à informação municipal;

1.26 — Assegurar uma adequada articulação com os órgãos de comunicação social, nacional e regional, com vista à difusão de informação municipal;

1.27 — Produção e difusão de publicações e outros materiais ou iniciativas de informação geral e de carácter promocional;

1.28 — Elaborar e desenvolver e gerir um plano estratégico informático para os Serviços Municipais e coordenar a sua implementação;

1.29 — Proceder à manutenção dos sistemas a nível de “hardware” e redes;

1.30 — Formar e apoiar os utilizadores das aplicações instaladas, bem como prestar o apoio técnico aos diversos Serviços Municipais e Empresa Municipal;

1.31 — Especificar e desenvolver as aplicações de gestão indispensáveis ao bom funcionamento dos Serviços Municipais;

1.32 — Criar, gerir e atualizar uma base de dados e gestão de informação;

1.33. — Coordenar os processos técnico-administrativos relativos aos atos eleitorais;

1.34 — Garantir a inspeção higio-sanitária aos produtos alimentares em venda nas feiras e nos mercados municipais, estabelecimentos de restauração e bebidas, bem como dos veículos utilizados no transporte de produtos de origem animal;

1.35 — Assegurar a gestão do canil municipal e proceder à vacinação de animais;

1.36 — Fiscalizar feiras, mercados, exposições e concursos que envolvam animais;

1.37 — Coordenar e executar campanhas sanitárias de profilaxia e de vigilância epidemiológica;

1.38 — Assegurar a gestão dos mercados e feiras;

2 — No âmbito de finanças:

2.1 — Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e, supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e finanças locais;

2.2 — Promover a correta gestão financeira da Autarquia;

2.3 — Velar pelo cumprimento da norma de controlo interno;

2.4 — Assegurar a arrecadação de receitas municipais e, o pagamento das despesas de acordo com as disposições legais e regulamentares em vigor;

2.5 — Efetuar as operações de liquidação, cobrança e, pagamento de taxas e outras receitas municipais;

2.6 — Organizar, instruir e, executar, todos os processos de execução fiscal destinados à cobrança coerciva das dívidas ao Município provenientes de taxas e outras receitas municipais;

2.7 — Promover o cumprimento atempado das obrigações fiscais e para-fiscais, nomeadamente em matéria de IVA, Imposto de Selo, Caixa Geral de Aposentações, ADSE e Taxa Social Única;

2.8 — Elaborar um plano estratégico para as áreas de Planeamento Financeiro e Controlo de Gestão e Contratação Pública;

2.9 — Assegurar o acompanhamento do planeamento e controlo de gestão da Empresa Municipal, podendo para o efeito solicitar os documentos de gestão que entenda por convenientes;

2.10 — Instruir os processos de candidatura a fundos comunitários e outros, bem como acompanhar a sua execução física e financeira, em parceria com o Divisão de Urbanismo e Equipamentos;

2.11 — Acompanhar os programas de fundos estruturais no Município desenvolvidos no âmbito dos Programas Operacionais Regionais;

2.12 — Instruir os processos tendentes à contratação de empréstimos, assegurando o cumprimento de todas as formalidades legais aplicáveis;

2.13 — Identificar desvios orçamentais e, sugerir ações corretivas;

2.14 — Promover a elaboração dos planos plurianuais de investimentos, dos planos das atividades mais relevantes, de orçamentos e, respetivas modificações, bem como dos restantes documentos contabilísticos de acordo com as normas aplicáveis, de forma a permitir a sua aprovação pelos órgãos competentes, dentro dos prazos legalmente fixados;

2.15 — Elaborar e organizar os documentos de prestação de contas e preparar o respetivo relatório, de forma a permitir a sua aprovação pelos órgãos competentes, dentro dos prazos legalmente fixados;

2.16 — Assegurar a gestão do património municipal;

2.17 — Centralizar e uniformizar a aquisição de bens e serviços necessários ao bom funcionamento dos serviços municipais;

2.18 — Gerir os stocks e encomendas de materiais;

2.19 — Tramitar todos os processos de empreitadas, aquisição de bens e serviços;

2.20 — Elaborar anúncios, programas de concurso e cadernos de encargos, bem como assegurar a tramitação dos processos, sob o ponto de vista legal até à consignação da empreitada;

2.21 — Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Tribunal de Contas no âmbito dos processos de contratação pública;

2.22 — Manter atualizado e em dia os seguros dos trabalhadores municipais;

3 — Esta Unidade integra cinco subunidades de conteúdo funcional diferente:

3.1 — À subunidade orgânica flexível de Apoio Administrativo e Recursos Humanos compete:

a) Assegurar o expediente necessário ao recrutamento, seleção, provimento e contratação de pessoal, para preenchimento de lugares previstos no mapa de pessoal;

b) Realizar todos os procedimentos e registos decorrentes da modificação ou extinção da relação jurídica de emprego;

c) Informar os processos administrativos que corram os seus trâmites na secção;

d) Dar execução às deliberações ou despachos de nomeação, contratação,

transferência, requisição, promoção, reclassificação ou permuta, bem como a qualquer outro ato no âmbito da gestão de recursos humanos.

e) Organizar e manter atualizado o cadastro de todo o pessoal e os respetivos processos individuais;

f) Manter o mapa de pessoal atualizado, de modo a refletir o número de lugares previstos, ocupados e vagos por cada carreira e categoria;

g) Manter devidamente organizado o arquivo da documentação relativa à secção;

h) Assegurar o expediente relacionado com as férias, faltas e licenças dos trabalhadores, promover o registo e o controlo administrativo da assiduidade e elaborar as listas de antiguidade;

i) Instruir e manter atualizados os processos referentes a prestações sociais, nomeadamente os relativos às prestações familiares, à A.D.S.E. à C.G.A. e ao Regime Geral da Segurança Social;

j) Promover a organização dos procedimentos e assegurar o processamento dos vencimentos, subsídios, abonos e quaisquer outros rendimentos a que trabalhadores e membros dos órgãos autárquicos tenham direito, nos termos da lei;

k) Informar superiormente as ações necessárias à legal gestão administrativa dos recursos humanos;

l) Prestar o apoio necessário no processo de avaliação do desempenho do pessoal ao serviço do Município;

m) Prestar o apoio administrativo que lhe for solicitado no âmbito de processos de inquérito, de averiguações e disciplinares;

n) Recolher, organizar e tratar a informação socioprofissional relativa aos recursos humanos e elaborar, anualmente, o balanço social;

o) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior;

p) Prestar o necessário apoio aos membros dos órgãos do Município, designadamente organizar a agenda de trabalhos das reuniões e promover a sua convocação e publicitação;

q) Elaborar as atas dos órgãos do Município e Assembleia Municipal e dar publicidade às respetivas deliberações;

r) Distribuir pelos serviços competentes os documentos objeto de deliberação;

s) Promover a divulgação pelos serviços das instruções e normas internas;

t) Informar os processos administrativos que corram os seus trâmites na secção;

u) Acompanhar todas as tarefas que se mostrem necessárias no âmbito do recenseamento eleitoral;

v) Organizar e acompanhar o processo eleitoral;

3.2 — À subunidade orgânica flexível de Arrecadação de receitas compete:

a) Executar as tarefas inerentes à receção, registo, digitalização, classificação, tramitação e distribuição de correspondência e de outros documentos;

b) Instruir os processos de execução fiscal e dar-lhes o respetivo andamento nos termos legais;

c) Organizar os processos de registo ou de licenciamento, cuja competência não esteja atribuída a qualquer outra secção;

d) Manter devidamente organizado o arquivo de documentos da secção;

e) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior;

f) Assegurar a gestão e funcionamento do cemitério municipal no respeito pelas disposições legais e regulamento aplicáveis;

g) Promover a liquidação e cobrança das taxas e preços devidos pela utilização dos serviços prestados pela Divisão;

h) Coordenar a gestão e funcionamento das feiras e mercados sob administração municipal;

i) Assegurar a sanidade pública veterinária, promovendo as ações necessárias ao respetivo fim, nos termos previstos na legislação aplicável;

j) Assegurar o atendimento na Loja do Município na respetiva área competente.

3.3 — À subunidade orgânica flexível de Controlo de Gestão compete:

a) Reunir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento, do plano das atividades mais relevantes, do plano plurianual de investimentos e respetivas alterações e revisões;

b) Proceder à cabimentação, compromisso e liquidação das despesas, confirmando os respetivos registos;

c) Conferir diariamente a exatidão das operações de arrecadação de receitas e pagamento das despesas, entradas e saídas de fundos por operações de tesouraria e débito e crédito de valores em documentos à guarda do tesoureiro;

d) Fornecer os elementos estatísticos necessários a um efetivo controlo da gestão;

e) Promover a arrecadação das receitas e liquidação e pagamento das despesas nos termos da lei;

f) Conferir e controlar os documentos da receita cobrados fora da tesouraria municipal;

g) Verificar as autorizações de despesa, emitir, registar e arquivar ordens de pagamento, bem como assegurar a coordenação e controlo das guias de receita e de anulação;

h) Organizar o processo de prestação de contas anual e fornecer os elementos necessários à elaboração do respetivo relatório;

i) Cumprir as regras e procedimentos da contabilidade orçamental, patrimonial e de custos, nos termos previstos no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais;

j) Executar outros serviços, mapas, relatórios, estatísticas, análises e informações inerentes à contabilidade municipal;

k) Manter atualizadas as contas-correntes de todas as contas bancárias tituladas pelo Município, bem como promover reconciliações mensais dessas contas com os respetivos registos da contabilidade patrimonial;

l) Promover a contagem física do numerário e documentos sob a responsabilidade do tesoureiro, nos termos e com a periodicidade estabelecida nas normas em vigor;

m) Informar os processos administrativos que corram os seus trâmites na secção;

n) Dar conhecimento à Câmara, em cada uma das suas reuniões ordinárias, do resumo diário da tesouraria relativo ao dia útil imediatamente anterior ao da sua realização;

o) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior;

