II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 6 de outubro de 2015 **Número 195**

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

Alvará (extrato) n.º 30/2015:

Personalidades romenas condecoradas por ocasião da visita de Estado de S. Ex.ª o Presidente da República e Dra. Maria Cavaco Silva à Roménia 28641

Aviso (extrato) n.º 11381/2015:

Concessão de medalha militar 28641

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Vice-Primeiro-Ministro:

Despacho n.º 11102/2015:

Exonera o Mestre Marcelo Vaultier Mathias, conselheiro de embaixada, do cargo de adjunto do Gabinete do Vice-Primeiro-Ministro 28641

Gabinete do Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares:

Despacho n.º 11103/2015:

Declara a utilidade pública da OJA — Associação Orquestra de Jazz do Algarve 28641

Despacho n.º 11104/2015:

Declara a utilidade pública da Academia Nacional de Medicina de Portugal. 28641

Despacho n.º 11105/2015:

Declara a utilidade pública do Centro Académico de Braga S. Luís Gonzaga 28642

Direção-Geral do Património Cultural:

Aviso n.º 11382/2015:

Anulação do procedimento concursal aberto através do aviso n.º 14368/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 248, de 24 de dezembro 28642

Presidência do Conselho de Ministros e Ministério das Finanças

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

Portaria n.º 766/2015:

Autoriza o OPART — Organismo de Produção Artística, E. P. E. a proceder à repartição de encargos, relativa à aquisição de serviços de seguros de acidentes de trabalho 28642

Ministério das Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 11383/2015:

Início de mobilidade interna 28643

Ministérios das Finanças e da Educação e Ciência

Gabinetes do Ministro da Educação e Ciência e da Secretária de Estado do Tesouro:

Despacho n.º 11106/2015:

Determina a aprovação da declaração de suficiência orçamental e de cativação de verbas relativas ao contrato n.º 15/3297/CA/C de prestação de serviços — Parque Escolar, E.P.E. — Escola Secundária de Mem Martins 28643

Ministério da Defesa Nacional

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 11107/2015:

Manutenção da comissão de serviço, no cargo de Diretora de Serviços Administrativos e Financeiros, da Licenciada Sílvia Cristina Chambel Silva 28643

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional:

Despacho n.º 11108/2015:

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de Diretor de Serviços de Qualidade e Ambiente, do Tenente-coronel Horácio Filipe da Conceição dos Santos 28643

Despacho n.º 11109/2015:

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de Diretor de Serviços de Assuntos Estatutários, Ensino e Qualificação, da Licenciada Isabel Maria Vargas de Sousa Miguel Elias da Costa 28644

Despacho n.º 11110/2015:

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de Diretor de Serviços de Armamento e Equipamento, do capitão-de-fragata Carlos Manuel Pereira Mendes 28645

Despacho n.º 11111/2015:

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de Diretor de Serviços de Infraestruturas e Património, da Licenciada Rita Martins Barata Cabral 28646

Despacho n.º 11112/2015:

Nomeação do Chefe do Gabinete de Gestão e Planeamento Estratégico, José António Vilar de Jesus 28646

Despacho n.º 11113/2015:

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de Diretor de Serviços de Saúde Militar e Assuntos Sociais, da Licenciada Isabel Maria Neves Madeira 28647

Despacho n.º 11114/2015:

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de Diretor de Serviços de Profissionalização do Serviço Militar, do Tenente-coronel César Luís Henriques dos Reis 28647

Despacho n.º 11115/2015:

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de Chefe da Divisão de Gestão Financeira, Recursos Humanos e Apoio, da Tenente-coronel Paula Cristina Veloso Costa de Passos Sousa 28648

Despacho n.º 11116/2015:

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de Chefe da Divisão de Normalização e Catalogação, do Tenente-coronel Américo Marques Garção Cara D'Anjo 28649

Despacho n.º 11117/2015:

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de Chefe da Divisão de Alienação, Desmilitarização, Ambiente e Qualidade, da Licenciada Ana Cristina Marques Correia 28649

Despacho n.º 11118/2015:

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de Chefe da Divisão Infraestruturas, da Licenciada Maria do Rosário Dionísio Mendonça Mendes 28650

Despacho n.º 11119/2015:

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de Chefe da Divisão de Incentivos e Reinserção Profissional, do Licenciado João Fernando Ferreira Rodrigues 28651

Despacho n.º 11120/2015:

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de Chefe da Divisão de Indústria, Logística e Investigação e Desenvolvimento, do Capitão-tenente João Paulo Simões Madeira 28652

Despacho n.º 11121/2015:

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de Chefe da Divisão de Ensino e Qualificação, do Licenciado Paulo Jorge da Silva Lopes Morais Branco 28653

Despacho n.º 11122/2015:

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de Chefe da Divisão de Planeamento e Programação, do Tenente-coronel Nuno Miguel Belo Quaresma 28654

Despacho n.º 11123/2015:

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de Chefe da Divisão de Património e Turismo Militar, da Licenciada Ana Maria Rosa Pereira Relha 28655

Despacho n.º 11124/2015:

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de Chefe da Divisão de Assuntos Estatutários, da Licenciada Maria Cândido Camacho Pereira Rito de Almeida Morgado 28656

Despacho n.º 11125/2015:

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de Chefe da Divisão de Recrutamento e Efetivos Militares, do Licenciado António Valdemar Ideias Cardoso 28656

Despacho n.º 11126/2015:

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de Chefe da Divisão de Assuntos Sociais, apoio aos Deficientes Militares e Antigos Combatentes, do Licenciado Gonçalo de Saldanha da Bandeira Botelho de Sousa 28657

Despacho n.º 11127/2015:

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de Chefe da Divisão de Deveres Militares, do Tenente-coronel António José Belchior Serrano 28658

Despacho n.º 11128/2015:

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de Chefe da Divisão de Saúde Militar, do Licenciado Nuno Francisco Ribeiro das Neves Verde Caeiro 28659

Força Aérea:

Despacho n.º 11129/2015:

Promoção ao posto de COR do TCOR NAV Francisco Gonçalves 28660

Despacho n.º 11130/2015:

Promoção ao posto de TCOR do MAJ NAV José Oliveira 28660

Despacho n.º 11131/2015:

Promoção ao posto de 1SAR da 2SAR PA Rute Miguel 28660

Ministério da Administração Interna

Guarda Nacional Republicana:

Declaração de retificação n.º 881/2015:

Retificação do Despacho n.º 10151/2015, de 2 de setembro de 2015 28660

Declaração de retificação n.º 882/2015:

Retificação do Despacho n.º 10152/2015, de 2 de setembro de 2015 28661

Ministério da Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Aviso n.º 11384/2015:

No âmbito do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 4565/2015, notificam-se os candidatos da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos . . . 28661

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.:

Aviso n.º 11385/2015:

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau ao Lic. Pedro Manuel Oliveira e Sousa de Albergaria Resende . . . 28661

Aviso n.º 11386/2015:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior 28661

Polícia Judiciária:

Despacho (extrato) n.º 11132/2015:

Cessação das comissões de serviço de elementos que integram o Gabinete de Recuperação de Ativos (GRA) 28663

Ministério da Economia

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 11133/2015:

Torna-se público que Maria Clara Pereira Magalhães Gomes, concluiu com sucesso, o período experimental na carreira e categoria de técnico superior, na sequência da celebração com esta Secretaria-Geral de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 28663

Direção-Geral do Consumidor:

Despacho n.º 11134/2015:

Torna-se público que Luís Miguel Bordadágua Alves da Conceição concluiu, com sucesso, o período experimental na carreira e categoria de assistente operacional na sequência da celebração com a Direção-Geral do Consumidor de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 28663

IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.:

Deliberação n.º 1850/2015:

Delegação de competências do conselho diretivo na autoridade de gestão do Programa Operacional Temático Competitividade e Internacionalização 28663

Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Direção-Geral do Território:

Despacho n.º 11135/2015:

Concretização dos bens a expropriar para a beneficiação e ampliação da Estação de Tratamento de Água de França — Subsistema de Abastecimento de Água do Alto Sabor, a favor das Águas do Norte, S. A. (ex- Águas de Trás-os-Montes e Alto Douro). 28664

Ministério da Agricultura e do Mar

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.:

Despacho n.º 11136/2015:

Designa para o cargo de Chefe de Unidade de Recuperações, a licenciada Ana Rita Pinto Mateus Pereira, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos 28665

Ministério da Saúde

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

Aviso (extrato) n.º 11387/2015:

Notificação da sanção disciplinar à assistente técnica Ana Luísa Conceição Prudêncio, do ACES de Cascais. 28666

Despacho (extrato) n.º 11137/2015:

Autorizada a consolidação da mobilidade na categoria à enfermeira Maria José Turrion Leite Guerreiro, para integrar o mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I.P.. 28666

Despacho (extrato) n.º 11138/2015:

Autorizada a cessação de funções da Licenciada Ana Cristina Alves Alvarez Curado Ribeiro, a seu pedido, do cargo de Diretora do Departamento de Recursos Humanos da ARSLVT,IP. 28666

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

Despacho n.º 11139/2015:

Consolidação da cedência de interesse público da assistente técnica, Maria da Graça Murteira Vicente Rato 28666

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

Aviso (extrato) n.º 11388/2015:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal, para preenchimento de 3 postos de trabalho da carreira de Técnico de Diagnóstico e Terapêutica da área de Terapia Ocupacional 28666

Aviso (extrato) n.º 11389/2015:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal, para o preenchimento de 5 postos de trabalho da Carreira Médica da área de Psiquiatria. 28666

Aviso (extrato) n.º 11390/2015:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal, para o preenchimento de 5 postos de trabalho da Carreira Médica da área de Ortopedia 28667

Aviso (extrato) n.º 11391/2015:

Notificação do Senhor Joaquim Manuel Pinto Serra, trabalhador desta Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Assistente Operacional, no âmbito do processo disciplinar n.º 1/2015-PD, que lhe foi instaurado 28667

Centro Hospitalar do Oeste:

Aviso (extrato) n.º 11392/2015:

Lista da avaliação curricular e notificação da data da entrevista profissional de seleção ao procedimento concursal para 96 postos de trabalho na categoria de enfermeiro 28667

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

Deliberação (extrato) n.º 1851/2015:

Cessação de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 28667

Deliberação (extrato) n.º 1852/2015:

Acumulação de funções privadas 28667

Deliberação (extrato) n.º 1853/2015:

Acumulação de funções privadas 28667

Deliberação (extrato) n.º 1854/2015:

Acumulação de funções privadas 28667

Deliberação (extrato) n.º 1855/2015:

Acumulação de funções públicas 28667

Inspeção-Geral das Atividades em Saúde:

Despacho n.º 11140/2015:

Designação em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, a Licenciada Marta João Mesquita Pereira Domingues Nunes, no cargo de Chefe de Divisão de Gestão de Recursos da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde 28668

Ministério da Educação e Ciência

Gabinete do Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar:

Despacho n.º 11141/2015:

Encerramento compulsivo do estabelecimento de ensino "A Escola da Paula" 28668

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 11393/2015:

Publicitação da lista definitiva do procedimento concursal para Assistente Operacional a termo resolutivo certo — 8 horas diárias 28668

Aviso n.º 11394/2015:

Procedimento Concursal comum de recrutamento em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo na carreira e categoria de assistente operacional 28669

Aviso n.º 11395/2015:

Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial 28670

Aviso n.º 11396/2015:

Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial — 4 assistentes operacionais 28670

Aviso n.º 11397/2015:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro (4) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, categoria de Assistente Operacional, grau 1 28671

Aviso n.º 11398/2015:

Anulação de Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois (2) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, categoria de Assistente Operacional, grau 1 publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 169, do dia 31 de agosto de 2015, aviso n.º 9841/2015 28673

Aviso n.º 11399/2015:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos a assistente operacional a tempo parcial . . . 28673

Aviso n.º 11400/2015:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, até 09 de junho de 2016, para a carreira e categoria de assistente operacional 28673

Aviso n.º 11401/2015:

Lista homologada de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal de 5 postos de trabalho 28674

Despacho n.º 11142/2015:

Lista nominativa do provimento no Quadro de Zona Pedagógica 28674

Despacho n.º 11143/2015:

Lista nominativa do provimento no Quadro de Zona Pedagógica 28674

Aviso n.º 11402/2015:

Procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a carreira e categoria de assistente operacional, de grau 1, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho 28674

Aviso n.º 11403/2015:

Homologação da lista unitária de ordenação final 28676

Aviso n.º 11404/2015:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 10 postos de trabalho, para assistente operacional de grau I. 28676

Aviso n.º 11405/2015:

Contratos a tempo parcial (horas de limpeza) para Assistentes Operacionais para o Ano Escolar 2015-2016 28676

Aviso n.º 11406/2015:

Abertura do procedimento concursal — 2 vagas Assistente Operacional — Agrupamento de Escolas Gil Eanes, Lagos 28676

Aviso (extrato) n.º 11407/2015:

Lista unitária de ordenação final homologada, do procedimento concursal publicitado sob Aviso n.º 9579/2015 28677

Aviso n.º 11408/2015:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de cinco postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo até 31 de agosto de 2016 para carreira e categoria de assistente operacional. 28677

Aviso n.º 11409/2015:

Lista de Antiguidade do Pessoal Docente, reportada a 31 de agosto de 2015 28679

Aviso n.º 11410/2015:

Abertura de Concurso — Assistentes Operacionais 28679

Aviso n.º 11411/2015:

Extinção do vínculo de emprego público por iniciativa do trabalhador 28680

Despacho n.º 11144/2015:

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me é conferida pelo n.º 7, do artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, delego as seguintes competências na adjunta de direção Cristina Cândida Lopes de Sousa Morais Santos. 28680

Despacho n.º 11145/2015:

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me é conferida pelo n.º 7, do artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, delego as seguintes competências subdiretor Carlos Miguel Pires Cavadas . . . 28680

Aviso n.º 11412/2015:

Procedimento Concursal comum para contratar 4 Assistentes Operacionais 28680

Aviso n.º 11413/2015:

Lista de ordenação final de candidatos 28680

Aviso (extrato) n.º 11414/2015:

Concurso assistente operacional 28681

Aviso n.º 11415/2015:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de oito postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho, a termo certo, a tempo parcial. 28682

Aviso n.º 11416/2015:

Notificação de processo disciplinar por decisão do Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, datada de 19 de agosto 2015 — Agrupamento de Escolas Romeu Correia, Almada 28682

Despacho n.º 11146/2015:

Extinção de vínculo de emprego público por iniciativa de trabalhadora — Agrupamento de Escolas de São Lourenço, Valongo 28682

Aviso n.º 11417/2015:

Procedimento concursal para quatro lugares de assistente operacional com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial 28683

Aviso n.º 11418/2015:

Lista de aposentados entre 01 de janeiro e 31 de dezembro de 2014 — Agrupamento de Escolas de Vale do Tamel, Barcelos. 28683

PARTE D

Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra

Anúncio (extrato) n.º 232/2015:

Citação de contrainteressados. Processo n.º 734/15.5BESNT. Unidade orgânica 3 28684

Ministério Público

Despacho (extrato) n.º 11147/2015:

Nomeação, em comissão de serviço, de oficial de justiça. 28699

PARTE E

Autoridade Nacional de Comunicações

Deliberação n.º 1856/2015:

Delegação de Competências do Conselho de Administração nos seus membros 28700

Banco de Portugal

Declaração de retificação n.º 883/2015:

Retificação ao Aviso do Banco de Portugal n.º 2/2015 28704

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Regulamento n.º 669/2015:

Regulamento do ISCTE-IUL sobre receitas obtidas na atividade dos docentes e investigadores 28704

Regulamento n.º 670/2015:

Regulamento de Propinas do Estatuto do Estudante Internacional. 28706

Ordem dos Advogados

Deliberação n.º 1857/2015:

Delegação de competências do Conselho Geral aprovada em sessão plenária de 18 de setembro de 2015 28708

Universidade do Algarve

Contrato (extrato) n.º 700/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre Paulo Jorge de Melo Cristóvão, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 50%, para a Escola Superior de Educação e Comunicação 28708

Contrato (extrato) n.º 701/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o licenciado Jorge Luís Mendes Rosa, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 25%, para a Escola Superior de Educação e Comunicação 28708

Universidade de Aveiro

Edital n.º 894/2015:

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Catedrático, na área disciplinar de Gestão, da Universidade de Aveiro. 28709

Universidade de Coimbra

Despacho n.º 11148/2015:

Despacho de delegação de competências para a presidência de júris de prova de doutoramento de diversos candidatos. 28711

Universidade de Évora

Despacho n.º 11149/2015:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da Doutora Maria Otília Brites Zangão 28711

Despacho n.º 11150/2015:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da mestre Maria Dulce Damas da Cruz 28712

Despacho n.º 11151/2015:

Renovação da comissão de serviço da licenciada Maria Cláudia Magalhães da Cruz Bárbara Marques, como Chefe de Divisão Técnico-Administrativa do Instituto de Investigação e Formação Avançada, cargo de direção intermédia de 2.º grau 28712

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 11152/2015:

Alteração da Licenciatura em Ciências da Saúde da FC, FM, FF, FP e FMD 28712

Despacho n.º 11153/2015:

Extinção da Licenciatura em Engenharia Geográfica da FC 28714

Despacho n.º 11154/2015:

Criação do Mestrado em Ensino de Inglês no 1.º Ciclo do Ensino Básico do IE e da FL . . . 28715

Despacho n.º 11155/2015:

Alteração do Mestrado em Gestão do Desporto — Faculdade de Motricidade Humana 28717

Despacho n.º 11156/2015:

Criação do Mestrado em Intervenção Farmacêutica e Gestão da Terapêutica da FF 28718

Despacho n.º 11157/2015:

Concurso para professor auxiliar do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, Edital 672/2015 — delegação de competências 28721

Despacho n.º 11158/2015:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial (50 %), com Zlatka Nikolova Timenova-Valtcheva, com início a 01 de outubro de 2015 e termo a 31 de agosto de 2017, com a categoria de Leitor 28721

Despacho n.º 11159/2015:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial (50%), com Sépideh Radfar, com início a 01 de outubro de 2015 e termo a 31 de agosto de 2017, com a categoria de Leitor 28721

Despacho n.º 11160/2015:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo certo com Nora Heitmann, com início a 01 de outubro de 2015 e termo a 30 de setembro de 2017, com a categoria de Leitor, em regime de dedicação exclusiva 28721

Despacho n.º 11161/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira de Técnico Superior, com o trabalhador David Miguel de Almeida Dias 28722

Despacho n.º 11162/2015:

Subdelegação da Presidência do Júri das Provas de Doutoramento da doutoranda Ana Sílvia Bernardo Vinhas Frade 28722

Aviso (extrato) n.º 11419/2015:

Renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, da Professora Associada Convidada María Asensio Menchero 28722

Aviso (extrato) n.º 11420/2015:

Renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, do Professor Auxiliar Convidado Gonçalo André Castilho Santos 28722

Aviso (extrato) n.º 11421/2015:

Cessação de funções docentes, por caducidade do Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, na categoria de Professor Auxiliar Convidado do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, do Doutor Pedro Veiga Vaz da Silva Goulart 28722

Aviso (extrato) n.º 11422/2015:

Cessação de funções docentes, por caducidade do Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, na categoria de Professor Auxiliar Convidado do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, do Doutor Pedro Miguel Alves Ribeiro Correia 28722

Universidade da Madeira

Aviso n.º 11423/2015:

Alteração 1.º Ciclo de Matemática 28722

Universidade do Minho

Aviso (extrato) n.º 11424/2015:

Maria Teresa Silva Amorim Rodrigues Lago, Técnica de Informática-Adjunta Nível 2, cessou funções por motivo de aposentação, com efeitos a 1 de setembro de 2015 28724

Universidade Nova de Lisboa

Despacho n.º 11163/2015:

Nomeação, em comissão de serviço, da assistente técnica da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, Cristina Maria Cyrne Garrido do Amaral para o cargo de Dirigente Intermédio de 4.º Grau — Coordenador do Secretariado do Gabinete de Apoio ao Reitor da Universidade Nova de Lisboa 28724

Aviso (extrato) n.º 11425/2015:

Regulamento dos Serviços da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa 28725

Aviso (extrato) n.º 11426/2015:

Subsídio concedido por estes serviços 28730

Despacho (extrato) n.º 11164/2015:

Celebração de CTFP por tempo indeterminado 28730

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Despacho (extrato) n.º 11165/2015:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, categoria de Professor Auxiliar, com o Prof. Doutor Emanuel Soares Peres Correia 28730

Despacho (extrato) n.º 11166/2015:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, categoria de Professor Auxiliar, com o Prof. Doutor Malik Amraoui 28730

Despacho (extrato) n.º 11167/2015:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, categoria de Professor Auxiliar, com o Prof. Doutor Daniel Moreira Lopes Alexandre 28730

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho n.º 11168/2015:

Condução de viaturas 28730

Despacho n.º 11169/2015:

Republicação da caracterização, estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos de licenciatura em Relações Públicas e Comunicação Empresarial, ministrado na Escola Superior de Comunicação Social do Instituto Politécnico de Lisboa 28730

Instituto Politécnico de Portalegre

Aviso n.º 11427/2015:

Contratos de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo 28733

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho n.º 11170/2015:

Regulamento de Bolsas de Investigação do Instituto Politécnico de Setúbal 28733

Despacho (extrato) n.º 11171/2015:

Autorizado o contrato de trabalho da assistente convidada da Escola Superior de Saúde, Maria José Canhão Martins Ramalho 28736

Instituto Politécnico de Tomar

Despacho (extrato) n.º 11172/2015:

Publicação do contrato de trabalho em funções públicas do Professor Adjunto Convidado Emídio Jorge Buchinho de Oliveira, da Escola Superior de Tecnologia de Abrantes do Instituto Politécnico de Tomar 28736

Despacho (extrato) n.º 11173/2015:

Publicação de contratos de trabalho em funções públicas de pessoal docente, da Escola Superior de Tecnologia de Abrantes do Instituto Politécnico de Tomar 28736

PARTE G

Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.

Aviso n.º 11428/2015:

Processo de recrutamento de médico para preenchimento de um posto de trabalho correspondente à categoria de assistente graduado sénior de Anestesiologia Médica 28737

Declaração de retificação n.º 884/2015:

Declaração de retificação da redução de horário — Altino Santos 28738

Deliberação (extrato) n.º 1858/2015:

Redução de horário de trabalho — Lúcia Borges 28738

Deliberação (extrato) n.º 1859/2015:

Redução de horário de trabalho — Maria José Santos 28738

Deliberação (extrato) n.º 1860/2015:

Acumulação de funções públicas — Elmano Ramalheira 28738

Deliberação (extrato) n.º 1861/2015:

Classificação final do Internato — Pedro Gabriel. 28738

Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 11429/2015:

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum para o recrutamento de um Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna da carreira médica — área de exercício hospitalar, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE 28738

Despacho (extrato) n.º 11174/2015:

Exoneração da enfermeira Sara Jesus Santos Baptista 28738

Despacho (extrato) n.º 11175/2015:

Exoneração da enfermeira Ana Catarina das Neves da Cruz Ferreira Martins 28738

Despacho (extrato) n.º 11176/2015:

Exoneração da enfermeira Celma Pissarra de Abreu dos Santos Monteiro 28738

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 11430/2015:

Nomeação definitiva, na sequência de procedimento concursal, de Assistente Graduado Sénior de Nefrologia. 28738

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

Aviso (extrato) n.º 11431/2015:

Procedimento Concursal Comum de Acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar Ortopedia da carreira médica 28739

Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.

Aviso n.º 11432/2015:

Notificação de acusação em procedimento disciplinar 28740

Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 11177/2015:

Redução de horário de trabalho ao Dr. Adolfo Fenollar Aparício. 28740

PARTE H

Município de Beja

Aviso n.º 11433/2015:

Área de Reabilitação Urbana da Rua da Lavoura — Beja 28741

Município de Carrazeda de Ansiães

Regulamento n.º 671/2015:

Regulamento Municipal de Toponímia e de Numeração de Policia do concelho de Carrazeda de Ansiães 28741

Município da Chamusca

Aviso n.º 11434/2015:

Aprovação do Programa Estratégico de Reabilltação Urbana (ARU1 E ARU 2 de Chamusca — Operacão de Reabilitação Urbana Sistemática 2015-2030) 28744

Município de Coruche

Regulamento n.º 672/2015:

Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Coruche 28744

Regulamento n.º 673/2015:

Regulamento do Programa «Oficina solidária» em Parceria 28745

Regulamento n.º 674/2015:

Regulamento do Mercado Municipal 28747

Município de Évora

Aviso n.º 11435/2015:

Nomeação em cargos dirigentes, em comissão de serviço 28750

Município de Ferreira do Alentejo

Edital n.º 895/2015:

Regulamento Municipal de Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços, Festas e Divertimentos no concelho de Ferreira do Alentejo 28754

Município de Lagoa (Algarve)

Aviso n.º 11436/2015:

Proposta de Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Lagoa 28757

Aviso n.º 11437/2015:

Alteração ao Regulamento Municipal do Orçamento Participativo de Lagoa 28757

Município de Lisboa

Aviso n.º 11438/2015:

Equiparações a bolseiro de Ilda Teresa de Castro Ferreira, Ana Cristina Bento Lourenço e Jorge Manuel de Sousa Vieira Repolho. 28757

Aviso n.º 11439/2015:

Consolidações definitivas de Jorge Manuel Bonito dos Santos, Rosa Augusta Catalão de Oliveira Lopes, Maria Julieta Quintas de Oliveira, Maria Madalena Trincão Silva Cunha, João Paulo Medeiros Ferreira, Guilherme de Jesus Pereira Cardoso, Helena Paula Raimundo Morais de Carvalho e Rejane de Oliveira Holanda Costa. 28757

Aviso n.º 11440/2015:

Notificação da decisão de arquivamento do Processo Disciplinar n.º 33/2014 PDI ao trabalhador José Francisco Morais Baptista 28758

Município de Loures

Aviso n.º 11441/2015:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 28758

Município da Mealhada

Aviso n.º 11442/2015:

Cessação da relação jurídica de emprego público de vários trabalhadores por motivo de aposentação e consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de trabalhador . . . 28758

Município de Montemor-o-Velho

Regulamento n.º 675/2015:

Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior 28758

Município de Oliveira de Azeméis

Deliberação (extrato) n.º 1862/2015:

Integração de Núcleo na Equipa Multidisciplinar de Gestão e Administração Geral de Projetos Autárquicos 28761

Município de Oliveira do Hospital

Aviso n.º 11443/2015:

Publicação da Primeira Alteração ao Regulamento de Apoio a Iniciativas Empresariais. . . . 28761

Município de Penafiel

Regulamento n.º 676/2015:

Regulamento de Alienação de Imóveis Municipais do Concelho de Penafiel 28764

Município de Proença-a-Nova

Regulamento n.º 677/2015:

Regulamento do Banco Solidário de Proença-a-Nova 28767

Município de Santa Cruz

Regulamento n.º 678/2015:

Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsa de Estudo (alunos do ensino superior universitário) — Proposta de alteração ao regulamento n.º 817/2010 28769

Regulamento n.º 679/2015:

Regulamento Municipal de Atribuição de Apoio Socioeducativo (Alunos do Ensino Básico, Secundário e Profissional). 28773

Regulamento n.º 680/2015:

Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo Desportivo 28777

Município de Serpa

Declaração de retificação n.º 885/2015:

Retificação do aviso n.º 10387/2015. 28786

Município de Tábua

Regulamento n.º 681/2015:

Regulamento do Ginásio Municipal de Tábua 28786

Município de Trancoso

Aviso n.º 11444/2015:

Retificação do aviso de abertura de discussão pública da proposta da 4.ª alteração do PDM de Trancoso 28792

Município de Valença

Edital n.º 896/2015:

Projeto de Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos comerciais e de Prestação de Serviços no Município de Valença 28792

Município de Vila Nova de Poiares

Aviso n.º 11445/2015:

Consulta pública e audiência de interessados relativamente aos: — Projeto de Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água e Saneamento de Águas Residuais do Município de Vila Nova de Poiares. — Projeto de Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos e Higiene Pública do Município de Vila Nova de Poiares. 28794

PARTE I

Município de Vila Real

Aviso n.º 11446/2015:

Renovação da comissão de serviço do Chefe de Divisão de Educação, Desporto e Juventude 28794

Freguesia de Repeses e São Salvador

Edital n.º 897/2015:

Ordenação Heráldica 28794

Freguesia de São Salvador e Santa Maria

Aviso n.º 11447/2015:

Abertura de procedimento concursal na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a tempo incerto 28795

Freguesia de Tramagal

Aviso n.º 11448/2015:

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional 28796

COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L.

Declaração de retificação n.º 886/2015:

Retificação do despacho n.º 10371/2015, de 17 de setembro, que publicou a estrutura curricular e o plano de estudos do 2.º ciclo em Educação Pré-Escolar, da Escola Superior de Educação Almeida Garrett 28798

Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, C. R. L.

Despacho n.º 11178/2015:

Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Educação Pré-Escolar — Escola Superior de Educação Jean Piaget — Arcozelo (ESE/Arcozelo) 28799

ISPA, C. R. L.