3.4 — À subunidade orgânica flexível de Aprovisionamento compete:

a) Proceder ao apuramento de custos por funções e para a determinação dos custos subjacentes à fixação das taxas e preços, tendo por base a informação dos serviços municipais, designadamente no que se refere à afetação de mão-de-obra e de máquinas e viaturas do Município e, ainda, aos movimentos de armazém.

b) Tratar e manter devidamente atualizada toda a informação contabilística;

c) Manter devidamente organizado o arquivo da secção

d) Informar os processos administrativos que corram os seus trâmites na subunidade;

e) Organizar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis do município;

f) Proceder à verificação física periódica dos bens do imobilizado, conferindo os respetivos registos e promovendo as diligências necessárias à regularização a que eventualmente haja lugar;

g) Proceder aos registos de aquisição, transferência, abate, permuta, venda e outros atos que possam alterar o valor do património do Município;

h) Executar todo o expediente relacionado com o património, nomeadamente promover a inscrição matricial e predial dos bens imobiliários do município;

i) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior;

j) Organizar e manter atualizado um ficheiro de fornecedores dos principais bens e serviços com interesse para a Autarquia;

k) Assegurar todas as tarefas administrativas no âmbito das atividades desenvolvidas por esta subunidade;

l) Assegurar a gestão e conservação do parque de máquinas e viaturas municipais e das ferramentas e equipamentos de utilização comum;

m) Gerir e controlar o posto de abastecimento de combustíveis e o depósito de peças, acessórios, lubrificantes e outros materiais necessários à manutenção das máquinas e viaturas municipais;

n) Dirigir as oficinas e os serviços de reparação e manutenção de viaturas, máquinas e equipamentos;

o) Assegurar a gestão de *stocks* em armazém, promover a aquisição de bens de acordo com as necessidades dos serviços e manter atualizados os inventários e registos respetivos;

3.5 — À subunidade orgânica flexível de Tesouraria compete:

a) Arrecadar as receitas virtuais e eventuais, bem como os fundos contabilizados em operações de tesouraria, liquidando e cobrando os juros de mora a que eventualmente haja lugar;

b) Efetuar os pagamentos autorizados depois de verificadas as condições legais exigidas;

c) Efetuar depósitos, levantamentos e transferências bancárias, quando devidamente autorizadas;

d) Entregar diariamente na secção de contabilidade a folha de caixa e o diário de tesouraria acompanhados de todos os documentos de receita e despesa referentes ao respetivo dia;

e) Manter devidamente escriturados e ordenados os documentos e registos da tesouraria;

f) Cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis, designadamente o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais;

g) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

CAPÍTULO IV

Artigo 14.º

Equipa Multidisciplinar

A esta Equipa cabe promover e desenvolver um determinado projeto que nos termos do artigo 12.º da Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, será efetuado através de deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara, nomeadamente quanto à sua constituição, designação dos seus membros e respetiva chefia.

CAPÍTULO V

Artigo 15.º

Gabinetes de Apoio

Compete as seguintes atribuições:

1 — Gabinete de Apoio à Presidência;

a) Assessorar o Presidente da Câmara nos domínios da sua atuação política e administrativa, fornecendo elementos para elaboração das suas propostas aos órgãos municipais ou para as suas decisões próprias;

b) Assegurar a representação que lhe seja concedida;

c) Assessorar no âmbito de funções de secretariado;

d) Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam cometidas diretamente pelo Presidente.

2 — Gabinete de Apoio à Vereação;

a) Assessorar os Vereadores da Câmara nos domínios da sua atuação política e administrativa, fornecendo elementos para elaboração das suas propostas aos órgãos municipais ou para as suas decisões próprias;

b) assessorar no âmbito de funções de secretariado.

3 — Gabinete Autárquico;

a) Proceder às introduções específicas do atendimento às Juntas de Freguesia, de modo a promover a melhoria das relações e parcerias entre aquelas e a Câmara Municipal;

b) Manter informado com a regularidade necessária, todos os procedimentos tidos pelo gabinete, com as Juntas de Freguesia.

4 — Gabinete Jurídico;

a) Assegurar a prestação de apoio jurídico à administração e aos diversos serviços que o solicitem;

b) Colaborar na elaboração de propostas de normas, regulamentos e posturas;

c) Instruir e tratar de processos de contraordenação e execução fiscal;

d) Promover a compilação e distribuição pelos serviços interessados de legislação, posturas, regulamentos e outros elementos de caráter normativo;

e) Assegurar o controlo de cumprimento dos prazos de respostas às solicitações dos Tribunais, autoridades Judiciais ou outras entidades inspetivas e de tutela.

5 — Gabinete de Informática;

a) Prestar assistência técnica aos serviços utilizadores;

b) Manter permanentemente atualizada toda a informação relativamente a procedimentos a ter pelos serviços e zelar pelas condições do funcionamento do equipamento;

c) Conceber, analisar, desenvolver e manter base de dados, bem como racionalizar os equipamentos de *hardware* e *software*;

d) Gerir e atualizar periodicamente a página da internet da Câmara.

6 — Gabinete de Comunicação e Relações Públicas;

a) Coordenar a edição de quaisquer boletins e comunicados e proceder ao recorte, na Imprensa nacional e regional de artigos relativos para o interesse do Concelho;

b) Assegurar uma adequada articulação com os órgãos de comunicação social regional e nacional com vista à difusão da informação Municipal;

c) Colaborar na elaboração e divulgação da agenda cultural do Concelho, bem como noutros documentos;

d) Coordena o *site* oficial da Autarquia na internet, garantindo a atualização e adequação dos seus conteúdos;

e) Divulgar as atividades da Câmara, zelando e promovendo a sua boa imagem, bem como a de todos os órgãos Municipais e seus titulares.

6 — Gabinete de Proteção Civil, Ambiente e Veterinária;

a) As previstas nas leis especiais que regem a proteção civil, nomeadamente a respetiva lei de base;

b) Exercer e coordenar as funções que se enquadram no âmbito da proteção civil;

c) Assegurar as ligações funcionais com outros organismos e entidades, de forma a existir permanentemente a informação adequada à função da proteção civil, sendo este serviço superiormente dirigido pelo Presidente da Câmara Municipal;

d) Desenvolver as ações relacionadas com o ambiente e qualidade de vida do Município, nomeadamente no âmbito da sensibilização da população para as questões de ambiente sustentável;

e) Assegurar a recolha, transporte e destino final dos resíduos sólidos e urbanos na área do Município, bem como promover a retirada de veículos automóveis abandonados na via pública;

f) Inspeccionar, fiscalizar e desenvolver uma ação pedagógica nas indústrias e comércio de carne ou produtos derivados, bem como de todos os produtos alimentares;

g) Assegurar a vacinação de canídeos e promover as ações necessárias no âmbito da luta antirrábica, bem como colaborar com o serviço de higiene e limpeza nas várias ações de desinfeção, bem como promover a recolha de animais que se encontrem a vagar na via pública;

h) Colaborar com outras autoridades sanitárias e fiscalizadoras em tudo o que disser respeito à sanidade e higiene pública veterinária e da qualidade de vida da população do concelho.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 16.º

Cargos de direção intermédia de 3.º grau

1 — São cargos de direção intermédia de 3.º grau os que correspondem a funções de direção, gestão, coordenação e controlo de unidades orgânicas flexíveis, com responsabilidade e autonomia adequadas na área de Contabilidade;

2 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados de entre trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, e que reúnam ainda e cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Licenciatura em Contabilidade;

b) Experiência profissional de 2 anos no exercício de funções de coordenação, gestão ou controlo nesta área.

3 — A remuneração do dirigente de 3.º grau corresponde à da 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

4 — A delegação de competências e demais poderes respeitará o quadro legalmente definido.

Artigo 17.º

Diretor de Departamento

Com a publicação da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto e por força do n.º 7 do artigo 25.º da referida lei, o regulamento de organização dos serviços do Município de Pinhel, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95 de 17 de maio de 2010, mantém-se a vigorar até 6 de maio de 2015, no que respeita à Comissão de Serviço do Diretor de Departamento de Urbanismo e Equipamentos, data em que termina a comissão de serviço.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