Aviso n.º 11449/2015:

Caracterização e respetivo plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Educação Pré-escolar e Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico, a funcionar em regime de associação nos termos da alínea *c)* do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, entre o ISPA — Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida e a Escola Superior de Educadores de Infância Maria Ulrich 28800

Aviso n.º 11450/2015:

Caracterização e respetivo plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre Educação Pré-Escolar, conforme anexo, e a funcionar em regime de associação nos termos da alínea *c)* do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, entre o ISPA — Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida e a Escola Superior de Educadores de Infância Maria Ulrich 28802

PARTE J1

Ministério da Agricultura e do Mar

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos:

Aviso n.º 11451/2015:

Procedimento concursal para o cargo de Direção Intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Logística (DGFL) 28803

Ministério da Educação e Ciência

Inspeção-Geral da Educação e Ciência:

Aviso n.º 11452/2015:

Abertura de procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Serviços Jurídicos 28803

PARTE J3

Ministério das Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 76/2015:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Mértola e o SINTAP 28804

Acordo coletivo de trabalho n.º 77/2015:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Porto de Mós e o SINTAP 28808

PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Alvará (extrato) n.º 30/2015

Por Alvará de 15 de junho de 2015:

Ordem do Infante D. Henrique

Grande-Oficial

Dan Mihalache
Lazar Comanescu
Leonard Orban

Ordem do Mérito

Grã-Cruz

Embaixador Vasile Popovici

Grande-Oficial

Radu Boroianu

Comendador

Alexandru Nastase
Delia Dinu

23 de setembro de 2015. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

208968462

Aviso (extrato) n.º 11381/2015

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 Centro de Psicologia Aplicada do Exército, a Medalha de Serviços Distintos — Grau Ouro.

23 de setembro de 2015. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

208981227

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Vice-Primeiro-Ministro

Despacho n.º 11102/2015

1 — Nos termos do n.º 1, do artigo 11.º e da alínea *a*), do artigo 16.º, ambos do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, o Mestre Marcelo Vaultier Mathias, conselheiro de embaixada, do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, do cargo de adjunto do meu Gabinete, para o qual foi designado pelo meu Despacho n.º 11750/2013, de 29 de agosto de 2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 175, de 11 de setembro de 2013.

2 — O presente despacho produz efeitos a 2 de setembro de 2015.

31 de agosto de 2015. — O Vice-Primeiro-Ministro, *Paulo Sacadura Cabral Portas.*

208988494

Gabinete do Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares

Despacho n.º 11103/2015

Declaração de utilidade pública

A OJA — Associação Orquestra de Jazz do Algarve, pessoa coletiva n.º 507258584, com sede em Lagos, vem desenvolvendo desde a sua fundação, em 2005, uma relevante e continuada atividade de fomento da atividade musical, através da promoção e divulgação cultural da música jazz.

Promoveu durante nove anos o Festival de Jazz de Lagos, criando redes culturais de valor bem como estimulando a produção artística. Durante vários anos implementou atividades pedagógicas destinadas ao público infantil e juvenil, que permitiram aos munícipes a aquisição e fruição de novas competências musicais; promoveu igualmente um programa denominado Jazz na Escola, em colaboração com a Direção Regional de Educação do Algarve e outras autarquias da região, que permitiu a realização de ações pedagógicas em várias unidades escolares do concelho; realizou diversas iniciativas direcionadas para a promoção da música jazz e moderna, tendo como objetivo incentivar a pesquisa, a experimentação, a criação e a inovação artísticas; salienta-se ainda a criação da AJMMA- Atelier de Jazz e Música Moderna do Algarve, em 2007, com um coletivo de oito professores, organizada num «workshop» permanente dividido por três anos letivos, que teve logo de início um número considerável de inscritos.

Coopera com os serviços dependentes do Secretário de Estado da Cultura e com a Câmara Municipal de Lagos com os quais celebrou, em 2015, protocolos de colaboração.

Por estes fundamentos, conforme exposto na informação n.º DAJD/877/2015 do processo administrativo n.º 151/UP/2014 instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, no uso dos poderes que me foram delegados pelo Primeiro-Ministro através do Despacho n.º 6990/2013, de 21 de maio de 2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio de 2013, declaro a utilidade pública da OJA- Associação Orquestra de Jazz do Algarve, 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, devendo a entidade comprovar anualmente a suficiência de meios financeiros prevista na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 2.º deste diploma legal.

9 de setembro de 2015. — O Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares, *Luís Maria de Barros Serra Marques Guedes.*

208980628

Despacho n.º 11104/2015

Declaração de Utilidade Pública

A Academia Nacional de Medicina de Portugal, pessoa coletiva de direito privado n.º 508 051 550, com sede na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, vem desenvolvendo, desde de 2007, a sua atividade em área de relevo social, de âmbito científico, nomeadamente ao nível da investigação em medicina e da educação médica pré e pós graduada. No seu portal na internet criou uma plataforma para publicação de textos de caráter científico, denominada «Anais da Academia», que disponibiliza textos de autores de reconhecido mérito. A cooperação com

a Administração na prossecução dos seus fins tem sido desenvolvida com diversas entidades, nomeadamente com os serviços dependentes do membro do Governo responsável pela área da Ciência e com as Faculdades de Medicina das Universidade de Lisboa e de Coimbra. Assinou, em conjunto com outras academias nacionais, um protocolo de criação do Conselho das Academias Portuguesas.

A Academia Nacional de Medicina de Portugal é membro fundador da «Fédération Européenne des Académies de Médicine» e da «Asociación Latinoamericana de Academias Nacionales de Medicina, España e Portugal», participando ativamente nas atividades destas organizações.

Por estes fundamentos, conforme exposto na informação n.º DAJD/538/2015 do processo administrativo n.º 58/UP/2014 instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho da Ministros, com as recomendações ali formuladas e no uso dos poderes que me foram delegados pelo Primeiro-Ministro através do Despacho n.º 6990/2013, de 21 de maio de 2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio de 2013, declaro a utilidade pública da Academia Nacional de Medicina de Portugal, 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.

9 de setembro de 2015. — O Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares, *Luís Maria de Barros Serra Marques Guedes.*

208979446

Despacho n.º 11105/2015

Declaração de Utilidade Pública

O Centro Académico de Braga S. Luís Gonzaga, pessoa coletiva de direito privado n.º 502529636, com sede em Braga, constituída em 14 de novembro de 1990, é uma associação juvenil de âmbito local, inscrita no RNAJ que visa essencialmente o encontro, o recreio e a formação integral dos jovens estudantes do ensino superior de Braga. Desde a sua constituição, tem vindo a criar entre os seus associados um espaço físico e humano aberto, de liberdade e responsabilidade, de amizade, partilha e de alegria, de busca e aprofundamento, estimulando o diálogo permanente entre a fé e a cultura.

A associação apoia e dinamiza vários grupos, designadamente de dança contemporânea, de música popular, um grupo folclórico, um grupo de Natureza e Espiritualidade e um grupo de pós universitários. Desenvolvendo ainda outras iniciativas e atividades culturais, de ocupação de tempos livres, desportivas, recreativas, formação, de solidariedade, voluntariado, ambiente, cooperação e património. Apoia outras instituições, nomeadamente a associação «Os Gambozinos» e a ONGD «Leigos para o Desenvolvimento», com as quais colabora ativamente desenvolvendo o espírito de voluntariado entre os seus associados, que assim projetam a sua atividade para o exterior.

Coopera com diversas entidades públicas, em especial com o Instituto Português do Desporto e Juventude e com a Câmara Municipal de Braga, para além de outras privadas e de direito canónico.

Por estes fundamentos, conforme exposto na informação n.º DAJD/902/2015 do processo administrativo n.º 76/UP/2008 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 de 2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio de 2013, declaro a utilidade pública do Centro Académico de Braga S. Luís Gonzaga, 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.

9 de setembro de 2015. — O Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares, *Luís Maria de Barros Serra Marques Guedes.*

208979998

Direção-Geral do Património Cultural

Aviso n.º 11382/2015

Anulação do procedimento concursal aberto através do aviso 14368/2014, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 248, de 24 de dezembro

Considerando que:

Através do aviso 14368/2014, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 248, de 24 de dezembro, foi aberto procedimento concursal tendo em vista o preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC) para a exercer funções na área de contabilidade (Receita) na Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património;

À data de abertura do aviso, o posto de trabalho encontrava-se ocupado, temporariamente, através do mecanismo de mobilidade entre órgãos e serviços;

A referida mobilidade foi consolidada, passando o posto de trabalho a ficar ocupado definitivamente no mapa de pessoal da DGPC para 2015, com efeitos a 13-01-2015;

O procedimento concursal identificado supra encontra-se na fase de admissão/exclusão de candidatos, não se tendo ainda chegado à fase da elaboração da lista de ordenação final de candidatos.

Notificam-se todos os candidatos que, por despacho, de 7 de setembro de 2015, do Diretor-Geral do Património Cultural, homologado, em 15 de setembro de 2015, pelo Secretário de Estado da Cultura, ao abrigo do disposto na primeira parte do n.º 2 do artigo 38.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, foi determinada a cessação do referido procedimento concursal.

28 de setembro de 2015. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.

208980911

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

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

Portaria n.º 766/2015

Considerando que é obrigatório, nos termos do disposto n.º 5 do artigo 283.º do Código de Trabalho, o empregador transferir a responsabilidade pela reparação de danos resultantes de acidentes de trabalho para entidades legalmente autorizadas a realizar este seguro; Considerando que as apólices atuais de seguros de acidentes de trabalho, celebradas pelo OPART — Organismo de Produção Artística, E. P. E., caducarão a 30 de outubro de 2015, e que se afigura necessário dar início a procedimento concursal com vista a selecionar e adjudicar a prestação dos serviços à melhor proposta, por novo período de 14 meses, com início a 1 de novembro de 2015;

Considerando que é assim necessário proceder à repartição plurianual do encargo financeiro resultante da execução da prestação de serviços nos anos económicos de 2015 a 2016;

Nestes termos, em conformidade com o disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor por força do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, conjugado com o artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, e considerando o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e ao abrigo das competências delegadas nos termos do n.º 11 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2011, de 12 de julho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Cultura, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Primeiro-Ministro, através do Despacho n.º 15249/2012, de 16 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 230, de 28 de novembro de 2012, e pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, no uso das competências que lhe foram delegadas pela Ministra de Estado e das Finanças, através do Despacho n.º 9459/2013, de 5 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 138, de 19 de julho de 2013, o seguinte:

Artigo 1.º

Fica o OPART — Organismo de Produção Artística, E. P. E. autorizado a proceder à seguinte repartição de encargos, relativa à aquisição de serviços de seguros de acidentes de trabalho, até ao montante total de € 197.084,95:

Em 2015 — € 28.154,92;
Em 2016 — € 168.929,53.

Artigo 2.º

Os encargos para o ano 2015 estão inscritos no orçamento de funcionamento do OPART — Organismo de Produção Artística, E. P. E.

Artigo 3.º

Os encargos emergentes da presente portaria serão satisfeitos nos anos seguintes por verbas adequadas a inscrever nos respetivos orçamentos.

Artigo 4.º

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

Artigo 5.º

A presente portaria produz efeitos a partir da data da sua publicação.

29 de setembro de 2015. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*.

208988275

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 11383/2015

Por despacho de 15 de julho de 2015, do Subdiretor-Geral, Damasceno Dias, por delegação de competências da Diretora-Geral, e após anuência da Secretária-Geral do Ministério da Economia, foi autorizada a mobilidade interna na categoria de técnica superior, Amélia Maria Adrião Guia Moreira Batista, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções na Direção de Finanças de Faro, nos termos do disposto do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de outubro de 2015.

29 de setembro de 2015. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

208980903

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Gabinetes do Ministro da Educação e Ciência e da Secretária de Estado do Tesouro

Despacho n.º 11106/2015

Considerando que o n.º 2 do artigo 145.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para 2015, estabelece que a declaração de suficiência orçamental e de cativação de verbas, necessária à instrução do pedido de fiscalização junto do Tribunal de Contas do cabimento orçamental de atos e contratos, deve ser aprovada pelos órgãos de tutela da entidade fiscalizada;

Considerando que as empresas públicas e as entidades públicas empresariais estão sujeitas à jurisdição e ao controlo financeiro do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua redação atual, que aprova a Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, bem como nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, que aprova o regime jurídico do setor público empresarial (RJSPE);

Considerando que a Parque Escolar, E. P. E., tem a natureza de pessoa coletiva de direito público de natureza empresarial dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, e rege-se pelo regime jurídico aplicável às entidades públicas empresariais nos termos do n.º 1 do artigo 1.º e do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 41/2007, de 21 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 83/2009, de 2 de abril, e dos seus Estatutos, aprovados pelo mesmo diploma;

Considerando que, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 41/2007, de 21 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 83/2009, de 2 de abril, a tutela económica e financeira da Parque Escolar, E. P. E., é exercida pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da educação e, sem prejuízo do regime jurídico aplicável às, E. P. E., compreende, designadamente, o poder de autorizar os demais atos nos termos da legislação aplicável que necessitem de aprovação tutelar, conforme previsto na subalínea xiii da alínea *d*) do referido artigo 10.º;

Considerando que, de acordo com a alínea *q*) do n.º 1 do artigo 8.º dos Estatutos da Parque Escolar, E. P. E., compete ao conselho de administração acompanhar a execução do orçamento, aplicando as medidas destinadas a corrigir os desvios em relação às previsões realizadas e considerando que a despesa está devidamente cabimentada e com a declaração de suficiência orçamental e nada obsta a que seja aprovada essa declaração, que identifica o seu autor, nominal e funcionalmente;

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 41/2007, de 21 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 83/2009, de 2 de abril, e no que à Secretária de Estado do Tesouro se refere, no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 11841/2013, de 6 de setembro, de S. Ex.ª a Ministra de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 176, de 12 de setembro, alterado pelo Despacho n.º 10606/2014, de 11 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 157, de 18 de agosto, e de acordo com o estabelecido pelo n.º 2 do artigo 145.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, determina-se aprovar a declaração de suficiência orçamental e de cativação de verbas relativa ao contrato n.º 15/3297/CA/C, de fornecimento e montagem, em regime de aluguer, de monoblocos pré-fabricados para a instalação provisória de salas para o funcionamento de atividades letivas e de serviços de apoio na Escola Secundária de Mem Martins (zona 1), ao abrigo do Acordo Quadro n.º 17/2014, celebrado com a Parque Escolar, E. P. E., no montante de 55.965,00€ (com o correspondente IVA incluído) para o ano de 2015.

28 de setembro de 2015. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato.* — A Secretária de Estado do Tesouro, *Maria Isabel Cabral de Abreu Castelo Branco.*

208979713

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Secretaria-Geral

Despacho n.º 11107/2015

O Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, procedeu à reorganização da estrutura orgânica do Ministério da Defesa Nacional (MDN).

Com a publicação do Decreto Regulamentar n.º 6/2015, de 31 de julho, foram definidas as atribuições e a tipologia de organização da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional (SG/MDN).

Por seu turno, a Portaria n.º 290/2015, de 18 de setembro, veio fixar a estrutura orgânica e as competências das unidades orgânicas nucleares.

Considerando que por força do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, as comissões de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessam por extinção ou reorganização da unidade orgânica, salvo se for expressamente mantida a comissão de serviço no cargo dirigente do mesmo nível que lhe suceda.

Considerando que se mantêm os pressupostos que fundamentaram o despacho que procedeu à nomeação da licenciada Sílvia Cristina Chambel Silva no cargo de Diretora de Serviços Administrativos e Financeiros da SG/MDN, determino a manutenção da comissão de serviço da referida dirigente no cargo de direção intermédia correspondente, na nova estrutura orgânica, até ao cumprimento do triénio que se encontrava a decorrer a data da reestruturação da SG/MDN.

O presente despacho produz efeitos a 19 de setembro de 2015

28 de setembro de 2015. — O Secretário-Geral, *Gustavo André Esteves Alves Madeira*.

208980288

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 11108/2015

O Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, define a missão, atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN).

Por seu turno, a Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, estabeleceu a estrutura nuclear da DGRDN e as competências das respetivas unidades orgânicas, designadas direções de serviços, e fixou em dezasseis (16) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em uma (1) a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares;

Considerando que o lugar de diretor de serviços de Qualidade e Ambiente (DSQA), a que se refere o artigo 7.º da Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, se encontra vago;

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

Considerando que o Tenente-Coronel Horácio Filipe da Conceição dos Santos 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, em regime de substituição, o Tenente Coronel Horácio Filipe da Conceição dos Santos, para exercer o cargo de Diretor de Serviços de Qualidade e Ambiente nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, conjugados com o n.º 9 do artigo 21.º da mesma Lei.

2 — O ora nomeado fica autorizado, ao abrigo do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

3 — O presente despacho de nomeação produz efeitos a 01 de outubro de 2015.

28 de setembro de 2015. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho.*

Síntese curricular

Nome: Horácio Filipe da Conceição dos Santos
Data de Nascimento: 07 de julho de 1973
NIP: 101793-E
Posto/data: Tenente-coronel/1 de outubro de 2013
Ramo/Quadro: Força Aérea/Engenheiros Eletrotécnicos
Formação académica

Licenciatura em Ciências Militares Aeronáuticas — Ramo Engenharia Eletrotécnica — Academia da Força Aérea (1991/1998);

Formação militar:

Curso Básico de Comando — Instituto de Altos Estudos da Força Aérea (outubro a dezembro de 2001);

Curso de Promoção a Oficial Superior, incluindo Trabalho de Investigação sobre "A Verificação e Calibração de Ajudas à Navegação Aérea em Portugal" — Instituto de Estudos Superiores Militares (2007/2008);

Formação profissional:

Curso sobre "Segurança de Voo", na Academia da Força Aérea (abril a junho de 1999);

Curso sobre "Reliability Centered Maintenance Analysis" no USAF Logistics Command em Wright Patterson Air Force Base, OHIO, USA — (março de 2001);

Ação de formação sobre "Gestão de Projetos em Microsoft Project" — Direção de Instrução da Força Aérea (maio de 2003);

Ação de formação sobre "Gestão de Compras" — Direção de Instrução da Força Aérea (abril de 2005);

Ação de formação sobre "Gestão do Risco em Projetos" — Direção de Instrução da Força Aérea (março de 2006);

Ação de formação sobre "Técnicas de Liderança e Coaching" — Direção de Instrução da Força Aérea (maio de 2006);

Workshop sobre "Gestão do Âmbito em Projetos" — Direção de Instrução da Força Aérea (outubro de 2006);

Ação de formação sobre "Interpretação das normas e metodologias de auditoria ISO9001" — Associação Industrial Portuguesa (novembro de 2006);

Curso de Guerra Eletrónica — Direção de Eletrotecnia (março de 2007);

Ação de formação sobre "Técnicas de Liderança e Coaching" — Direção de Instrução da Força Aérea (junho de 2008);

Curso de atualização "Manutenção de conhecimentos de língua inglesa" — Direção de Instrução da Força Aérea (maio de 2009);

Experiência Profissional:

Engenheiro de sistemas e gestão técnica do sistema de armas de Falcon 20 entre 1999 e 2006;

Engenheiro de sistemas e gestão técnica do sistema de armas de Falcon 50 entre 1999 e 2006;

Membro do Gabinete de Prevenção de Acidentes do Comando Logístico e Administrativo da Força Aérea;

Gestor do projeto de Modernização da Suite de Aviónicos do Falcon 50 — Communications, Navigation and Surveillance/Air Traffic Management (CNS/ATM) (2004-2006);

Membro do Grupo de Trabalho do Sistema de Armas C-295M (Adjunto Técnico para a Área Logística entre 2004 e 2007);

Engenheiro responsável pela verificação e calibração das ajudas à navegação aérea da Força Aérea Portuguesa entre 2006 e 2007;

Membro do Grupo de Trabalho da Modernização do Sistema de Armas P-3 C CUP+ da Força Aérea Portuguesa (2008-2012);

Chefe da equipa residente, que fiscalizou a modificação das duas primeiras aeronaves P-3 C CUP+ na Lockheed Martin, South Carolina, USA (2009/2011);

Chefe do Núcleo de Comunicações e Navegação do Departamento de Engenharia da Direção de Engenharia e Programas do Comando Logístico da Força Aérea, durante o ano de 2012;

Gestor de vários projetos na DGAIED no âmbito da alienação de material de guerra da Força Aérea, de onde se destacam a alienação dos F-16 MLU à República da Roménia, Aviocar C-212-300 à República Oriental do Uruguai e Aviocar C-212-100;

Responsável pelos contratos de desmilitarização de munições e explosivos provenientes dos ramos das Forças Armadas;

Gestor da modernização das aeronaves Lockheed Martin, Hercules C-130H;

Chefe da Divisão de Projetos, Indústria e Investigação e Desenvolvimento da Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa desde Janeiro de 2014;

Louvores e Condecorações:

Menção Honrosa atribuída pelo Comandante da Academia da Força Aérea — 10MAI1994;

Louvor atribuído pelo diretor da Direção de Eletrotecnia — 21MAR2004;

Louvor atribuído pelo diretor do Programa C-295M — 20DEZ2005;

Louvor atribuído pelo diretor Direção de Engenharia e Programas — 27JUN2012;

Louvor atribuído pelo diretor Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa — 30DEZ2014

Medalha de Cobre de Comportamento Exemplar — 16DEZ2004;

Medalha de Prata de Comportamento Exemplar — 02OUT2007.

208981762

Despacho n.º 11109/2015

O Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, define a missão, atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN).

Por seu turno, a Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, estabeleceu a estrutura nuclear da DGRDN e as competências das respetivas unidades orgânicas, designadas direções de serviços, e fixou em dezasseis (16) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em uma (1) a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares;

Considerando que o lugar de diretor de serviços dos Assuntos Estatutários, Ensino e Qualificação (DSAEEQ), a que se refere o artigo2.º da Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, se encontra vago;

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

Considerando que a licenciada Isabel Maria Vargas de Sousa Miguel Elias da Costa 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, em regime de substituição, a licenciada Isabel Maria Vargas de Sousa Miguel Elias da Costa, para exercer o cargo de Diretora de Serviços dos Assuntos Estatutários, Ensino e Qualificação, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, conjugados com o n.º 9 do artigo 21.º da mesma Lei.

2 — A ora nomeada fica autorizada, ao abrigo do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

3 — O presente despacho de nomeação produz efeitos a 01 de outubro de 2015.

28 de setembro de 2015. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho.*

Síntese curricular

Nome: Isabel Maria Vargas de Sousa Miguel Elias da Costa
Data de nascimento: Lisboa, 17 de fevereiro de 1957
I — Formação académica e profissional

Licenciatura em Direito pela Universidade Clássica de Lisboa (1980);

Curso de Auditores de Defesa Nacional (Instituto de Defesa Nacional-1997/1998);

Curso de Formação de Dirigentes-FORGEP-INA (2008) e frequência de diversas ações de formação, essencialmente em matéria de organização, modernização e recursos humanos da Administração Pública.

II — Experiência profissional

Iniciou funções públicas em 1980, como técnica superior de 2.ª classe, na Junta Central das Casas do Povo.

Em 1985, com a extinção desse organismo, transitou para a Direção-geral do Trabalho do (então) Ministério do Trabalho e da Segurança Social, onde exerceu funções técnicas no âmbito do contrato individual de trabalho e das organizações do trabalho.

Entretanto promovida a técnica superior de 1.ª classe, exerceu funções de Adjunta nos Gabinetes dos Ministros da Juventude, dos Assuntos Parlamentares e da Educação, de janeiro de 1991 a julho de 1993.

De julho de 1993 a julho de 1996 — Chefe de Divisão de Recursos Humanos do Instituto de Desenvolvimento e Inspeção das Condições de Trabalho (IDICT).

Em julho de 1996, nomeada Chefe de Divisão de Estudos Profissionais e Política Salarial da Direção-geral de Pessoal do Ministério da Defesa Nacional.

A partir de 1 de março de 1998 passou a exercer o cargo de Diretora de Serviços de Desenvolvimento de Recursos Humanos da mesma Direção-geral, área responsável pelo estudo e acompanhamento das políticas de educação e formação e de remunerações do pessoal militar, e pelas matérias de natureza jurídico-estatutária e regulamentar respeitante ao pessoal militarizado e civil dos serviços departamentais e dos estabelecimentos fabris das Forças Armadas.

De 1 de outubro de 2000 a 31 de janeiro de 2002, exerceu funções de Adjunta do Gabinete do Ministro da Administração Interna.

Novamente na Direção-geral de Pessoal e Recrutamento Militar (DGPRM), retomou o exercício do cargo de Diretora de Serviços de Desenvolvimento de Recursos Humanos em 1 de fevereiro de 2002.

Foi promovida à categoria de Assessora Principal com efeitos a partir de 2002-07-12.

Exerceu o cargo de Subdiretora-geral de Pessoal e Recrutamento Militar (DGPRM) de 1 de abril de 2009 a 31 de janeiro de 2010.

Desde então e até à presente data, exerce o cargo de Diretora de Serviços de Recursos Humanos da Defesa Nacional (ex-DGPRM).

Conselheira efetiva para a Igualdade, representa o Ministério da Defesa Nacional na Comissão Interministerial do Conselho Consultivo da Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género, bem como no Grupo de Trabalho de Acompanhamento dos I e II Planos de Ação para a Implementação da Resolução do Conselho de Segurança das Nações Unidas 1325, "Mulheres, Paz e Segurança".

Integra a Comissão Técnica de Acompanhamento da Reestruturação dos Estabelecimentos Militares de Ensino.

Representa o MDN no Grupo de Implementação da Iniciativa Europeia para o Intercâmbio de Jovens Oficiais, inspirada no *Erasmus.*

Integra o Grupo de Trabalho para a elaboração do Manual das Remunerações dos Militares das Forças Armadas.

Representa a DGRDN no Grupo de Coordenação do SIGDN/RHV (Sistema Integrado de Gestão da Defesa Nacional/Recursos Humanos e Vencimentos).

Para além das atividades indicadas, em curso, integrou diversos grupos de trabalho e participou em numerosos júris de concursos para recrutamento de pessoal técnico superior e pessoal dirigente.

208981746

Despacho n.º 11110/2015

O Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, define a missão, atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN).

Por seu turno, a Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, estabeleceu a estrutura nuclear da DGRDN e as competências das respetivas unidades orgânicas, designadas direções de serviços, e fixou em dezasseis (16) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em uma (1) a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares;

Considerando que o lugar de diretor de serviços de Armamento e Equipamento (DSAE), a que se refere o artigo5.º da Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, se encontra vago;

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

Considerando que o Capitão de Fragata Carlos Manuel Pereira Mendes 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, em regime de substituição, o Capitão de Fragata Carlos Manuel Pereira Mendes, para exercer o cargo de Diretor de Serviços de Armamento e Equipamento, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, conjugados com o n.º 9 do artigo 21.º da mesma Lei.

2 — O ora nomeado fica autorizado, ao abrigo do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

3 — O presente despacho de nomeação produz efeitos a 01 de outubro de 2015.

28 de setembro de 2015. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho.*

Síntese curricular

Dados Pessoais:
Nome: Carlos Manuel Pereira Mendes
Data de Nascimento: 29 de novembro de 1967
NII: 24287
Posto/data: Capitão de fragata/15 de dezembro de 2008
Ramo/Classe: Marinha/Administração Naval
Habilitações literárias:
Licenciatura em Ciências Militares — Curso de Administração Naval — Escola Naval;
Pós graduação em Logística — Instituto Superior de Gestão.
Colocações:
N.R.P. Honório Barreto;
N.R.P. Augusto Castilho;
Flotilha;
Esquadrilha de Navios Patrulhas;
Direção de Abastecimento;
Museu de Marinha;
N.R.P. Hermenegildo Capelo;
Grupo N.º 1 de Escolas da Armada;
Escola Naval;
Estado-Maior da Armada;
Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa.
Experiência Profissional:
Chefe do Serviço de Abastecimento do N.R.P. Honório Barreto;
Chefe do Serviço de Abastecimento do N.R.P. Augusto Castilho;
Chefe do Serviço de Abastecimento da Flotilha;
Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro da Esquadrilha de Navios Patrulhas;
Chefe da Secção de Planeamento do Aprovisionamento da Repartição de Planeamento do Aprovisionamento e Gestão de Existências da Direção de Abastecimento;
Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro do Museu de Marinha;
Chefe do Departamento de Logística do N.R.P. Hermenegildo Capelo;
Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro do Grupo N.º 1 de Escolas da Armada;
Professor da Escola Naval das cadeiras de Logística Naval, Introdução à Administração Financeira e Logística Naval, Abastecimento Naval, Gestão Logística, Organização e Planeamento Logístico;
Chefe do Gabinete de Relações Públicas e Divulgação da Escola Naval;
Membro do Gabinete de Estudos da Escola Naval;
Membro da Bolsa de Auditores Internos do Núcleo de Certificação do Sistema de Gestão de Recursos Humanos da Marinha;
Chefe da Secção de Programação da Divisão de Recursos do Estado-Maior da Armada;
Chefe da Divisão de Programação e Relações Externas da Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa.
Formação complementar:
Curso da Reforma da Administração Financeira do Estado — Superintendência dos Serviços Financeiros da Marinha;
Curso de Introdução à Geopolítica e Estratégia — Instituto Superior Naval de Guerra;
Curso Geral Naval de Guerra — Instituto Superior Naval de Guerra;
Curso Monográfico de Introdução à Comunicação Social — Instituto de Estudos Superiores Militares;
Curso de Auditoria ao Sistema de Gestão de Recursos Humanos — CEQUAL;
Curso de Conceção, Gestão e Avaliação de Projetos — INA;
Curso de Contratos Públicos — INA;
Curso Planeamento Estratégico de Organismos Públicos — INA;
Resource Management Education Programme — NATO SCHOOL.
Condecorações:
Medalha Militar de Serviços Distintos — prata;
Medalha de Mérito Militar de 3.ª classe;
Medalha de Cruz Naval 2.ª Classe;
Medalha de Comportamento Exemplar — Prata;
Medalha Comemorativa de Comissões de Serviço Especiais, com a legenda TIMOR.