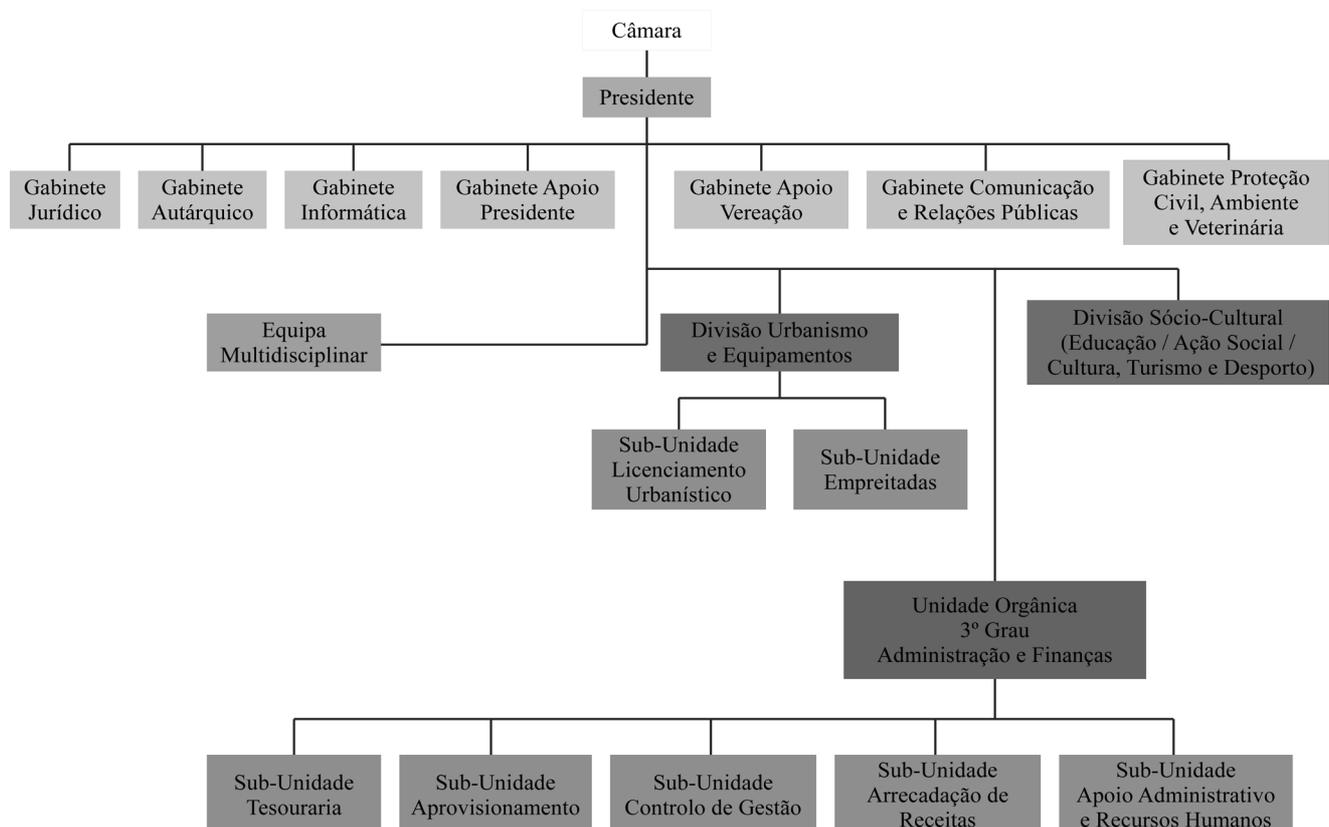
O modelo de estrutura orgânica mista, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, tendo por base o disposto no artigo anterior.

Artigo 19.º

Revogação

Com a publicação referida no número anterior, fica revogada a organização dos serviços do Município de Pinhel, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3 de 4 de janeiro de 2013.

Organograma da Estrutura Mista do Município de Pinhel



MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA**Aviso (extrato) n.º 759/2014**

António Vassalo Abreu, Presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca, torna público:

Que a Assembleia Municipal de Ponte da Barca, reunida em sessão extraordinária de 14 de novembro de 2013, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal de 29 de outubro de 2013, o Regulamento do Estádio Municipal de Ponte da Barca, submetido a apreciação pública através de publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 167, de 30 de agosto de 2013.

Mais torna público que o referido Regulamento entra em vigor no dia seguinte à publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República*, encontrando-se publicado, na íntegra, na página da Internet desta Câmara Municipal em www.cmpb.pt

19 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *António Vassalo Abreu*.

307484866

MUNICÍPIO DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO**Aviso n.º 760/2014**

Para os devidos efeitos se faz público, que por proposta da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião, tomada em reunião realizada no dia 29 de outubro de 2013, a Assembleia Municipal em sua sessão extraordinária, realizada no dia 13 de novembro de 2013, aprovou, por unanimidade, nos termos do disposto na alínea *m*) do n.º 2 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a alteração do dia do Feriado Municipal de 13 de janeiro para o dia 29 de julho (Dia de Santa Marta).

7 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luis Reguengo Machado*.

307518261

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PESQUEIRA**Aviso n.º 761/2014****Procedimento concursal para 1 lugar de técnico de informática-Adjunto grau 1, nível 1 (estagiário) na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado**

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 junho, conjugado com o n.º 7 do artigo 106.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação atual, e artigo 21.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, torna-se público que, de harmonia com o despacho do Sr. Presidente da Câmara de 30 de dezembro de 2013, proferido no seguimento da deliberação da Câmara de 5 de dezembro de 2013 e da Assembleia Municipal de 30 de dezembro de 2013, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para contratação por tempo indeterminado de 1 Técnico de Informática-Adjunto, Grau 1, nível 1 (Estagiário).

1 — Considerando que não existe no Município reserva de recrutamento interna e que a 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, se encontra dispensada.

2 — Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 55-A/2010, de 3 de dezembro, e 64-B/2011, de 30 de dezembro, e ainda pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Local de Trabalho: Área do Município de S. João da Pesqueira.

4 — Caracterização do posto de trabalho: O constante no artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril.

5 — Nível habilitacional exigido: De acordo com a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 março — adequado curso tecnológico, curso de escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática.

6 — Remuneração: É fixada, para a respetiva categoria nos termos e conforme mapa II anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

7 — Requisitos de admissão:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

8.1 — Tendo em conta o n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e considerando os princípios constitucionais de economia, eficácia e eficiência de gestão da Administração Pública, 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.

9 — Forma e apresentação das candidaturas:

9.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário-tipo obrigatório, disponível na página eletrónica do Município no endereço www.sjpesqueira.pt ou solicitado na Secção de Recursos Humanos desta Autarquia.

As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente no Balcão Único de Atendimento, sito na Avenida Marquês de Soveral, n.º 67, 5130-321 S. João da Pesqueira, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de S. João da Pesqueira, Avenida Marquês de Soveral, n.º 67, 5130-321 S. João da Pesqueira devendo delas constar obrigatoriamente a identificação completa do candidato e ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
- Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- Curriculum vitae*, detalhado, datado e assinado;
- Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais a que se refere o ponto 7 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.

9.2 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

9.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — Métodos de seleção a utilizar:

10.1 — Prova de Conhecimentos e Entrevista Profissional de Seleção.

10.2 — Cada um dos métodos de seleção utilizados será eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

10.3 — Prova de Conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e será classificada na escala de 0 a 20 valores.

A prova de conhecimentos, terá a duração de 90 minutos, e constará de exercícios escritos relacionados com o conteúdo funcional da categoria de Técnico de Informática-Adjunto, grau 1, nível 1 (estagiário), conforme consta no artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril e terá por base a seguinte legislação:

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro;

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, alterado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e, Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Regime de contrato de trabalho em funções públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;

Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores em funções públicas, aprovado pela Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na atual redação;

Lei da proteção de dados pessoais — Lei n.º 67/98, de 26 de outubro;

Questões de caráter técnico, relacionadas com a área do lugar a prover, nomeadamente: Base de Dados; Comunicação de Dados; Administração de Redes Locais TCP/IP; Administração de servidores Windows Server 2008; Administração de servidores Exchange Server 2010; Segurança Informática em Redes e Sistemas; Software de Gestão Administração das Autarquias Locais (Administração Sigma) e Software de Gestão de Bibliotecas.

Nota: A legislação indicada é a que se encontra publicada e em vigor na presente data e não pode ser anotada. Qualquer alteração legislativa poderá ser considerada pelo júri, aquando da elaboração do enunciado da prova, cabendo aos candidatos proceder, por sua iniciativa, às atualizações que se vierem a revelar necessárias. Para as questões de caráter técnico poderão ser consultados os sites www.meditdata.pt e www.porbase5.mind.pt.

10.4 — Os critérios de apreciação e ponderação da Entrevista Profissional de Seleção (EPS) constam da ata da reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

10.5 — Na Classificação Final (CF) é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores. A classificação final será obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

11 — Regime de estágio — Conforme a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e obedecendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de julho, com as alterações decorrentes do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de dezembro, o estágio terá a duração de 6 meses.

11.1 — O candidato admitido a estágio será provido no lugar desde que obtenha classificação final de estágio não inferior a *Bom* (14 valores).

11.2 — O júri do estágio terá a mesma composição do júri do concurso.

12 — A relação de candidatos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas nas instalações municipais, publicitadas na página eletrónica em www.sjpesqueira.pt, ou publicadas no *Diário da República*, conforme as situações previstas no artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

13 — De harmonia com a alínea *d*) do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

14 — Composição do júri:

Presidente do Júri: Delfina Sofia Andrade dos Santos Tavares, Vereadora da Câmara Municipal.

Vogais Efetivos: Maria dos Anjos Fernandes Novais Tulha, Técnica Superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, e João Manuel do Nascimento Trindade, Técnico de Informática, Grau 3, Nível 2.

Vogais suplentes: Paula Maria Quadrado Pires, Técnica de Informática, Grau 1, Nível 1 e Carla Teresa Fonseca Fernandes Madureira, Técnica Superior.

15 — 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.

15.1 — Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

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

17 — Prazo de validade: O concurso caduca com o preenchimento do presente posto de trabalho.

18 — Em tudo o mais não previsto, o procedimento concursal reger-se-á pelas disposições legais aplicáveis.

6 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *José António Fontão Tulha*.

307517176

Aviso n.º 762/2014

Mobilidade interna intercategorias

Torna-se público, de acordo com o n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, que por meu despacho datado de 2 de janeiro de 2014, autorizei, nos termos do n.º 2 do artigo 52.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, a prorrogação da mobilidade interna intercategorias, até 31 de dezembro de 2014, das Assistentes Técnicas abaixo indicadas:

Conceição Maria Frederico Cristóvão Pereira — Coordenador Técnico;
Lídia Maria Proença Fernandes Rodrigues — Coordenador Técnico;
Maria Clara Lemos Costa da Fonseca — Coordenador Técnico;
Maximina Maria Rebelo da Costa Pinto — Coordenador Técnico.

6 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *José António Fontão Tulha*.

307517298

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 763/2014

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho datado de vinte dois de outubro de dois mil e treze e usando da faculdade concedida pelo n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com a alínea *b*), do n.º 2 do artigo 42.º do mesmo diploma, nomeei para constituir o meu Gabinete de Apoio Pessoal, em regime de comissão de serviço, com efeitos a partir de vinte dois de outubro de dois mil e treze, o seguinte indivíduo:

Adjunto da Presidência — Maxime Antoine René Fernando Sousa Bispo.