208981779

Despacho n.º 11111/2015

O Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, define a missão, atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN).

Por seu turno, a Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, estabeleceu a estrutura nuclear da DGRDN e as competências das respetivas unidades orgânicas, designadas direções de serviços, e fixou em dezasseis (16) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em uma (1) a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares;

Considerando que o lugar de diretor de serviços de Infraestruturas e Património (DSIP), a que se refere o artigo6.º da Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, se encontra vago;

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

Considerando que a licenciada Rita Martins Barata Cabral 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, em regime de substituição, a licenciada Rita Martins Barata Cabral, para exercer o cargo de Diretora de Serviços de Infraestruturas e Património, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, conjugados com o n.º 9 do artigo 21.º da mesma Lei.

2 — A ora nomeada fica autorizada, ao abrigo do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

3 — O presente despacho de nomeação produz efeitos a 01 de outubro de 2015.

28 de setembro de 2015. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho.*

Síntese curricular

Nome: Rita Martins Barata Cabral
Data de nascimento: 02-06-1953
Bilhete de Identidade: 2201139 — 0, do Arq. Lisboa
Contribuinte: 147865212
Categoria: Técnica Superior
Habilitação Académica:
Licenciatura em Arquitetura ESBAL (1977)
Formação Académica:
Curso de Pós-Graduação em Planeamento Regional e Urbano, ISA/UTL
Pós-Graduação em Gestão e Avaliação Imobiliária — ISEG/UTL
Curso de Defesa Nacional
"NATO SeniorOfficer'sPolicyCourse" da NATO SchoolShape
"Programa de Direção de Empresas" da AESE
Doutoranda da Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto
Bolseira do AFS na Northwestern High School, Maryland
Experiência profissional:
Diretora de Serviços de Infraestruturas e Património da Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa;
Administradora Executiva da Sociedade Frente Tejo, S. A.;
Subdiretora do Instituto da Defesa Nacional (IDN);
Diretora de Serviços de Infraestruturas e Comunicações (DSIEC) da Direção-Geral de Infraestruturas do MDN (DGIE);
Chefe da Divisão de Infraestruturas Industriais e de Saúde da DGPIE;
Técnica Superior na Direção-Geral de Pessoal e Infraestruturas do Ministério da Defesa Nacional (DGPIE);
Coordenadora dos Serviços Técnicos e de Planeamento da Faculdade de Ciências e Tecnologia (FCT) da U.N.L.;
Técnica Superior na Assessoria de Planeamento da Universidade Nova de Lisboa.
Atividade em regime liberal:
Avaliadora externa da CPU Consultores;
Consultora da FCT/UNL entre 1992 e 1994 e do ICS/UL entre 1993 e 1995;
Programas Preliminares e representação do Dono da Obra no acompanhamento de vários projetos para instalações de Universidades e Institutos de Investigação.
Representação em Comissões, Conselhos e Grupos de Trabalho posteriores a 2012:
Coordenadora da Delegação Portuguesa da Comissão Técnica do Acordo Técnico do Acordo de Cooperação e Defesa Portugal/ Estados Unidos da América (Despacho MDN n.º 8324/2014 D.R. 1 junho 2014);
Representante do Ministério da Defesa Nacional no Conselho Nacional de Cultura — Secção do Património Arqueológico e Arquitetónico;
Comissão de Acompanhamento do Campus de Saúde Militar em Lisboa;
Comissão de Acompanhamento para a instalação do Centro de Medicina Subaquática e Hiperbárica no Hospital das Forças Armadas;
Representante do Ministério da Defesa Nacional no Conselho de Coordenação Intersetorial do Alentejo (Despacho n.º 5323/2014 de 16 abril 2014);
Representante do Ministério da Defesa Nacional no Conselho de Coordenação Intersetorial do Algarve (Despacho n.º 5407/2014 de 17 abril);
Representante do Ministério da Defesa Nacional na Comissão Consultiva do Programa da Orla Costeira Alcobaça — Cabo Espichel;
Equipa Técnica para a Rede Nacional de Roteiros de História Militar (Despacho n.º 2278/2013 de 24 janeiro);
Representante da Direção-Geral no Grupo de Missão para a cedência de utilização de imóveis à Região Autónoma dos Açores (Despacho MDN de 11 outubro 2012);
Representante do Ministério da Defesa Nacional na Comissão Nacional da Reserva Ecológica Nacional (Despacho n.º 7581/2012 de 1 junho 2012).
Louvores e Condecorações:
Medalha de Prata de Serviços Distintos, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 136 de 2004-06-11: Portaria n.º 659/2004
Louvores:
Diário da República, 2.ª série, n.º 97 de 2001-04-26
Diário da República, 2.ª série, n.º 237 de 2000-10-13
Diário da República, 2.ª série, n.º 201 de 1998-09-01
Diário da República, 2.ª série, n.º 66 de 1995-03-18

208981787

Despacho n.º 11112/2015

O Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, define a missão, atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN).

Por seu turno, a Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, estabeleceu a estrutura nuclear da DGRDN e as competências das respetivas unidades orgânicas, designadas direções de serviços, e fixou em dezasseis (16) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em uma (1) a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares;

Considerando o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na redação atual dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e o meu despacho de 25 de setembro de 2015, que criou a equipa multidisciplinar designada por Gabinete de Gestão e Planeamento Estratégico (GabGPE);

Considerando ainda que o licenciado José António Vilar de Jesus preenche os requisitos legais e possui o perfil e a necessária experiência e aptidão técnica para o exercício das funções de chefia da referida equipa:

1 — Nomeio chefe daequipa multidisciplinar, designada por Gabinete de Gestão e Planeamento Estratégico (GabGPE), o licenciado José António Vilar de Jesus, pelo período de um (1) ano, renovável automaticamente, cuja síntese curricular se anexa.

2 — O presente despacho de nomeação produz efeitos a 01 de outubro de 2015.

28 de setembro de 2015. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho.*

Síntese curricular

Nome: José António Vilar de Jesus
Local e data de nascimento: Entroncamento, 15 de fevereiro de 1964
I — Percurso académico
Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos
Auditor de Defesa Nacional
Formação especializada pelo European Institute of Public Administration em Maastricht
Curso de Dirigentes pelo INA (FORGEP)
Formação especializada na NATO School em Oberammergau
II — Formação complementar
Gestão da Qualidade Aplicada Serviços Públicos
Formação de Formadores (CAP)
Planeamento Civil de Emergência do CNPCE
Curso de Alta Direção
Regime de Avaliação de Desempenho
Operacionalização do Estatuto do Pessoal Dirigente
III — Experiência Profissional e Representações Institucionais e atividade relevante
Adjunto para a Normalização da Repartição de Cooperação Militar e Alianças/EME
Responsável pela área de Normalização OTAN — MDN/DGAED
Adjunto do Departamento de Estudos e Coordenação/DGPDN

Representante da DGPDN na Equipa de Missão criada pelo Despacho Ministerial N.º 187/2000
Representante da DGPDN na Estrutura Coordenadora do Ambiente
Representante na Comissão Interministerial dos Assuntos Comunitários
(CIAC)
Representante na estrutura sobre Registo das Nações Unidas sobre Armas Convencionais
Representante do MDN na Convenção de Ottawa/ONU
Representante do MDN na Convenção da Armas Convencionais/ONU
Representante do MDN na Convenção dos Bens Culturais/ONU
Participação em Júris de Concursos, designadamente na qualidade de presidente; Elaboração de estudos e de trabalhos de pesquisa relativos a matérias enquadradas nas diversas organizações internacionais de que Portugal faz parte, designadamente UE, OTAN, ONU, OSCE
Representante no Grupo de trabalho PRACE do Ministério da Defesa Nacional
Representante da DGPRM na Comissão Técnica de redação de Proposta de Lei Orgânica do MDN
Elemento de Campo do MDN para o Programa de Rescisões por Mútuo Acordo
Conferencista em várias organizações como o IESM, IDN.
IV — Cargos dirigentes
Chefe de Divisão de Estudos Profissionais e Políticas Salariais/DGPRM
Chefe de Divisão de Apoio ao Serviço Militar/DGPRM
Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Administrativa/DGPRM
Chefe de Divisão de Gestão de Recursos
Diretor de Serviços da Cooperação Técnico Militar
Chefe de Divisão do Gabinete de Gestão de Projetos
VI — Autarca desde 2009

208981795

Despacho n.º 11113/2015

O Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, define a missão, atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN).

Por seu turno, a Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, estabeleceu a estrutura nuclear da DGRDN e as competências das respetivas unidades orgânicas, designadas direções de serviços, e fixou em dezasseis (16) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em uma (1) a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares;

Considerando que o lugar de diretor de serviços de Saúde Militar e Assuntos Sociais (DSSMAS), a que se refere o artigo 4.º da Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, se encontra vago;

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

Considerando que a licenciada Isabel Maria Neves Madeira 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, em regime de substituição, a licenciada Isabel Maria Neves Madeira, para exercer o cargo de Diretora de Serviços de Saúde Militar e Assuntos Sociais, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, conjugados com o n.º 9 do artigo 21.º da mesma Lei.

2 — A ora nomeada fica autorizada, ao abrigo do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

3 — O presente despacho de nomeação produz efeitos a 01 de outubro de 2015.

28 de setembro de 2015. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho.*

Síntese curricular

Nome: Isabel Maria Neves Madeira
Local e data de nascimento: Lisboa, 18 de janeiro de 1951

I — Formação académica e profissional

Licenciatura em Filologia Germânica pela Faculdade de Letras da Universidade Clássica de Lisboa
Curso de Defesa Nacional
Seminário de Alta Direção
FORGEP — Formação em Gestão Pública
Estágio em Otava, no âmbito da Cooperação com a OCDE — área da comunicação/informação ao cidadão

II — Experiência Profissional

Principais funções desempenhadas

No Ministério da Defesa Nacional

Diretora de Serviços de Saúde, Assuntos Sociais e Antigos Combatentes (Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar — abril 2012)
Diretora de Serviços de Saúde e Assuntos Sociais (Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar — janeiro 2008-março 2012)
Chefe da Divisão de Ensino e Formação (Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar — março 2000-dezembro 2007)
Chefe da Divisão de Saúde Militar (Direção-Geral de Pessoal — maio 1995-maio 1998)

No Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social

Secretariado Técnico (Sistema de Relações Internacionais — outubro 1984-fevereiro 1986)
Coordenação dos Serviços de Atendimento e Informação ao Público — áreas do Trabalho, Emprego e Segurança Social (Serviço de Comunicação Social e Relações Públicas — março 1986-outubro 1989)
Organização e Gestão da Formação (Serviço de Organização e Gestão de Pessoal — novembro 1989-setembro 1992).

208981713

Despacho n.º 11114/2015

O Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, define a missão, atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN).

Por seu turno, a Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, estabeleceu a estrutura nuclear da DGRDN e as competências das respetivas unidades orgânicas, designadas direções de serviços, e fixou em dezasseis (16) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em uma (1) a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares;

Considerando que o lugar de diretor de serviços da Profissionalização do Serviço Militar (DSPSM), a que se refere o artigo 3.º da Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, se encontra vago;

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

Considerando que o Tenente-Coronel César Luís Henriques dos Reis 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, em regime de substituição, o Tenente-Coronel César Luís Henriques dos Reis, para exercer o cargo de Diretor de Serviços da Profissionalização do Serviço Militar, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, conjugados com o n.º 9 do artigo 21.º da mesma Lei.

2 — O ora nomeado fica autorizado, ao abrigo do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

3 — O presente despacho de nomeação produz efeitos a 01 de outubro de 2015.

28 de setembro de 2015. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho.*

Síntese curricular

Nome: César Luís Henriques dos Reis
Local e data de nascimento: Lisboa, 11 de abril de 1966

I — Percurso académico

Licenciado em Ciências Militares, especialidade de Artilharia (AM, 1989);
Mestre em Estratégia (ISCSP/UTL, 2006);
Curso de Doutoramento em Ciências Sociais (ISCSP/UTL, 2008/09);
FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública (INA, 2008);
Doutorando em Sociologia (FCSH/UN).
Outros cursos: ADL 109 ISAF OMLT Course (NATO, 2012); Curso de Técnicas de Emergência Médica para Profissionais de Alto Risco (ESSM, 2012); ISAF Commander's Intelligence Operations Course (NATO School, Oberammergau, 2011); Seminário de Alta Direção (INA, 2005); Seminário "Is Private Sector HRM Right for the Public Sector?" (EIPA, Maastricht, 2003); Curso de Direção e Liderança (INA, 2003); Curso "Os Princípios da Escrita Eficaz" (INA, 2002); Curso de Conceção e Gestão de Projetos (INA, 2001); Curso Geral de Segurança de Matérias Classificadas (GNS, 2001); Military Disaster Relief Course (Headquarter Training Center for Military Disaster Relief, Suiça, 1999); Curso de Promoção a Oficial Superior (IAEM, 1998/99); Curso de

Tecnologia da Comunicação Multimédia (ICM/UA, 1997); Curso de Promoção a Capitão (EPA, 1994); Curso de Invertron (EPA, 1992); Curso de Métodos de Instrução (EPA, 1989); Curso de Artilharia Antiaérea (CIAAC, 1989); Curso de Artilharia de Costa (RAC, 1989); Curso de Operações Irregulares (CIOE, 1989).

II — Experiência profissional

Tenente-Coronel de Artilharia desde 21 de junho de 2005.

Na Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar/Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (2013-2015): Diretor de Serviços de Recrutamento e Assuntos de Serviço Militar.

No Colégio Militar (2012): Chefe do Serviço Escolar; Chefe do Gabinete da Direção, Informação Interna e Relações Públicas.

No Regimento de Artilharia Antiaérea n.º 1 (1999-2011): 2.º Comandante.

Na Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar (2000-09): Diretor de Serviços de Recrutamento Militar (2005-09); Chefe da Divisão de Recrutamento e Efetivos Militares (2003-05); Técnico da Divisão de Recrutamento e Efetivos Militares (2000-03).

No Governo Militar de Lisboa (1998-2000): Adjunto da Repartição de Logística; Delegado do Governo Militar de Lisboa para a Proteção Civil; Inspetor para o Ambiente.

Na Academia Militar (1994-98): Professor das disciplinas de Tiro de Artilharia I e II e de Material de Artilharia I; Instrutor de Comando e Liderança; Comandante da Companhia de Comando (1997-98); Chefe da Secção de Recrutamento e Admissão (1996-98); Secretário da Comissão de Recrutamento e Admissão (1996-98); Adjunto da Repartição de Administração Escolar (1996-98); Adjunto da Repartição de Planeamento e Coordenação (1995-96).

No Regimento de Artilharia Antiaérea n.º 1 (1994-95): Comandante da Bateria de Comando e Serviços do Grupo de Artilharia Antiaérea; Oficial de Reabastecimento do Grupo de Artilharia Antiaérea; Oficial de Operações, Informações e Relações Públicas; Oficial de Segurança.

Na Escola Prática de Artilharia (1989-94): Chefe da Secção de Tiro de Artilharia de Campanha (1992-94); Instrutor de Tiro de Artilharia ao Curso de Promoção a Capitão (1993), aos Tirocínios para Oficial (1992-94) e aos Cursos de Formação de Sargentos (1991-94); Oficial de Controlo do Polígono de Tiro (1992-94); Comandante de Pelotão e Instrutor dos Cursos de Formação de Oficiais e de Sargentos Milicianos (1990-91); Adjunto da Secção de Tiro de Artilharia de Campanha (1991-92); Comandante interino da 1.ª Bateria de Instrução (1990); Responsável pela elaboração das Fichas de Instrução Individual para os Cursos de Formação de Oficiais e de Sargentos (1989-90).

III — Representações institucionais e atividade relevante

Coordenador das 5.ª, 6.ª, 10.ª e 11.ª edições do Dia da Defesa Nacional e membro da Comissão para a Conceção e Planeamento do Dia da Defesa Nacional (2003-06); Coordenador dos projetos "Conceção Estrutural e Plano Funcional do Órgão Central de Recrutamento e Divulgação" (2013), "Novo Modelo do Dia da Defesa Nacional — 10 Iniciativas para a sua Concretização" (2013), "Recenseamento Militar Automático e Universal" (2008), "Cédula Militar" (2008), "Centro de Informação e Orientação para a Formação e o Emprego" (2008), "Boletim do Serviço Militar" (2008), "Extensão do Dia da Defesa Nacional às Mulheres" (2007) e "Loja da Profissionalização" (2004); Apresentação dos temas "A Profissionalização do Serviço Militar" (a diversas delegações estrangeiras, 2003-2009), "A Dimensão Estratégica do Dia da Defesa Nacional" (IDN, 2006), "A Temática da Segurança Digital no Dia da Defesa Nacional" (Seminário "Dia da Internet mais Segura, Coimbra, 2015), e "Dia da Defesa Nacional e a Ciberdefesa" (Simpósio "Cibersegurança, Ciberdefesa e Gestão de Crises no Ciberespaço", AM, 2015); Participação no Programa Sociedade Civil, da RTP2, para debater os temas "Condição Militar" (2007), "Profissão Militar" (2009) e "Ser Militar" (2015); Participação na Conferência "From Commitment to Action — The EU Delivering to Women in Conflict and Post-Conflict" (UE, Bruxelas, 2008) e no Encontro sobre o tema "The Role Of Public Relations in Promoting the Professional Forces Concept" (Bucareste, 2007); Moderador do Seminário "O Processo de Bolonha nas Forças Armadas — pretexto para uma reforma necessária?" (CNE, 2006); Membro do Grupo de Trabalho "Reestruturação do Sistema de Recrutamento e Mobilização das Forças Armadas de Defesa de Moçambique" (2007); Representante da DGPRM nas Reuniões Trilaterais (MDN — Lisboa) e Multilaterais (NATO HQ — Bruxelas) do planeamento de forças NATO (2000 e 2003-05); Editor/Bibliotecário da Revista de Artilharia (1996-98); Membro da Comissão de Análise do material de artilharia para equipar a Brigada Aerotransportada Independente (1996).

IV — Louvores e condecorações

Da sua folha de serviços constam 5 condecorações (2 medalhas de serviços distintos, grau prata, 1 medalha de mérito militar, 2.ª classe, 1 medalha D. Afonso Henriques, mérito do Exército, de 2.ª Classe, e 1 medalha de comportamento exemplar, grau prata), 8 louvores (2 de ministro, 1 de secretário de estado, 4 de oficial general e 1 de coronel) e 5 referências elogiosas.

208981738

Despacho n.º 11115/2015

O Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, define a missão, atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN).

Por seu turno, a Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, estabeleceu a estrutura nuclear da DGRDN e as competências das respetivas unidades orgânicas, designadas direções de serviços, e fixou em dezasseis (16) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em uma (1) a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares;

Considerando que o lugar de Chefe da Divisão de Gestão Financeira, Recursos Humanos e Apoio Geral (DGFRH), criado por meu despacho de 25 de setembro de 2015, se encontra vago;

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

Considerando que a Tenente-Coronel Paula Cristina Veloso Costa de Passos Sousa 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, em regime de substituição, a Tenente-Coronel Paula Cristina Veloso Costa de Passos Sousa, no cargo de Chefe da Divisão de Gestão Financeira, Recursos Humanos e Apoio Geral, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, conjugados com o n.º 9 do artigo 21.º da mesma Lei.

2 — A ora nomeada fica autorizada, ao abrigo do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

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

29 de setembro de 2015. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho.*

Síntese curricular

Nome: Paula Cristina Veloso Costa de Passos Sousa
Data de Nascimento: 25 de junho de 1967
NIP: 106121-G
Posto/data: Tenente-coronel/02 de setembro de 2008
Ramo/Quadro: Força Aérea/Administração Aeronáutica
Formação académica:

Licenciatura em Gestão de Empresas — Instituto Superior de Línguas e Administração (1986-1991);

Pós-Graduação em Contabilidade, Finanças Públicas e Gestão Orçamental — Instituto Superior de Economia e Gestão (2005).

Formação militar/profissional:

Curso Técnico-Militar de Administração Aeronáutica — Academia da Força Aérea (outubro de 1992 a setembro de 1993);

Curso Básico de Comando — Instituto de Altos Estudos da Força Aérea (setembro a novembro de 1996);

Curso Geral de Guerra Aérea — Instituto de Altos Estudos da Força Aérea (outubro de 2002 a julho de 2003).

Experiência militar/profissional:

Adjunta da Secção de Orçamento na 1.ª Repartição (1993-1995)

Oficial de Segurança Interna e em Terra na Direção de Finanças (1994 a 1995);

Chefe da Secção de Exploradores na Base Aérea n.º 4 — Terceira (1995-1996);

Adjunta do Comandante da Esquadra de Intendência na Base Aérea n.º 4 — Terceira (1995-1996);

Comandante da Esquadra de Intendência na Base Aérea n.º 4 — Terceira (1996-1997);

Comandante da Esquadrilha de Administração no Grupo de Engenharia de Aeródromos da Força Aérea (1997-1999);

Comandante da Esquadrilha de Administração na Base Aérea n.º 1 (1999)

BUDFIN CHIEF no CAOC 10 — MONSANTO — (1999-2002);

Chefe de Secção na Repartição de Gestão Orçamental: Secção de Administração Financeira da Direção de Finanças (2003 a 2007);
Desempenho de Função (Desp. CEMFA n.º 69/2007), na Repartição de Gestão Orçamental da Direção de Finanças da Força Aérea (2007-2008);
Chefe da Repartição de Abonos da Direção de Finanças da Força Aérea (2008 a 2013);
Chefe da Divisão Financeira e de Apoio na Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa (2013-2015).

Louvores e condecorações:

Louvor atribuído pelo Comandante da BA4 (COR) — 11JUL1997;
Louvor atribuído pelo Diretor da Direção de Finanças da Força Aérea (MGEN) — 02NOV2007;
Louvor atribuído pelo Diretor da Direção de Finanças da Força Aérea (MGEN) — 27OUT2009;
Louvor atribuído pelo Diretor da Direção de Finanças da Força Aérea (MGEN) — 18FEV2013;
Medalha de Cobre de Comportamento Exemplar — 14DEZ2004;
Medalha de Prata de Comportamento Exemplar — 28OUT2008.
Medalha de Mérito Militar de 2.ª classe — 10MAR2010;
Medalha de Prata de Serviços Distintos — 18FEV2013

Formação Complementar

Área orçamental e financeira

Curso "Contabilidade Pública" — PCM (1995);
Curso "Orçamento — Instrumento de Gestão nos Serviços Públicos" — Instituto Nacional de Administração (2003);
Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso — Instituto Nacional de Administração (2013);
O Código dos Contratos Públicos — Instituto Nacional de Administração (2014);
Formação Lean — MDN (2014-2015);
Ação de Formação "O Ciclo da Receita e da Despesa Pública" — Secretaria-Geral (2014);
Ação de Formação "Fundo de Maneio" — Secretaria-Geral (2014).
O Sistema Integrado de Gestão da Defesa (SIGDN)
Key User no Grupo de Trabalho do Sistema Integrado de Gestão (SIG), no Estado-Maior da Força Aérea para a área orçamental e financeira (2004-2009);
Ação de Formação SIG —BW-SEM na SAP;
Curso "SIGDN-BW-Planeamento Orçamental" — Estado-Maior da Força Aérea (23 a 27 de maio de 2005);
Key User no Grupo de Trabalho do Sistema Integrado de Gestão (SIG-RHV), no Estado-Maior da Força Aérea para a área dos Recursos Humanos e Vencimentos (2009-2013);
Ação de Formação sobre os procedimentos de gestão de Contratos e empreitadas no Módulo de Gestão de Contratos (PS)no SIG/DN — 2014 CDD;
Ação de Formação sobre os procedimentos de gestão de Contratos — LPM Módulo de Gestão de Contratos (PS)no SIG/DN — 2014 CDD;
Ação de Formação de Business Intelligence — 2014 CDD.

NATO

Resource Management Education Programme (RMEP) course na NATO SCHOOL (2014);
CIRIS Training Course na NATO HQ(2014);
CIRIS Training Course na NATO HQ(2015).

208981819

Despacho n.º 11116/2015

O Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, define a missão, atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN).

Por seu turno, a Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, estabeleceu a estrutura nuclear da DGRDN e as competências das respetivas unidades orgânicas, designadas direções de serviços, e fixou em dezasseis (16) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em uma (1) a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares;

Considerando que o lugar de Chefe da Divisão de Normalização e Catalogação, (DNC), criado por meu despacho de 25 de setembro de 2015, se encontra vago;

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

Considerando que o Tenente Coronel Américo Marques Garção Cara d'Anjo 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, em regime de substituição, o Tenente Coronel Américo Marques Garção Cara d'Anjo, no cargo de Chefe da Divisão de Normalização e Catalogação, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, conjugados com o n.º 9 do artigo 21.º da mesma Lei.

2 — O ora nomeado fica autorizado, ao abrigo do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

3 — O presente despacho de nomeação produz efeitos a 01 de outubro de 2015.

29 de setembro de 2015. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho.*

Síntese curricular

Nome: Américo Marques Garção Cara d'Anjo
Data de Nascimento: 05 de setembro de 1968
NIM: 01597289
Posto/data: Tenente-coronel/01 de janeiro de 2014
Ramo/Serviço: Exército/Serviço de Material
Formação militar:
Curso de Serviço de Material de Engenharia Mecânica da Academia Militar, em 1993;
Curso de Promoção a Capitão, em 1998;
Curso de Promoção a Oficial Superior, no Instituto de Altos Estudos Militares em 2004;
Formação profissional:
Estágio de Manutenção Preventiva e Inspeção de Material, em 1998;
"WeaponSystems Management Course", no IABG na Alemanha em 2000;
Curso de Gestão de Conflitos, no INA em 2011;
Curso "Arms Control, Non-Proliferation and Disarmament", na Nato School, Alemanha em 2015.
Experiência profissional:
Adjunto da Secção Estudos e Instrução, na Escola Prática dos Serviços de Material (EPSM) e ainda docente dos Cursos de Formação de Sargentos, entre 1996 e 1998;
Comandante de Companhia na EPSM, desde FEV98 até 14JAN99;
Adjunto da Secção de Armamento e Munições na Repartição de Material da DSM, entre 15JAN99 e 30JUN2006;
Chefe da Secção Classe V na Repartição de Reabastecimentos e Serviços da DMT, entre 01JUL2006 e 16JUN2009;
Docente da disciplina de Munições e Explosivos na Escola Superior Politécnica do Exército (ESPE), desde o ano letivo de 1999/2000;
Colocado no MDN na então Direção-geral de Armamento e Equipamentos de Defesa (DGAED), em 17JUN2009, na Divisão de Projetos, e posteriormente na Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa (DGAIED) onde tem participado em diversos projetos de reequipamento da Forças Armadas (Arma Ligeira, Viaturas 4x4, Leopard 2A6, VBR 8x8) e ainda no projeto de desmilitarização de munições das Forças Armadas;
Em 30 de dezembro de 2014 foi nomeado, em regime de substituição, Chefe da Divisão de Logística e Controlo de Produtos (DLCP) da então Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa (DGAIED), agora Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN).
Louvores e condecorações:
Louvor atribuído pelo COR Comandante da EPSM — 09JAN1999;
Louvor atribuído pelo COR Subdiretor da DSM — 28SET2001;
Louvor atribuído pelo MGEN Comandante da ESPE — 24SET2003;
Louvor atribuído pelo MGEN Diretor da DSM — 18JUL2005;
Louvor atribuído pelo MGEN Diretor da DMT — 07MAI2007;
Louvor atribuído pelo Exmo. Sr. Ministro da Defesa Nacional — 07FEV2014
Medalha de Cobre de Comportamento Exemplar — ABR2003;
Medalha de Prata de Comportamento Exemplar — NOV2004;
Medalha da Defesa Nacional, 2.ªClasse — 07FEV2014.

208981949

Despacho n.º 11117/2015

O Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, define a missão, atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN).