Nota curricular: Maxime Antoine René Fernando Sousa Bispo, Licenciado em Direito, na vertente de Ciências Jurídicas, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa; Conclusão do curso de estágio de Advocacia, organizado pelo Conselho Distrital de Faro da Ordem dos Advogados; Exercício de advocacia e consultadoria desde Agosto de dois mil e quatro até outubro de dois mil e sete na Sociedade de Advogados “João nabais & Associados, R.L.”; e, Técnico Superior (área de actividade – Jurista) do mapa de pessoal do Município de Silves, desde janeiro de dois mil e oito.

23 de dezembro de 2013. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves Palma*.

307497607

Aviso n.º 764/2014

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho da Sra. Presidente da Câmara Municipal de Silves, datado de vinte dois de outubro de dois mil e treze e usando da faculdade concedida pelo n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com a alínea *b*), do n.º 2 do artigo 42.º do mesmo diploma, foi nomeado para o Gabinete de Apoio Pessoal do Vereador Rodrigo Manuel Lamim das Neves, para exercer funções de Secretário em regime de comissão de serviço, Pedro Filipe Sintra Santos, com efeitos a partir de vinte dois de outubro de dois mil e treze.

Nota curricular

Pedro Filipe Sintra Santos, Licenciado em Educação Física e Desporto, pelo Instituto Superior Dom Afonso III;

Mestrando em Ensino da Educação Física nos Ensinos Básicos e Secundário;

Assistente Operacional do mapa de pessoal do Município de Silves, desde trinta de dezembro de dois mil e cinco.

23 de dezembro de 2013. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

307497697

Aviso n.º 765/2014

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho datado de vinte seis de novembro de dois mil e treze e usando da faculdade concedida pelo n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro,

conjugado com a alínea b), do n.º 2 do artigo 42.º do mesmo diploma, nomeei para constituir o meu Gabinete de Apoio Pessoal, em regime de comissão de serviço, com efeitos a partir de um de dezembro de dois mil e treze, o seguinte indivíduo:

Chefe de Gabinete – Francisco Manuel Guerreiro Martins.

Nota curricular: Francisco Manuel Guerreiro Martins, Licenciado em Economia; Membro efetivo da Ordem dos Economistas; Docente do Grupo 430- Economia/Contabilidade; Destaca-se o exercício de funções como subdiretor do Agrupamento de Escolas de Silves/Vice-Presidente do CA;

Desempenhou ainda outras atividades tais como: Vereador em regime de permanência na Câmara Municipal de Silves durante o mandato 1994-1997;

Vogal não executivo do Conselho de Administração da Sociedade das Águas do Barlavento Algarvio, S. A. – em representação das Câmaras Municipais do Barlavento Algarvio (1995 a 1998); Desempenho das funções de Economista na Cooperativa de Habitação e Construção Económica União Silvense, CRL (1985-1991); Presidente do Conselho Fiscal da CCAM de São Bartolomeu de Messines e São Marcos da Serra.

23 de dezembro de 2013. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

307497534

Aviso n.º 766/2014

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho da Sra. Presidente da Câmara Municipal de Silves, datado de vinte dois de outubro de dois mil e treze e usando da faculdade concedida pelo n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com a alínea b), do n.º 2 do artigo 42.º do mesmo diploma, foi nomeado para o Gabinete de Apoio Pessoal do Vereador Mário José do Carmo Godinho, para exercer funções de Secretário em regime de comissão de serviço, João José dos Santos Guerreiro Esteveira, com efeitos a partir de vinte dois de outubro de dois mil e treze.

Nota Curricular: João José dos Santos Guerreiro Esteveira, trabalhador em funções públicas com contrato de trabalho por tempo indeterminado, com a categoria de assistente operacional desde oito de março de dois mil; pertence ao mapa de pessoal da Câmara Municipal de Silves.

23 de dezembro de 2013. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

307497704

MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO

Despacho n.º 750/2014

Nos termos do disposto Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B-2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 49/2012, de 29 de agosto, e sequência de deliberações da Câmara e Assembleia Municipais datadas, respetivamente, de 05/12/2013 e 30/12/2013, foi aprovada a terceira revisão ao regulamento para cargos de direção intermédia de 3.º grau do Município de Vieira do Minho.

7 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Eng.º António Cardoso Barbosa*.

Terceira revisão ao regulamento para cargos de direção intermédia de 3º grau do Município de Vieira do Minho

Preâmbulo

No âmbito da alteração ao Regulamento da estrutura e organização dos serviços da Câmara Municipal de Vieira do Minho e respetivo organograma, procede-se à terceira revisão do regulamento para cargos de direção intermédia de 3º grau do Município de Vieira do Minho, designadamente, o seu Preâmbulo e artigos 2º, 5º e 6º.

Artigo 1.º

Alterações

Os artigos 2º, 5º e 6º do Regulamento para cargos de direção intermédia de 3º grau do município de Vieira do Minho, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 2.º

Cargos de direção intermédia de terceiro grau

São cargos de direção intermédia de 3º grau do Município de Vieira do Minho os que, nos termos do regulamento orgânico, correspondem

a funções de coordenação e controlo da seguinte unidade funcional, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriadas e a que corresponde no atual organograma:

Serviços Financeiros.

Artigo 5.º

Estatuto remuneratório

A remuneração dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3º grau do Município de Vieira do Minho é fixada, nos termos do n.º 3 do artigo 4º da Lei 49/2012, de 29 de agosto, na 6ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, no nível 27.

Artigo 6.º

Disposição final

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento, aplica-se o disposto na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B-2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 49/2012, de 29 de agosto.”

Artigo 2º

Republicação

É republicado, em anexo, o Regulamento para cargos de direção intermédia de 3º grau do município de Vieira do Minho.

ANEXO

Preâmbulo

No âmbito da alteração ao Regulamento da estrutura e organização dos serviços da Câmara Municipal de Vieira do Minho e respetivo organograma, procede-se à terceira revisão do regulamento para cargos de direção intermédia de 3.º grau do Município de Vieira do Minho, no que respeita ao seu artigo 2º, 5º e 6º.

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

O presente regulamento visa estabelecer os cargos de direção intermédia de 3.º grau do Município do Vieira do Minho e respetivas competências, formas de recrutamento e seleção e estatuto remuneratório.

Artigo 2.º

Cargos de direção intermédia de terceiro grau

São cargos de direção intermédia de 3º grau do Município do Vieira do Minho os que, nos termos do regulamento orgânico, correspondem a funções de coordenação e controlo da seguinte unidade funcional, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriadas e a que corresponde no atual organograma:

Serviços Financeiros.

Artigo 3.º

Competências

Ao titular do cargo de direção intermédia de 3º grau do Município do Vieira do Minho compete coadjuvar o titular do cargo dirigente de que dependam hierarquicamente, ou o Presidente da Câmara ou Vereador se deles dependerem diretamente, bem como, coordenar as atividades e gerir os recursos de uma unidade funcional, com uma missão concretamente definida nos termos do regulamento orgânico, para a prossecução da qual se torna indispensável a existência deste nível de direção.

Artigo 4.º

Recrutamento e seleção

Os titulares dos cargos de direção intermédia são recrutados, por procedimento concursal, nos termos da legislação em vigor, possuindo as habilitações e experiência profissional a seguir indicadas:

a) Licenciatura;

b) Experiência em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a habilitação referida.

Artigo 5.º

Estatuto remuneratório

A remuneração dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3º grau do Município de Vieira do Minho é fixada, nos termos do n.º 3 do artigo 4º da Lei 49/2012, de 29 de agosto, na 6ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, no nível 27.

Artigo 6.º

Disposição final

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento, aplica-se o disposto na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B-2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 49/2012, de 29 de agosto

Artigo 7.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

207518075

MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA**Aviso n.º 767/2014**

Manuel João Fontainhas Condenado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa faz público, para efeitos de apreciação pública e de acordo com o Artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, o Projeto de Regulamento Municipal de Publicidade, aprovado por esta Câmara Municipal em reunião do Órgão realizada em 2 de janeiro de 2014, podendo as sugestões e ou propostas de alteração ser apresentadas, no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a respetiva publicação no *Diário da República* e site www.cm-vilavicosas.pt:

Projeto de Regulamento Municipal de Publicidade**Nota Justificativa**

Considerando que o Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, tem como objetivo simplificar o regime de exercício de diversas atividades económicas no âmbito da iniciativa “Licenciamento Zero”, que visa reduzir encargos administrativos sobre os cidadãos e as empresas, mediante a eliminação de licenças, autorizações, vistorias e condicionamentos prévios para atividades específicas, substituindo-os por ações sistemáticas de fiscalização à posteriori e mecanismos de responsabilização efetiva dos promotores.

Considerando que, por um lado, se pretende a adaptação do regime jurídico das atividades de prestação de serviços aos princípios e regras previstos na Diretiva n.º 2006/123/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho e, por outro, se concretize o princípio do balcão único eletrónico designado “Balcão do Empreendedor”, acessível através do Portal da Empresa, de forma a que seja possível num só ponto cumprir todos os atos e formalidades necessários para aceder e exercer uma atividade de serviços, incluindo a disponibilização de meios de pagamento eletrónico.

Considerando que a iniciativa “Licenciamento Zero” simplifica ou elimina licenciamentos habitualmente conexos com as atividades económicas de restauração ou de bebidas, de comércio de bens, de prestação de serviços ou de armazenagem, concentrando eventuais obrigações de mera comunicação prévia no referido balcão eletrónico, tais como os relativos a afixação e inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial, em determinados casos relacionados com a atividade do estabelecimento, sem prejuízo das regras sobre ocupação do domínio público.

Considerando que a Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, alterada pela Lei n.º 23/2000, de 23 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, estabelece a obrigatoriedade de elaboração de regulamentos municipais de execução quanto ao respetivo objeto.

É, assim, imperioso a definição de regras claras, quanto ao procedimento de afixação e instalação de suportes publicitários na área do Concelho de Vila Viçosa

No uso dos poderes regulamentares conferidos às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos do disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Vila Viçosa, em sua reunião ordinária

de dois de janeiro de 2014 aprova o presente Projeto de Regulamento de Publicidade para vigorar no Município de Vila Viçosa, cuja elaboração se fundamenta no disposto nos artigos 1.º e 11.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, alterada pela Lei n.º 23/2000, de 23 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

CAPÍTULO I**Disposições gerais**

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece o regime a que fica sujeita a afixação, a inscrição ou a difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, assim como a utilização destas em suportes em toda a área do Município de Vila Viçosa.

Artigo 2.º

Âmbito material

1 — O presente Regulamento aplica-se a qualquer forma de publicidade de natureza comercial, nele se estabelecendo os critérios e requisitos a observar na afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias, qualquer que seja o meio utilizado.

2 — Está excluída do âmbito de aplicação deste regulamento a afixação ou inscrição de mensagens de propaganda, nomeadamente as de natureza política.

Artigo 3.º

Âmbito territorial

1 — O presente Regulamento aplica-se à área territorial do Concelho de Vila Viçosa.

2 — É proibida a afixação ou inscrição de publicidade fora dos aglomerados urbanos em quaisquer locais onde a mesma seja visível das estradas nacionais, à exceção de:

- a) Meios de publicidade que se destinem a identificar edifícios ou estabelecimentos, públicos ou particulares, desde que tal publicidade seja afixada ou inscrita nesses mesmos edifícios ou estabelecimentos;
- b) Anúncios temporários de venda ou arrendamento de imóveis, desde que neles localizados;
- c) Meios de publicidade de interesse cultural.

CAPÍTULO II**Disposições Gerais****SECÇÃO I****Regime Aplicável**

Artigo 4.º

Mensagens publicitárias de natureza comercial

1 — Sem prejuízo das regras sobre a utilização do espaço público e do regime jurídico da conservação da natureza e da biodiversidade, a afixação e a inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial não estão sujeitas a licenciamento, a autorização, a autenticação, a validação, a certificação, a atos emitidos na sequência de comunicações prévias, com prazo, a registo ou a qualquer outro ato permissivo, nem a mera comunicação prévia quando as mensagens publicitárias de natureza comercial:

- a) São afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras, e não são visíveis ou audíveis a partir do espaço público;
- b) São afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e a mensagem publicita os sinais distintivos de comércio do estabelecimento ou do respetivo explorador, mesmo que sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público;
- c) Ocupam o espaço público contíguo à fachada do estabelecimento e publicitam os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou estão relacionadas com bens ou serviços comercializados no estabelecimento.

2 — No caso de bens imóveis, a afixação ou a inscrição de mensagens publicitárias no próprio bem são abrangidas pelo disposto na alínea *b*), no número anterior.

3 — Os critérios que devem ser observados na afixação e inscrição de mensagens publicitárias no presente Regulamento só produzem efeitos após a sua divulgação no “Balcão do Empreendedor” acessível pelo “Portal da Empresa”.

4 — A afixação e a inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial que não se enquadrem nos números anteriores, seguem o regime geral de prévio licenciamento municipal a que se refere o artigo 26.º do presente Regulamento.

Artigo 5.º

Aplicabilidade

1 — Aplica-se a mera comunicação prévia à declaração referida no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de abril, quando as características e localização do equipamento e do mobiliário urbano respeitarem os limites fixados na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de abril, devendo aquela conter os elementos previstos no n.º 3 do artigo 12.º do referido diploma legal e no n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 239/2011, de 21 de junho.

2 — A comunicação prévia com prazo nos casos em que as características e localização do equipamento e do mobiliário urbano não respeitarem os limites fixados na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, devendo aquela ser acompanhada dos elementos adicionais constantes no n.º 4, do artigo 3.º da Portaria n.º 239/2011, de 21 de junho.

3 — A mera comunicação prévia e a comunicação prévia com prazo serão efetuadas no “Balcão do Empreendedor”.

SECÇÃO II

Princípios gerais sobre a afixação e inscrição de mensagens publicitárias

Artigo 6.º

Critérios de ocupação

Os critérios de ocupação do espaço público devem procurar garantir que tal ocupação respeite as regras seguintes:

- Não provocar obstrução de perspetivas paranormais ou afetar a estética ou o ambiente dos lugares ou da paisagem;
- Não prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de ser classificados pelas entidades públicas;
- Não causar prejuízos a terceiros;
- Não afetar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária ou ferroviária;
- Não apresentar disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com as da sinalização de tráfego;
- Não prejudicar a circulação dos peões, designadamente dos cidadãos portadores de deficiência.

Artigo 7.º

Preservação das condições de segurança de pessoas e bens

Sem prejuízo das regras contidas no artigo 6.º, a afixação, a inscrição e a difusão de mensagens publicitárias não pode:

- Prejudicar as condições de segurança, salubridade e conforto de pessoas e bens, nomeadamente no que se refere à circulação pedonal e rodoviária em geral;
- Prejudicar as condições de segurança, salubridade e conforto de pessoas e bens, nomeadamente no que se refere a locais de permanência de pessoas, tais como residências, serviços de saúde, estabelecimentos comerciais e similares;
- Prejudicar ou dificultar a circulação de veículos de socorro e emergência;
- Apresentar mecanismos, disposições, formatos ou cores que possam confundir, distrair ou provocar o encadeamento, dos peões ou automobilistas;
- Prejudicar a perceptibilidade de outro suporte publicitário colocado nos termos regulamentares;
- Prejudicar a visibilidade de placas toponímicas e números de polícia, sinais de trânsito e sinalização semaforica, ou apresentem disposições, formato ou cores que com eles se possam confundir;
- Dificultar o acesso bem como a visibilidade das montras dos estabelecimentos comerciais.

Artigo 8.º

Preservação dos espaços públicos

A afixação, a inscrição e a difusão de mensagens publicitárias não é permitida sempre que:

- Prejudique ou possa contribuir, direta ou indiretamente, para a degradação da qualidade, do estado de conservação ou salubridade dos espaços públicos e dos equipamentos neles instalados;
- Possa impedir, restringir ou interferir, negativamente no funcionamento das atividades urbanas ou de outras ocupações dos espaços públicos ou ainda quando dificulte aos utentes a fruição dessas mesmas atividades em condições de segurança e conforto;
- Prejudique o uso, o funcionamento, a eficácia ou a manutenção de equipamentos e infraestruturas públicas ou de uso público;
- Contribua para a descaracterização da imagem e da identidade dos espaços naturais ou construídos e dos sistemas de vistas sobre eles estabelecidos;
- Dificulte o acesso e ação das entidades competentes, às infraestruturas existentes no Município, para efeitos da sua manutenção e conservação.
- A pretensão incida na colocação em postes ou candeeiros de iluminação pública e em sinalização rodoviária.

Artigo 9.º

Preservação dos espaços verdes públicos

A instalação ou a utilização, em espaços verdes de domínio ou público ou deste perceptível, de qualquer suporte publicitário, não é permitido sempre que:

- Prejudique ou possa contribuir, direta ou indiretamente, para a degradação da qualidade dos espaços verdes públicos ou da sua normal utilização e fruição;
- Impossibilite ou dificulte a conservação ou manutenção dos espaços verdes públicos, ou interfira com os respetivos sistemas de rega ou de iluminação;
- Esteja apoiada ou fixada em qualquer elemento vegetal, ou prejudique o seu normal crescimento ou desenvolvimento.

Artigo 10.º

Preservação de valores patrimoniais históricos, culturais, naturais e paisagísticos

1 — Em geral, a instalação ou a utilização de qualquer suporte publicitário não é permitida em:

- Imóveis classificados ou em vias de classificação, nomeadamente os de interesse público, nacional ou municipal, salvo se a mensagem publicitária se circunscrever à identificação da atividade exercida no imóvel;
- Templos e cemitérios.

2 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias, não é permitida sempre que possa causar danos irreparáveis nos materiais de revestimento exterior dos edifícios e que os suportes utilizados prejudiquem o ambiente, afetem a estética ou a salubridade dos lugares ou causem danos a terceiros, nomeadamente quando se trate de:

- Faixas de pano, plástico, papel ou outro material semelhante;
- Pintura e colagem ou afixação de cartazes nas fachadas dos edifícios ou em qualquer outro mobiliário urbano;
- Suportes que excedam a frente do estabelecimento.

Artigo 11.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento de Publicidade, entende-se por:

- Mobiliário Urbano — as “coisas” instaladas, projetadas ou apoiadas no espaço público, destinadas a uso público, que prestem um serviço coletivo ou que complementem uma atividade, ainda que de modo sazonal ou precário;
- Anúncio eletrónico — o sistema computadorizado que permite a emissão de mensagens e imagens com possibilidade de ligação a circuitos de tv, vídeo e similares;
- Anúncio iluminado — o suporte publicitário sobre o qual se faça incidir intencionalmente uma fonte de luz;
- Anúncio luminoso — o suporte publicitário que emita luz própria;
- Tela — o suporte publicitário constituído por tecido, material flexível de natureza têxtil ou membrana, possuindo ou não moldura rígida;

f) Chapa — o suporte publicitário não luminoso aplicado ou pintado em paramento visível e liso, cuja maior dimensão não exceda 60 cm e a máxima saliência não exceda 5 cm;

g) Espaço público — toda a área não edificado de livre acesso;

h) Espaço verde público — espaço natural ou construído, de domínio ou uso público, localizado dentro dos aglomerados urbanos, predominantemente ocupado por cobertura vegetal e plantações;

i) Letras soltas ou símbolos — a mensagem publicitária não luminosa, diretamente aplicada nas fachadas dos edifícios, nas montras, nas portas ou janelas;

j) Placa — o suporte publicitário não luminoso aplicado em parâmetro visível, com ou sem emolduramento, cuja maior dimensão não exceda 1,50 m;