Por seu turno, a Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, estabeleceu a estrutura nuclear da DGRDN e as competências das respetivas unidades orgânicas, designadas direções de serviços, e fixou em dezasseis (16) o

número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em uma (1) a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares;

Considerando que o lugar de Chefe da Divisão de Alienação, Desmilitarização, Ambiente e Qualidade (DADAQ), criado por meu despacho de 25 de setembro de 2015, se encontra vago;

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

Considerando que a licenciada Ana Cristina Marques Correia 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, em regime de substituição, a licenciada Ana Cristina Marques Correia, no cargo de Chefe da Divisão de Alienação, Desmilitarização, Ambiente e Qualidade, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, conjugados com o n.º 9 do artigo 21.º da mesma Lei.

2 — A ora nomeada fica autorizada, ao abrigo do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

3 — O presente despacho de nomeação produz efeitos a 01 de outubro de 2015.

29 de setembro de 2015. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho*

Síntese curricular

Nome: Ana Cristina Marques Correia

Data de nascimento12 de outubro de 1967

Carreira: Técnica Superior

Habilitação Académica: Licenciatura em Sociologia

Outras Habilitações:

Diploma de Especialização em Políticas de Ambiente

FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública

Formação Profissional:

Participação em diversas ações de formação no âmbito do Ambiente, da Energia, da Administração Pública e da Gestão dos Recursos Humanos, nomeadamente:

Curso de Auditor de Defesa Nacional

ISO DIS 9001:2015 Sistemas de Gestão da Qualidade — Novos Horizontes

QMS Auditor/Lead Auditor — ISO 9001:2008

Auditorias e Sistemas da Qualidade

Certificação em Qualidade nos Serviços Públicos

Formação em Sistemas de Gestão Ambiental

Environmental Planning for NATO Led Operations and Exercises Course

Eficiência Energética em Edifícios

Políticas e Investimentos no Setor Energético

Nova Gestão Pública: Conceitos, Métodos e Práticas

Articulação entre o Balanced Scorecard (BSC) e o Novo SIADAP

Melhoria da eficiência operacional nos serviços públicos — LEAN PUBLIC GOV

O novo regime da Contratação Pública

Habilitação Profissional:

Auditora Interna de Ambiente

Auditora Interna da Qualidade

Funções Desempenhadas:

Diretora de Serviços — Direção de Serviços de Qualidade, Ambiente, Normalização e Catalogação, da Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa (desde Jan2010);

Diretora de Serviços — Direção de Serviços de Programação e Normalização, da Direção-Geral de Infraestruturas (Set2007 — Jan2010);

Chefe de Divisão — Divisão de Estudos Ambientais, da Direção de Serviços de Programação e Normalização, da Direção-Geral de Infraestruturas (Fev2005 — Set2007);

Técnica Superior de 1.ª classe — Divisão de Estudos Ambientais, da Direção de Serviços de Programação e Normalização, da Direção-Geral de Infraestruturas;

Técnica Superior de 2.ª classe — Divisão de Assuntos Sociais (DAS) da Direção de Serviços de Saúde e Assuntos Sociais (DSSAS) — Direção Geral de Pessoal e Recrutamento Militar (DGPRM);

Técnica Superior de 2.ª classe — Divisão de Infraestruturas (DIE) da Direção de Serviços de Infraestruturas e Comunicações (DSIEC), da Direção-Geral de Infraestruturas.

Experiência Profissional:

Implementação de Sistemas de Gestão Ambiental de acordo com Norma ISO 9001;

Implementação de Sistemas de Gestão Ambiental para registo no EMAS;

Realização de Auditorias de Ambiente;

Coordenação do Programa ECO.AP (Programa de Eficiência Energética na AP) na Defesa;

Implementação de medidas de eficiência energética na Defesa;

Coordenação do levantamento da existência de infraestruturas com amianto na Defesa e do respetivo Plano de remoção;

Coordenação do levantamento de substâncias nocivas para o ambiente na defesa (PCB's e Halon);

Coordenação do exercício da Garantia Governamental da Qualidade no âmbito da Defesa;

Realização de Auditorias de Qualidade;

Acompanhamento de contratos no âmbito das normas NATO-AQAP;

Certificação de empresas no âmbito dos AQAP;

Coordenação do acervo Normativo NATO — STANAG's, STANREC's e outras normas;

Coordenação da realização dos processos de ratificação das normas NATO;

Coordenação da realização da catalogação de produtos comercializados na defesa;

Coordenação da formação na área catalogação;

Coordenação da divulgação das atividades nas áreas de Qualidade, Ambiente, Normalização e Catalogação junto da Industria;

Participação como palestrante em *workshops*, seminários e conferências na divulgação das atividades desenvolvidas na área do Ambiente.

Representação em Comissões, Conselhos e Grupos de Trabalho

Internacional:

Representante da Direção-Geral no NATO Environmental Protection Working Group (EPWG);

Representante do Direção Geral na DEFNET — Defence Network.

Nacional

Representante do MDN no Programa de Eficiência Energética na Administração Pública — ECO.AP;

Representante do MDN no Roteiro Nacional do Baixo Carbono;

Presidente do Júri do Prémio de Defesa Nacional e Ambiente;

Representante da Direção-Geral no Conselho Nacional da Água;

Coordenadora da Estrutura de Assuntos Ambientais;

Membro do Fórum Nacional de Utilizadores do Global Monitoring for Environment and Security (GMES);

Louvores

Louvor como Diretora de Serviços de Qualidade, Ambiente, Normalização e Catalogação, concedido em 03 de Novembro de 2011, por S. Exa o Diretor-geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa — Vice-almirante Carlos Alberto Viegas Filipe

Louvor como Diretora de Serviços de Programação e Normalização, concedido em 18 de maio de 2009, por S. Exa. o Subdiretor-geral de Infraestruturas — Sr. Major-General Olegário Mendes Patrício

Louvor como Chefe de Divisão, concedido em 30 de novembro de 2005, por S. Exa. o Diretor-geral de Infraestruturas — Sr. Eng.º Bernardo Xavier Alabaça

Louvor como técnica superior de 2.ª classe, concedido, em 18 de maio de 2001, por S. Exa. o Diretor-geral de Infraestruturas — Sr. Dr. Manuel da Cunha Rego;

Medalha da Defesa Nacional, 2.ª Classe — 07FEV2014.

208981932

Despacho n.º 11118/2015

O Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, define a missão, atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN).

Por seu turno, a Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, estabeleceu a estrutura nuclear da DGRDN e as competências das respetivas unidades orgânicas, designadas direções de serviços, e fixou em dezasseis (16) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em uma (1) a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares;

Considerando que o lugar de Chefe da Divisão de Infraestruturas (DIE), criado por meu despacho de 25 de setembro de 2015, se encontra vago;

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

Considerando que a licenciada Maria do Rosário Dionísio Mendonça Mendes 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, em regime de substituição, a licenciada Maria do Rosário Dionísio Mendonça Mendes, no cargo de Chefe da Divisão de Infraestruturas nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, conjugados com o n.º 9 do artigo 21.º da mesma Lei.

2 — A ora nomeada fica autorizada, ao abrigo do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

3 — O presente despacho de nomeação produz efeitos a 01 de outubro de 2015.

29 de setembro de 2015. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho.*

Síntese curricular

Nome: Maria do Rosário Dionísio Mendonça Mendes
Data de Nascimento: 30 de outubro de 1963
Categoria: Técnica superior/02 de setembro de 1993
Formação Académica:

Licenciatura em Engenharia Civil — Especialização de Direção, Gestão e Execução de Obras — Instituto Superior de Engenharia de Lisboa outubro/1992);
First Certificate in English — Universidade de Cambridge (junho/1983).

Formação profissional:

Curso de Especialização sobre Humidade em Edifícios — Laboratório Nacional de Engenharia Civil (1995);
Curso de Dimensionamento de Redes de Distribuição e de Drenagem de Água em Edifícios — Laboratório Nacional de Engenharia Civil (1996);
Seminário sobre "A Coordenação de Segurança do Trabalho na Construção" — Instituto do Desenvolvimento e Inspeção das Condições do Trabalho (1999);
Curso Geral de Segurança de Matérias Classificadas — Gabinete Nacional de Segurança (1999);
Curso "Resource Management Education Program" — NATO SCHOOL, ministrado na República Checa (2000);
Conferência sobre "Hardened Facilities (bunker)" — Joint Headquarters Northeast (Dinamarca) (2000);
Curso de Segurança Industrial — Gabinete Nacional de Segurança (2001);
Curso sobre Regulamentação de Segurança Contra Incêndio em Edifícios — Laboratório Nacional de Engenharia Civil (2001);
Curso de Direção e Liderança — Instituto Nacional de Administração (2002);
Curso sobre Conservação e Reabilitação de Edifícios Recentes — Laboratório Nacional de Engenharia Civil (2002);
Participação no 3.º Encontro sobre Conservação e Reabilitação de Edifícios — Laboratório Nacional de Engenharia Civil (2003);
Participação no "XXVII Simpósio Internacional sobre Segurança e Saúde no Trabalho" — Instituto do Desenvolvimento e Inspeção das Condições do Trabalho (2003);
Curso de Coordenação de Segurança do Trabalho na Construção — Escola de Altos Estudos e Gestão da Universidade Lusófona (2005);
Curso "O Novo SIADAP — Avaliação e Gestão do Desempenho — Instituto Nacional de Administração (2008);
Participação no 6.º Congresso da Administração Pública com o tema "Os grandes passos da reforma" — Instituto Nacional da Administração (2008);
Diploma de Especialização em Compras e Contratação Pública com o Código dos Contratos Públicos — Instituto Nacional da Administração (2008);
Ação de formação para utilização da Plataforma VORTAL — Código dos Contratos Públicos — VORTAL (2009);
Curso sobre "Manutenção e Desempenho em Serviço de Edifícios durante o Período de Vida Útil" — Instituto Superior Técnico (2010);
Curso sobre "Código dos Contratos Públicos — Controlo da Fase de Execução do Contrato" — Instituto Superior Técnico (2011);
Curso sobre "Código dos Contratos Públicos — Erros e Omissões e Trabalhos a mais em Empreitadas de Obras Públicas" — Instituto Superior Técnico (2012).

Experiência profissional:

Fiscalização e gestão técnica de empreitadas de construção civil, na Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, sendo a área de intervenção referente à implementação de projetos de tribunais, cartórios, conservatórias e casa de magistrados (até outubro de 1997);
Participação em diversos atos públicos de concurso de empreitadas, na Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, como membro efetivo do júri (até outubro de 1997);
Transitou para o quadro da Direção-Geral de Infraestruturas (DGIE) do Ministério da Defesa Nacional (MDN), na sequência de admissão a concurso de promoção a técnica superior de 1.ª classe, sendo integrada na Divisão de Infraestruturas (DIE), pertencente à Direção de Serviços de Infraestruturas e Comunicações (outubro de 1997 até dezembro de 2007); No enquadramento desta divisão, desenvolveu as seguintes atividades:
Fiscalização e gestão técnica de empreitadas de construção civil, sendo a área de intervenção referente ao desenvolvimento e implementação de projetos em infraestruturas militares NATO no Território Nacional: Bases Aéreas, Depósitos de Munições e Combustíveis, Base Naval e Comando NATO de Oeiras;
Gestão de elaboração de projetos e de contratos com projetistas;
Acompanhamento (técnico e de cortesia) de técnicos da NATO nas inspeções às infraestruturas na fase de aceitação das empreitadas (Joint Formal Acceptance Inspection) e na fase de verificação da sua manutenção e operacionalidade (Infrastructure Maintenance Inspection);
Preparação de concursos públicos de empreitada e aquisição de serviços, bem como ajustes diretos, no âmbito do Código dos Contratos Públicos e anterior legislação;
Participação como júri dos concursos de empreitadas, bens e serviços e de pessoal.
Nomeada Chefe da Divisão de Servidões e Licenciamentos, em regime de substituição, entre dezembro de 2007 e setembro de 2008, tendo retomado a atividade anterior;
Nomeada, em representação da Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa (DGAIED), para integrar o Grupo de Trabalho que definiu os requisitos específicos da Defesa Nacional para aquisição da plataforma eletrónica no âmbito da contratação pública (2009);
Nomeada, em representação da DGAIED, para integrar o Grupo de Trabalho Nova Estrutura de Comandos (GTNEC) que preparou e aprovou a "Capability Package" com inclusão de três projetos NATO a implementar no âmbito da Recolocação da Escola de Comunicações e Sistemas de Informação (NCISS) em Oeiras (outubro 2011 a setembro 2013);
Designada, em representação da DIE, para acompanhar o trabalho de implementação do arquivo de acordo com a nova Macroestrutura Funcional (MEF, 2012);
Nomeada coordenadora, em representação da DGAIED, para acompanhamento de todos os assuntos relacionados com a implementação da Escola NCISS, bem como com o encerramento do Comando NATO em Oeiras (novembro 2012 até à presente data).

Louvores e avaliações de desempenho notórias:

Distinguida com o Louvor 1801/2002, publicado no *Diário da República* n.º 212, de 13 setembro, atribuído pelo Diretor-Geral de Infraestruturas do Ministério da Defesa Nacional;
Distinguida com uma avaliação de desempenho "Excelente" relativa ao ano de 2007;
Distinguida com uma avaliação de desempenho "Excelente" relativa ao ano de 2012.

208981981

Despacho n.º 11119/2015

O Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, define a missão, atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN).

Por seu turno, a Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, estabeleceu a estrutura nuclear da DGRDN e as competências das respetivas unidades orgânicas, designadas direções de serviços, e fixou em dezasseis (16) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em uma (1) a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares;

Considerando que o lugar de Chefe da Divisão de Incentivos e Reinserção Profissional (DIRP), criado por meu despacho de 25 de setembro de 2015, se encontra vago;

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

Considerando que o licenciado João Fernando Ferreira Rodrigues 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, em regime de substituição, o licenciado João Fernando Ferreira Rodrigues, no cargo de Chefe da Divisão de Incentivos e Reinserção Profissional nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, conjugados com o n.º 9 do artigo 21.º da mesma Lei.

2 — O ora nomeado fica autorizado, ao abrigo do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

3 — O presente despacho de nomeação produz efeitos a 01 de outubro de 2015.