k) Painel — o suporte publicitário constituído por uma ou duas superfícies em material rígido para inscrição da publicidade, guarnecida por moldura e dispondo de elementos estruturais para a sua sustentação, fixados diretamente ao solo, podendo assumir a variante de aplicação mural;

l) Publicidade — toda e qualquer forma de comunicação efetuada por entidades de natureza pública ou privada, no âmbito de uma atividade comercial, industrial, artesanal ou liberal, com o objetivo direto ou indireto de promover quaisquer bens ou serviços, tendo em vista a sua comercialização ou alienação e de promover ideias, princípios, marcas, iniciativas ou instituições, bem como toda e qualquer forma de comunicação promovida pela Administração Pública que tenha por objetivo, direto ou indireto, promover o fornecimento de bens e serviços;

m) Publicidade sonora — a atividade publicitária que utiliza o som como elemento de divulgação da mensagem publicitária;

n) Suporte publicitário — o meio utilizado para a transmissão de uma mensagem publicitária;

o) Unidades móveis publicitárias — veículos utilizados exclusivamente para o exercício das atividades publicitárias;

p) Colunas — o suporte publicitário fixado diretamente no solo sem intermediação de outros apoios, podendo apresentar uma ou várias faces úteis para afixação de mensagens publicitárias em virtude da sua forma poder ser tendencialmente cilíndrica ou poliédrica;

q) Guarda publicitária — o suporte publicitário caracterizado por uma peça de mobiliário urbano fixa, para servir de proteção, apoio ou delimitação de espaços do domínio público, nomeadamente de utilização pedonal integrando uma ou várias superfícies para a afixação de mensagens publicitárias;

r) Tabuleta — o suporte não luminoso afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios, que permite a afixação de mensagens publicitárias em ambas as faces;

s) Campanhas publicitárias de rua — a atividade de caráter ocasional que implique ações de rua e o contacto direto com o público;

t) Blimp, balão, insuflável e semelhantes — os suportes publicitários de utilização temporária e que, para afixação no ar careçam de gás, podendo estabelecer-se a sua ligação ao solo por elementos de fixação;

u) Área contígua:

i) Para efeitos de ocupação de espaço público corresponde à área que não excedendo a largura da fachada do estabelecimento, se estende até ao limite de 8 metros medidos perpendicularmente à fachada do edifício ou até à barreira física que eventualmente se localize nesse espaço;

ii) Para efeitos de colocação/afixação de publicidade de natureza comercial corresponde à área que, não excedendo a largura da fachada do estabelecimento, se estende até ao limite de 30cm, medidos perpendicularmente à fachada do edifício;

iii) Para efeitos de distribuição manual de publicidade pelo agente económico — corresponde à área que não excedendo a largura da fachada do estabelecimento, se estende até ao limite de 2 metros medidos perpendicularmente à fachada do edifício, ou, no caso do estabelecimento possuir esplanada até aos limites da área ocupada pela mesma;

v) Bandeirola — o suporte rígido que permaneça oscilante, afixado em poste, candeeiro ou estrutura idêntica;

x) Cartaz, dístico colante e outros semelhantes — todos e quaisquer meios publicitários temporários, constituídos por papel ou tela colados ou, por outro meio, afixados diretamente em local confinante com a via pública;

y) Pendão — o suporte não rígido que permaneça oscilante, afixado em poste ou estrutura idêntica;

z) Sanefa — o elemento vertical de proteção contra agentes climáticos, feito de lona ou material similar, colocado transversalmente na parte inferior dos toldos no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;

aa) Tarja — o suporte gráfico que atravessa aereamente a via pública;

bb) Toldo — o elemento de proteção contra agentes climáticos, feito de lona ou material similar, rebatível, aplicável em qualquer tipo de vãos, como montras, janelas ou portas de estabelecimentos, no qual pode estar inserido uma mensagem publicitária.

CAPÍTULO III

Condições de instalação de suportes publicitários e de afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias

Artigo 12.º

Condições de instalação de um suporte publicitário em edifícios

1 — A instalação de suportes publicitários em fachadas de edifícios deve observar as condições seguintes:

a) Devem integrar-se de forma harmoniosa nas fachadas;

b) Não poderão ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas, nem sobrepor gradeamentos em varandas;

c) Não devem ocultar ou obstruir vãos.

2 — A instalação de suportes publicitários sobre coberturas ou terraços de edifícios, deve observar as condições seguintes:

a) O suporte não deve obstruir os sistemas de vistas em presença;

b) O suporte, ou sua parte, não deve fazer qualquer ocupação aérea do espaço de domínio público;

c) O suporte não deve ter uma altura superior a 4 metros.

Artigo 13.º

Condições de instalação de um suporte publicitário em espaços de domínio público

A instalação de suportes publicitários que acarrete, sob qualquer forma, a ocupação do espaço de domínio ou uso público deve observar as condições seguintes:

a) Que os percursos pedonais possuam um canal de circulação contínuo e desimpedido de obstruções com uma largura não inferior a 1,20 metro medida ao nível do pavimento, e uma altura não inferior a 2,40 metros, medida na vertical, entre o pavimento e o bordo livre do suporte publicitário;

b) Que se salvguarde uma distância livre não inferior a 80cm, medida na horizontal, entre o bordo exterior livre do lancil do passeio e qualquer dos elementos do suporte publicitário ou de sua projeção horizontal, exceto no caso de suportes tipo guarda publicitária.

Artigo 14.º

Condições e restrições de difusão de mensagens publicitárias

1 — É permitida a difusão de mensagens publicitárias sonoras de natureza comercial que possam ser ouvidas dentro dos respetivos estabelecimentos ou na via pública;

2 — O exercício da atividade publicitária sonora está condicionado ao cumprimento das restrições seguintes:

a) Não é permitida a sua emissão, todos os dias, no período compreendido entre as 9h00 e as 20h00;

b) É interdito o exercício da atividade a uma distância mínima de 300 m dos edifícios escolares, durante o seu horário de funcionamento, bem como, de Hospitais, Centros de Saúde, Lares de Terceira Idade, Cemitérios, locais de culto, ou estabelecimentos similares.

Artigo 15.º

Condições e restrições relativas à colocação de chapas, placas e tabuletas

1 — Em cada edifício, as chapas placas ou tabuletas, devem apresentar dimensões, cores, materiais e alinhamentos adequados à estética do edifício.

2 — As chapas só poderão ser instaladas a uma distância do solo igual ou superior ao nível do piso do 1.º andar dos edifícios.

3 — As placas só poderão ser instaladas ao nível do rés do chão dos edifícios.

4 — Não é permitida a instalação de mais uma placa por cada fração autónoma ou fogo, não se considerando para o efeito as placas de proibição de afixação de publicidade.

5 — A instalação de uma tabuleta deve respeitar as condições seguintes:

a) O limite inferior da tabuleta deve ficar a uma distância do solo igual ou superior a 2,60 m;

b) Não exceder o balanço de 1,50 m em relação ao plano marginal do edifício, exceto no caso de ruas sem passeios, em que o balanço não excede 20cm.

c) Deixar uma distância igual ou superior a 3 metros entre tabuletas.

Artigo 16.º

Condições de instalações de telas

1 — As telas só poderão ser instaladas em edifícios e muros, ou suspensas em postes ou mastros exclusivamente destinados a esse fim.

2 — Quando afixadas em postes, as telas deverão permanecer oscilantes, só podendo ser afixadas em posição perpendicular à via mais próxima e afixadas do lado interior do poste que a suporta.

3 — A distância entre a parte inferior da tela e o solo deve ser igual ou superior a 3 metros e, quando afixadas ao longo das vias, a distância entre telas deve ser igual ou superior a 50 metros.

4 — Quando instaladas nas fachadas de edifício ou fração, as dimensões planimétricas das telas não podem exceder a área de respetiva fachada.

Artigo 17.º

Condições de aplicação de letras soltas ou símbolos

1 — As letras soltas ou símbolos deverão ter dimensões planimétricas adequadas que garantam a integridade estética dos próprios edifícios:

a) Não excedendo 50 cm de altura a 15 cm de espessura ou profundidade;

b) Não ocultando elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas, devendo ser aplicadas diretamente sobre o paramento das paredes.

Artigo 18.º

Condições de instalação de colunas publicitárias

1 — Este tipo de suportes publicitários devem assumir-se, em geral, como elementos de mobiliário urbano, devendo caracterizar-se por uma rigorosa qualidade de materiais e forma.

2 — As colunas publicitárias só poderão ser instaladas em espaços amplos, com áreas não inferiores a 100 m², cuja menor dimensão não seja inferior a 6 metros.

3 — As colunas deverão ter uma secção horizontal cujas dimensões não ultrapassem 1,50 m de diâmetro ou de lado, consoante a forma, e 9,50 m de altura.

Artigo 19.º

Condições de aplicação de anúncios luminosos, iluminadas, eletrónicos e semelhantes

1 — Os anúncios a que se refere o presente artigo quando colocados em saliências sobre fachadas, estão sujeitos às limitações seguintes:

a) O balanço total não pode exceder dois metros;

b) A distância entre o solo e a parte inferior do anúncio não pode ser menor do que 2,60 m nem superior a 4 m;

c) Caso o balanço não exceda 15cm a distância entre a parte inferior do anúncio e o solo não pode ser inferior a 2 m nem superior a 4 m.

2 — As estruturas dos anúncios luminosos, iluminados, sistemas eletrónicos ou semelhantes a instalar nas coberturas ou fachadas de edifícios e em espaço público devem ficar, tanto quanto possível, encobertas e ser pintadas com a cor que lhes der o menor destaque.

Artigo 20.º

Condições de colocação de guardas publicitários

1 — As guardas publicitárias deverão ser colocadas em passeios ou outros espaços de circulação e permanência de peões, desde que, a dimensão daqueles o permita, e, de forma a não prejudicar a segurança do trânsito em geral, ou de veículos de socorro, bem como a circulação pedonal em especial das pessoas com mobilidade condicionada.

2 — A fim de evitar a saturação publicitária, as guardas publicitárias não deverão ser colocadas em troços superiores a 10 metros lineares contínuos, assegurando uma distância mínima de afastamento de 10 m, entre suportes publicitários da mesma tipologia.

3 — Não será autorizada a colocação deste tipo de suporte publicitário em cruzamentos e entroncamentos marginados por passeios com largura inferior a 1,5 m.

Artigo 21.º

Condições de instalação e divulgação de publicidade através de unidades móveis

1 — As unidades móveis publicitárias não poderão fazer uso de material sonoro violando o disposto no artigo 14.º do presente regulamento.

2 — O suporte publicitário não poderá exceder as dimensões do veículo ou reboque.

3 — As unidades móveis temporariamente estacionadas em locais previamente autorizados pela Câmara Municipal para o exercício de atividade publicitária e a venda de bens ou serviços, aplicam-se as normas constantes do regulamento sobre ocupação do espaço público.

Artigo 22.º

Publicidade em veículos automóveis

A inscrição ou afixação de mensagens publicitárias em veículos automóveis e outros meios de locomoção que circulem na área do Município de Vila Viçosa, carece de licenciamento prévio a conceder nos termos do presente Regulamento, sempre que o proprietário ou possuidor do veículo tenha ali residência, no caso de pessoas singulares, ou, a respetiva sede, no caso de pessoas coletivas.

Artigo 23.º

Condições e restrições das campanhas publicitárias de rua

1 — O exercício deste tipo de atividade publicitária está condicionado ao cumprimento das restrições seguintes:

a) As campanhas publicitárias de rua, nomeadamente, as que ocorram através da distribuição de panfletos ou de produtos, só são autorizadas em mão aos peões e sem prejudicar a sua circulação, sendo interdita a sua distribuição nas faixas de circulação rodoviária;

b) A distribuição não poderá ser efetuada por arremesso;

c) É obrigatória a remoção de todos os panfletos, invólucros de produtos ou quaisquer outros resíduos resultantes de cada campanha, abandonados no espaço público num raio de 100 m em redor dos locais de distribuição.

Artigo 24.º

Condições de colocação de painéis publicitários

1 — Quando em conjunto, os painéis deverão ser instalados sempre nivelados entre si, exceto quando se localizem em zona com declive acentuado.

2 — A afixação destes suportes publicitários deverá obedecer a uma distância mínima de 4 m, em relação a equipamentos urbanos ou elementos de infraestruturas existentes no local.

3 — Os painéis de grandes dimensões, vulgarmente designados “outdoors”, com as dimensões de 8 m x 3 m ou superior, só podem ser instalados na periferia, condicionado à não afetação da paisagem urbana e à salvaguarda do equilíbrio estético do local.

4 — As estruturas de suporte não podem em caso algum manter-se no local sem mensagens publicitárias.

5 — Quando o painel tenha apenas uma fase útil, o respetivo tardoz deverá ser tratado de modo a que a estrutura de sustentação não fique visível.

6 — Quando afixados em tapumes, vedações ou elementos similares, os painéis deverão ser sempre nivelados, exceto quando estes se localizem em arruamento inclinado, caso em que se admite a sua disposição em socalcos acompanhando de forma harmoniosa a inclinação do terreno.

7 — A distância entre a moldura dos painéis e o solo não pode ser inferior a 2 m.

Artigo 25.º

Restrições na afixação de mensagens publicitárias em meios de suportes aéreos

Não pode ser licenciada a afixação de mensagens publicitárias em meios ou suportes aéreos, blimps, ou semelhantes que invadam espaços sujeitos a servidões militares ou aeronáuticas, exceto se o pedido for prévio e expressamente autorizado pela entidade com jurisdição sobre esses espaços.

CAPÍTULO IV

Processo de Licenciamento

Artigo 26.º

Aplicabilidade

Aplica-se o regime geral de licenciamento a todas as situações não abrangidas pelas disposições do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril — “Licenciamento Zero” — não podendo as respetivas pretensões ser submetidas através do “Balcão do Empreendedor”.

Artigo 27.º

Requerimento Inicial

1 — O pedido de licenciamento para a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias deverá ser formulado no “Balcão Único” desta Câmara Municipal, mediante requerimento dirigido ao respetivo Presidente, com a antecedência mínima de 10 dias antes do início do prazo pretendido para a colocação de publicidade.

2 — O licenciamento para a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias através de meios ou suportes que exijam o licenciamento ou autorização para a realização de obras de construção, deve ser requerido cumulativamente nos termos do disposto no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação do Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março.

3 — O requerimento deverá obrigatoriamente conter as menções seguintes:

a) A identificação do requerente com o nome, número de identificação fiscal, domicílio, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, no caso de pessoas singulares e o número do cartão de pessoa coletiva e sede social no caso de se tratar de pessoa coletiva;

b) A indicação exata do local e do meio ou suporte publicitário a utilizar;

c) O período de licenciamento pretendido.

E deverá ser acompanhado de:

d) Memória descritiva indicativa dos materiais, cores, configuração e legendas a utilizar no dispositivo publicitário, bem como de quaisquer outras informações que se mostrem necessárias à instrução do processo de licenciamento;

e) Descrição gráfica do suporte publicitário através de plantas, cortes e alçados a escala não inferior a 1/50, com indicação do elemento a licenciar, bem como da forma, dimensão e balanço de afixação, quando aplicável;

f) Fotografia a cores indicando o local previsto para a afixação, apresentada em suporte de papel formato A4;

g) Fotomontagem sobre fotografia a cores esclarecedora da instalação do suporte publicitário no local pretendido, apresentada em suporte de papel formato A4;

h) Planta de localização à escala 1/2000 (fornecida pelos serviços camarários) com a identificação do local previsto para instalação do reclamo;

i) Documento comprovativo de que o requerente é proprietário, comproprietário, possuidor, locatário ou titular de outros direitos sobre os bens afetos ao domínio privado onde se pretende afixar ou inscrever a mensagem;

j) Para os casos em que o requerente não possua qualquer direito sobre os bens a que se refere o pedido de licenciamento, deve juntar autorização escrita do respetivo proprietário ou possuidor, designadamente da Assembleia de Condóminos quando se trate de colocação de publicidade nas partes comuns de edifício em regime de propriedade horizontal;

k) Termo de responsabilidade emitido por técnico abalizado para o efeito, para casos de anúncios luminosos, iluminados ou eletrónicos, ou painéis cujas estruturas se pretendam instalar quatro metros acima do solo;

l) Termo de responsabilidade subscrito pelo titular do direito ou contrato de seguro de responsabilidade civil celebrado para período compatível com o licenciamento pretendido para meio ou suporte publicitário ou para uma ocupação que possa, eventualmente, representar um perigo para a segurança das pessoas ou coisas;

m) Fotocópia com valor de informação emitida pela Conservatória do Registo Predial, quando o pedido diga respeito a bens imóveis, respeitante ao registo daqueles.

n) Alvará de licença ou autorização de utilização, quando for caso disso.

Artigo 28.º

Locais sujeitos a jurisdição de outras entidades

Quando o local onde o requerente pretenda afixar ou inscrever a mensagem publicitária estiver sujeito a jurisdição de outras entidades, deverá a Câmara Municipal solicitar os devidos pareceres sobre o pedido de licenciamento, informando da diligência ao requerente.

Artigo 29.º

Prazo de alienação

O prazo de duração da licença está sujeito ao disposto, para cada suporte, no Regulamento de Tabela de Taxas e Licenças.

Artigo 30.º

Notificação da decisão

A decisão sobre o pedido de licenciamento é notificada ao requerente no prazo de 10 dias úteis, contado da data do despacho proferido para o efeito.

Artigo 31.º

Deferimento

1 — Em caso de deferimento deve incluir-se na notificação prevista no artigo anterior a indicação do prazo de trinta dias para levantamento da licença e pagamento da taxa respetiva.

2 — A licença deve especificar as obrigações e condições a cumprir pelo titular, nomeadamente:

a) Prazo de duração;

b) Prazo para comunicar a não renovação;

c) Número de ordem atribuído à licença, o qual deverá ser afixado no meio ou suporte publicitário;

d) Obrigações de manter o meio ou suporte em boas condições de conservação, funcionamento e segurança;

3 — O titular da licença só pode exercer os direitos que lhe são conferidos pelo licenciamento depois do pagamento da taxa a que refere o n.º 1 do artigo 48.º do presente Regulamento.

Artigo 32.º

Renovações

A licença cujo prazo seja igual ou superior a trinta dias renova-se automática e sucessivamente, salvo se:

a) A Câmara Municipal notificar o titular da decisão em sentido contrário, com a antecedência mínima de vinte dias antes do termo do prazo respetivo;

b) O titular comunicar à Câmara Municipal intenção contrária, por escrito, e com a antecedência mínima de dez dias antes do termo do prazo de validade respetivo;

2 — No caso das licenças renováveis o não pagamento das taxas devidas nos prazos aplicáveis determina o cancelamento e extinção da licença concedida e a execução da dívida nos termos legais em vigor, independentemente da responsabilidade contraordenacional a que houver lugar.

Artigo 33.º

Revogação da licença

A licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias será revogada sempre que se verifique alguma das situações seguintes:

a) Nos termos legalmente aplicáveis;

b) O titular não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito ou qualquer obrigação a que se tenha vinculado no âmbito do licenciamento.

Artigo 34.º

Utilização da licença

A utilização da licença para a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias é pessoal e não pode ser cedida a qualquer título, com exceção do previsto no artigo seguinte.

Artigo 35.º

Mudança de titularidade

O pedido de mudança de titularidade da licença só poderá ser deferido se se verificarem cumulativamente as situações seguintes:

a) Se encontrarem pagas as taxas devidas;

b) Se não pretenderem alterar o objeto do licenciamento;

c) Se o requerente fizer prova da legitimidade do seu interesse.

Artigo 36.º

Obrigações gerais do titular

O titular da licença fica vinculado às obrigações seguintes:

a) Não poderá alterar os elementos contidos na licença tal como foram aprovados, ou a alteração da localização do suporte publicitário;

b) Não poderá proceder à transmissão da licença a outrem, salvo se ocorrer mudança de titularidade devidamente autorizada;

c) Colocar na estrutura publicitária e em lugar visível o número do processo de licenciamento e o número atribuído à licença;

d) Repor a situação existente no local tal como se encontrava à data do deferimento, findo o prazo da licença.

Artigo 37.º

Indeferimento

O pedido de licenciamento é indeferido com qualquer dos fundamentos seguintes:

a) Não respeitar o disposto nos artigos 6.º a 10.º, bem como as condições estabelecidas no Capítulo III do presente Regulamento;

b) O requerente não apresentar a documentação necessária à instrução do pedido de licenciamento conforme especificado no presente Regulamento;

c) Não respeitar as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

CAPÍTULO V

Fiscalização, Penalidades e Regime Sancionatório

Artigo 38.º

Fiscalização

1 — Sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades, compete à fiscalização municipal, fiscalizar o disposto no presente Regulamento, bem como a participação ou notícia de qualquer ato ou circunstância suscetível de implicar responsabilidade por eventual prática contraordenacional.

2 — No âmbito dos procedimentos contraordenacionais a fiscalização municipal poderá acionar as medidas cautelares que se mostrem necessárias para a salvaguarda da proteção de provas.

Artigo 39.º

Penalidades

1 — A violação às normas insitas no presente Regulamento constitui contraordenação punível com coima.

2 — O processamento das contraordenações obedecerá ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de outubro e pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de setembro e respetiva legislação complementar.

3 — Em todos os casos a negligência é punível.

Artigo 40.º

Regime sancionatório

Constituem contraordenações puníveis nos termos do disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, e alterações subsequentes introduzidas, com coimas de 3,74€ a 3.740,98€ tratando-se de uma pessoa singular, ou de 3,74€ a 44.891,81€, tratando-se de uma pessoa coletiva, sendo que em caso de negligência, os montantes máximo acima previstos são, respetivamente, de 1.870,49€ e de 22.445,91€.

a) A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias quando não tenham sido precedidas de licenciamento municipal nos termos do disposto no Capítulo IV, artigo 26.º

b) A alteração da localização do suporte publicitário, tal como foi aprovado, constante do processo de licenciamento;

c) A transmissão não autorizada da licença a outrem;

d) A não reposição da situação existente no local, tal como se encontrava à data da instalação do suporte publicitário, findo o prazo da respetiva licença;

e) A não renovação de qualquer tipo de suporte publicitário no prazo concedido em notificação pela Câmara Municipal;

f) O incumprimento das condicionantes previstas nas licenças;

g) O não pagamento nos prazos fixados para o efeito das taxas municipais referentes às renovações das licenças de publicidade, independentemente da instauração de processo executivo nos termos do Código do Procedimento e de Processo Tributário;

h) A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias que não respeitem o disposto no Capítulo III do presente Regulamento.

i) A falta de colocação na estrutura publicitária dos dizeres a que se refere o artigo 36.º do presente Regulamento;

Artigo 41.º

Sanções acessórias

1 — Em função da gravidade da infração e da culpa do agente, simultaneamente com a coima, podem ser aplicadas sanções acessórias, com fundamento nos pressupostos seguintes:

a) Prática pelo agente da contraordenação com flagrante e grave abuso da função que exerce ou com manifesta e grave violação dos deveres que lhe são inerentes — interdição do exercício da atividade;

b) Prática da contraordenação por causa do funcionamento do estabelecimento — encerramento do mesmo.

2 — A duração da interdição do exercício da atividade e do encerramento do estabelecimento não exceder o período de um ano.

Artigo 42.º

Competência para a instrução e aplicação de sanções

A instrução dos processos contraordenacionais e a aplicação das coimas, compete ao Presidente da Câmara Municipal, com possibilidade de delegação nos Vereadores.

Artigo 43.º

Remoção

1 — Quando os titulares dos suportes publicitários não procederem à sua remoção voluntária no prazo indicado na notificação, compete à Câmara Municipal proceder à sua remoção coerciva, imputando os custos e encargos aos infratores.

2 — A Câmara Municipal não se responsabilizará por eventuais danos ou prejuízos que possam advir dessa remoção.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 44.º

Licenças em vigor

As licenças em vigor mantêm-se, estando sujeitas apenas ao pagamento da taxa que for devida.

Artigo 45.º

Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos mediante deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 46.º

Apreciação de processos

Só carecem de parecer prévio da Divisão de Urbanismo e Ambiente (DUA), os pedidos de licenciamento de suportes publicitários que exijam licenciamento ou autorização civil, conforme disposto no n.º 2 do Artigo 27.º do presente Regulamento.

Artigo 47.º

Valor e liquidação das taxas

1 — São aplicáveis ao licenciamento e renovação previstos neste regulamento, as taxas estabelecidas no Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças.

2 — Todas as entidades ainda que eventualmente isentas do pagamento de taxas, não estão isentas do licenciamento a que se refere o presente Regulamento.

3 — O pagamento do valor das taxas no regime de licenciamento é efetuado aquando do levantamento da licença ou, no caso de renovação, no prazo fixado para o efeito sob pena de caducidade do respetivo direito

Artigo 48.º

Legislação subsidiária

Em tudo o que não estiver expressamente previsto neste Regulamento regem as disposições legais aplicáveis.

Artigo 49.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, consideram-se revogadas todas as normas anteriores.

Artigo 50.º

Norma transitória

As licenças em vigor à data da aplicabilidade do “Licenciamento Zero”, sem prejuízo da eventual caducidade por força da lei, que por via desta integram o procedimento de mera comunicação prévia ou de comunicação prévia com prazo, mantêm-se em vigor, sujeitas apenas ao pagamento da taxa que for devida.

Artigo 51.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor quinze dias após a publicação do Edital de aprovação definitiva na 2.ª série do *Diário da República*.

6 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Fontainhas Condenado*.

207521063

Aviso n.º 768/2014

Manuel João Fontainhas Condenado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa faz público, para efeitos de apreciação pública e de acordo com o Artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, o Projeto de alteração ao Regulamento de utilização de viaturas municipais, aprovado por esta Câmara Municipal em reunião do Órgão realizada em 2 de janeiro de 2014, podendo as sugestões e ou propostas de alteração ser apresentadas, no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a respetiva publicação no *Diário da República* e site www.cm-vilavicosas.pt:

Projeto de alteração ao Regulamento de utilização de Viaturas Municipais**Nota justificativa**

A Câmara Municipal de Vila Viçosa presta, em vários domínios, um importante apoio ao movimento associativo e às instituições sedeadas no Concelho.

Cabe neste capítulo a cedência de viaturas municipais para utilização em iniciativas e em atividades realizadas por cada uma das instituições.

No entanto, esse apoio não pode ter caráter limitado, sob risco de onerar em demasia as finanças da Autarquia, num quadro económico-financeiro que se nos apresenta de elevadas dificuldades estruturais, com origem na herança do executivo anterior e nas medidas de corte das verbas do Orçamento de Estado decretadas pelo Governo.

Com o objetivo de adequar à nova realidade económica da Autarquia, propõe-se aprovar submeter a apreciação pública por um período de 30 dias as seguintes alterações ao Regulamento de Utilização de Viaturas Municipais.

Artigo 4.º

Instrução dos pedidos de cedência

- 1 — (Igual)
- 2 — (Igual)
- 3 — Do pedido deverão constar os seguintes elementos:

- a) (Igual)
- b) Morada, telefone, fax e correio eletrónico da instituição;
- c) (Igual)
- d) (Igual)
- e) (Igual)
- f) (Igual)
- g) (Igual)

Artigo 5.º

Confirmação dos pedidos de transporte

A resposta da Câmara Municipal é feita por ofício, que pode ser remetido por via postal, fax ou correio eletrónico, com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas relativamente à data da realização da viagem.

Artigo 8.º

Disponibilidade dos autocarros

1 — Os autocarros municipais podem ser requisitados para os dias úteis, durante o horário de trabalho estabelecido para os respetivos motoristas.

2 — (Igual)

3 — No caso das deslocação excederem o horário referido no n.º 1 e no caso de autorização das deslocações a que refere o n.º 2 do presente artigo, a entidade requisitante suportará a alimentação, o alojamento e as horas extraordinárias do motorista a que houver lugar nos termos da legislação aplicável, assim como eventuais portagens.

Artigo 15.º

Isenções totais e parciais

1 — Estão isentas do pagamento das tarifas indicadas no artigo 14.º:

a) Os estabelecimentos de educação e ensino em deslocações na área do concelho — duas deslocações;

b) (Igual)

c) Desporto jovem, até ao escalão de juniores — duas deslocações por ano, por cada escalão;

2 — (Igual)

3 — (Igual)

4 — (Igual)

6 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Fontainhas Condenado*.

207519469

**PARTE J1****MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PESQUEIRA****Aviso (extrato) n.º 769/2014****Procedimento concursal de seleção para provimento de um cargo de direção intermédia de 3.º grau**

Nos termos do disposto no artigo 11.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de S. João da Pesqueira, publicado no *DR*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2013, conjugado com os artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal ocorrida em 5 de dezembro de 2013, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, a contar do 1.º dia útil da publicação

na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal de seleção para provimento de um cargo de direção intermédia de 3.º grau, para o Serviço Municipal de Bibliotecas, Arquivo e Museus, previsto no mapa de pessoal da Câmara Municipal de S. João da Pesqueira.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção do referido procedimento concursal vai ser publicitada na Bolsa de Emprego Público www.bep.gov.pt, até ao 2.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Município de S. João da Pesqueira em www.sjpesqueira.pt e, por extrato, no prazo máximo de 3 dias, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional, nos termos dos números 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, já referida.

6 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *José António Fontão Tulha*.

307518431

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750