29 de setembro de 2015. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho.*

Síntese curricular

Nome: João Fernando Ferreira Rodrigues
Local e data de nascimento: Lisboa, 23 de dezembro de 1973

I — Percurso Académico

Mestre em Psicologia (área de especialização "Stress e Bem-Estar") com a tese "Resiliência em contexto de Instrução Militar", pela Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação, Universidade de Lisboa, em 2006;
Licenciatura em Psicologia (área cognitivo-comportamental), pela Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação, Universidade de Lisboa, em 1998;

II — Percurso Formativo

Curso de Formação "Auditoria de Sistemas de Gestão da Qualidade" (40 horas) em 2 de fevereiro de 2012;
Curso de Formação "Conceção e Desenho de Programas de Ação de Formação" de 12 a 15 de dezembro de 2011, pelo Instituto Nacional de Administração, I. P.;
Curso de Formação em Liderança em agosto de 2007, na Escola de Fuzileiros;
Curso de Formação Pedagógica de Formadores, em julho de 2007, pela Gesticoopfor;
Curso de Formação "Utilização do SPSS para Windows", em Dezembro de 2000, pela PSE — Produtos e Serviços de Estatística;
Curso de Formação "Proactive Trauma Management — Levels I and II", em dezembro de 2000, pelo Canadian Training Institute

II — Experiência Profissional

De 1 de agosto de 2013 até 25 de setembro de 2015

Desempenho de funções como Chefe da Divisão de Recrutamento e Deveres Militares sendo responsável pela coordenação da equipa e atividades relativas ao Centro de Informação e Orientação para a Formação e o Emprego e pela coordenação da equipa de atendimento ao público relativo aos deveres militares.

De 1 de abril até 31 de julho de 2013

Desempenho de funções como Chefe do Gabinete de Gestão de Projetos ficando responsável pela coordenação da equipa e atividades relativas ao Centro de Informação e Orientação para a Formação e o Emprego (CIOFE).

De 30 de dezembro de 2009 até 31 de março de 2013

Desenvolvimento e implementação de políticas e programas de apoio ao empreendedorismo, emprego e formação no âmbito das Forças Armadas portuguesas;
Estruturação de processos de investigação que visem recolher indicadores de apoio à tomada de decisão.
Planeamento e execução de ações de formação e *workshops* que visem o aumento da empregabilidade dos militares em Regime de Contrato (RC);
Responsável pelos contactos institucionais entre o CIOFE e outras organizações (e.g. Instituto do Emprego e Formação Profissional, Instituto de Apoio às Pequenas e Médias Empresas e à Inovação, Fundação para a Divulgação de Tecnologias de Informação, entre outras) e pela estruturação de protocolos ou acordos de cooperação na área da formação e do emprego.

De 1 de janeiro de 2008 a 5 de fevereiro de 2009

Desenvolvimento e implementação do Centro de Informação e Orientação para a Formação e o Emprego (CIOFE) no Ministério da Defesa, com a missão de apoiar os militares e ex-militares em RC na sua transição para a vida civil, possibilitando um adequado percurso formativo e uma orientação eficaz para o emprego;

De 09 de abril de 1999 a 19 de setembro de 2008

Desenvolvimento de projetos de investigação, construção dos questionários e das bases de dados utilizadas, tratamento estatístico dos dados, elaboração dos respetivos relatórios e acompanhamento das propostas de intervenção;
Participação regular na seleção de pessoal, como testador, entrevistador e júri nas dinâmicas de grupo, para várias categorias profissionais, militares e civis;
Avaliação e acompanhamento psicológico de militares em Missões de Paz integrados na Organização Tratado Atlântico Norte (OTAN) e na Organização das Nações Unidas (ONU). Neste âmbito, esteve no Kosovo (1999) e em Timor (2000);
Cooperação Técnico-Militar com as Forças de Defesa de Timor-Leste (FDTL) consistindo na implementação e realização de um canal de Recrutamento, Classificação e Seleção com vista à formação do Exército Timorense; Neste âmbito, esteve três vezes em Timor (2001, 2002 e 2004);
Planeamento dos programas de formação desenvolvidos pelo Centro de Psicologia Aplicada do Exército (CPAE), elaboração dos respetivos manuais de apoio e formador nos seguintes cursos: Análise de dados com o SPSS; Gestão de Stress; Gestão de Incidentes Críticos; Desenvolvimento de comportamento Assertivo; Técnicas Facilitadoras da Entrevista, e Técnicas de Atendimento ao Público.

III — Condecorações e Louvores

Público Louvor concedido pelo Diretor-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar, em 20 de agosto de 2009;
Louvores vários no âmbito do desempenho das suas funções enquanto militar.

208981884

Despacho n.º 11120/2015

O Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, define a missão, atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN).
Por seu turno, a Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, estabeleceu a estrutura nuclear da DGRDN e as competências das respetivas unidades orgânicas, designadas direções de serviços, e fixou em dezasseis (16) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em uma (1) a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares;
Considerando que o lugar de Chefe da Divisão de Indústria Logística e Investigação e Desenvolvimento (DIL), criado por meu despacho de 25 de setembro de 2015, se encontra vago;
Considerando que, face às múltiplas competências atribuídas à DIL, torna-se imprescindível e urgente assegurar o seu normal funcionamento;
Considerando que o Capitão-tenente João Paulo Simões Madeira 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, em regime de substituição, o Capitão-tenente João Paulo Simões Madeira, no cargo de Chefe da Divisão de Indústria Logística e Investigação e Desenvolvimento, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, conjugados com o n.º 9 do artigo 21.º da mesma Lei.
2 — O ora nomeado fica autorizado, ao abrigo do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.
3 — O presente despacho de nomeação produz efeitos a 01 de outubro de 2015.

29 de setembro de 2015. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

Síntese curricular

Nome: João Paulo Simões Madeira
Data de Nascimento: 27 de dezembro de 1966
NII: 501186
Posto/data: Capitão-tenente/1 de janeiro de 2007
Ramo/Quadro: Marinha/Engenheiros Navais — Ramo Armas e Eletrónica
Formação académica:

Licenciatura em Ciências Militares Navais, Curso de Engenharia Naval — Ramo de Armas e Eletrónica — Escola Naval (1990/1995);
Mestrado em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores — Energia, com a tese "Estudo da distorção harmónica produzida pela propulsão elétrica de navios patrulha oceânicos" — Instituto Superior Técnico (2001/2003).

Formação militar:

Instrução Militar Básica — Escola Alunos Marinheiros (junho a agosto de 1986);
Curso de Alistamento de Eletrotécnicos — Ramo C (1986/1989);
Curso Geral Naval de Guerra, incluindo o Trabalho de Investigação com o título "As dimensões atlântica, europeia e lusófona" — Instituto Superior Naval de Guerra (2006).

Formação profissional:

Curso de atualização "Limitação de Avarias para Cadetes e Praças" (1986);
Curso de atualização "Introdução aos Sistemas Digitais" (1989);
Curso de atualização "Circuitos Integrados Analógicos" (1989);
Curso de atualização "Tecnologias de Semicondutores" (1989);
Curso de atualização "Microprocessadores I" (1989);
Curso de aperfeiçoamento "Sensores e Direção de Tiro Artilharia" (1995);
Estágio alunos EN-AEL "Equipamentos Comunicações e de Guerra Eletrónica" (1995);
Curso de aperfeiçoamento "Limitação de Avarias para Oficiais" (1996);
Curso de aperfeiçoamento "Limitação de Avarias para Comandantes, Imediatos e Chefes de Departamento Fragatas" (2000);
Curso de aperfeiçoamento oficiais EN-AEL "Equipamentos Comunicações e de Guerra Eletrónica FFGH's" (2000);
Curso de aperfeiçoamento "Sistemas de Armas e Mísseis" (2001);
Curso de aperfeiçoamento "Manutenção de Equipamentos Armas AS FFGH's" (2001);
Curso "Complete Project Management" (2008);
Curos "Microsoft Project 2007" (2009).

Experiência profissional:

Técnico de manutenção de equipamentos de comunicações a bordo do NRP "Augusto Castilho", entre 1989 e 1990;
Chefe dos Serviços de Armas e de Eletrotecnia a bordo do NRP "João Coutinho", entre 1995 e 1999;
Chefe do Departamento de Armas e Eletrónica a bordo do NRP "João Belo", entre 199 e 2001;
Chefe da Secção de Eletrotecnia, da Divisão de Mecânica e Eletrotecnia, do Departamento de Estudos, da Direção de Navios, entre 2003 e 2009;
Representante da Marinha no NATO NNAG-MCG/6-SG/4 (Naval Armaments Group — Maritime Capability Group 6, Subgroup 4 — Electrical Power, Generation, Control, Distribution and Utilization) entre 2003 e 2009;
Responsável pelas alterações efetuadas nas instalações de produção e distribuição de energia, com vista à instalação de novos equipamentos nos diversos navios da Esquadra, entre 2003 e 2009;
Gestor do projeto das alterações efetuadas na instalação de produção e distribuição de energia dos NRP "ALM Gago Coutinho" e NRP "D. Carlos I", no decurso da sua reconversão para navios hidrográficos, entre 2003 e 2006;
Gestor, no que concerne à produção e distribuição de energia, do projeto de construção das UAM classe "Bolina", entre 2005 e 2006;
Gestor, no que concerne à produção e distribuição de energia, do projeto de construção das UAM classe "Vigilante", entre 2007 e 2008;
Responsável pelo projeto de substituição dos grupos eletrogéneos, e alterações na instalação de produção e distribuição de energia, na corveta NRP "Jacinto Cândido", entre 2008 e 2009;
Membro da Missão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato de aquisição das Lanchas de Fiscalização Costeira, entre 2009 e 2012;
Membro do júri, em representação do MDN, do concurso público para a alienação do ferry "Atlântida, em 2014;
Gestor de vários projetos na ex-DGAIED no âmbito dos meios navais, designadamente o contrato de aquisição dos submarinos e o contrato de aquisição do 1.º e 2.º Navios Patrulha Oceânicos;
Membro da equipa da DGRDN de negociação do contrato de aquisição do 3.º e 4.º Navios Patrulha Oceânicos, entre 2014 e 2015;
Técnico Superior na Divisão de Projetos, Indústria e Investigação e Desenvolvimento da Direção Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa, desde março de 2012;

Louvores e condecorações:

Louvor atribuído pelo Comandante do NRP "Augusto Castilho" — 29AGO1990;
Louvor coletivo atribuído pelo Comandante do NRP "João Coutinho" — 17OUT1996;
Louvor coletivo atribuído pelo ALM CEMA — 22JUL1998;
Louvor atribuído pelo Comandante do NRP "João Coutinho", avocado pelo ALM CEMA — 28OUT1998;
Louvor atribuído pelo Comandante do NRP "João Belo" — 07JAN2000;
Louvor atribuído pelo CALM Diretor de Navios — 03NOV2008;
Louvor atribuído por SEXA o Ministro da Defesa Nacional — 21JAN2015.
Medalha de Mérito Militar, 2.ª Classe;
Medalha da Defesa Nacional, 2.ª Classe;
Medalha da Cruz Naval, 3.ª Classe
Medalha de Comportamento Exemplar — Prata;
Medalha das Comissões de Serviços Especiais — Guinéesa Nacional, 2.ª Classe — 07FEV2014.

208981973

Despacho n.º 11121/2015

O Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, define a missão, atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN).

Por seu turno, a Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, estabeleceu a estrutura nuclear da DGRDN e as competências das respetivas unidades orgânicas, designadas direções de serviços, e fixou em dezasseis (16) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em uma (1) a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares;

Considerando que o lugar de Chefe da Divisão de Ensino e Qualificação (DEQ), criado por meu despacho de 25 de setembro de 2015, se encontra vago;

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

Considerando que o licenciado Paulo Jorge da Silva Lopes Morais Branco 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, em regime de substituição, o licenciado Paulo Jorge da Silva Lopes Morais Branco, no cargo de Chefe da Divisão de Ensino e Qualificação nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, conjugados com o n.º 9 do artigo 21.º da mesma Lei.

2 — O ora nomeado fica autorizado, ao abrigo do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

3 — O presente despacho de nomeação produz efeitos a 01 de outubro de 2015.

29 de setembro de 2015. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho*

Síntese curricular

Nome: Paulo Jorge da Silva Lopes Morais Branco
Local e data de nascimento: Lisboa, 31 de julho de 1979
I — Percurso Académico

Licenciado em Direito pela Universidade Autónoma de Lisboa (2003);
Análise dos Regimes da Despesa Pública e de Contratação Pública pelo INA (2007)
Pós-Graduação de Especialização Jurídica na Administração Pública pelo INA (2008)
Curso de Liderança para Executivos na Escola de Fuzileiros (2011)
Curso de Auditoria da Qualidade e Sistemas de Gestão ISO 9001:2008 pela TÜV Akademie Rheinland (2011);
Programa Avançado de Gestão, especialização em Saúde pela Universidade Católica — Católica Lisboa School of Business and Economics (2012)
Pós-graduação Direito da Contratação Pública pela Faculdade de Direito de Lisboa (2015)

II — Experiência Profissional

De agosto de 2008 até à data desempenhou as funções de Técnico Superior Jurista na Divisão de Ensino, Formação e Empregabilidade desempenhando as funções consultivas, de estudo, planeamento, programação e avaliação de métodos de natureza técnica que fundamentem e preparem a decisão, em especial no âmbito das políticas de educação e formação, à elaboração de propostas legislativas bem como a análise do impacto e acompanhamento da sua implementação.

Assessor Jurídico e Secretário do Conselho do Ensino Superior Militar (CESM) e contribuindo para:

— A proposta de criação do Instituto Universitário Militar, por integração do Instituto de Estudos Superiores Militares, Escola Naval, Academia Militar e Academia da Força Aérea;

— Promover a reorganização e gestão eficiente dos Estabelecimentos de Ensino Superior Público Universitário Militar, promovendo a articulação e relações de cooperação com universidades, institutos universitários e politécnicos, a nível nacional e internacional, bem como entre os Ministérios da Defesa Nacional, da Administração Interna e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;

— Acompanhar a avaliação e a acreditação do sistema de ensino superior público militar junto da Agência para a Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e Fundação para a Ciência e Tecnologia;
— Promover a otimização dos recursos humanos e materiais no âmbito do sistema de ensino superior público militar, tendo em conta uma gestão eficiente e eficaz, através da promoção dos procedimentos concursais adequados;
— Elaboração dos estatutos e regulamentos dos estabelecimentos de ensino superior público militar;
— Propostas de criação e alteração de ciclos de estudos;
— Atos de acreditação ou de recusa de acreditação.

No âmbito do ensino superior militar acompanhou, ainda, a implementação do programa de intercâmbio entre jovens oficiais, comummente designado por "Erasmus Militar", assegurando a representação nacional, em articulação com as instituições de ensino superior militares ou civis, nacionais ou estrangeiras.

Desenvolveu, também, estudos, propostas e pareceres técnicos sobre propostas relacionadas com as matérias do ensino e formação, designadamente, estrutura dos sistemas de ensino, estatutos e regulamentos dos estabelecimentos que os integram, áreas de formação e ciclos de estudo, assim como protocolos e convénios, nomeadamente a realização de Estudos de Sustentabilidade no âmbito do Ensino e Formação na Defesa Nacional e para os processos de reestruturação dos Estabelecimentos Militares de Ensino (Colégio Militar, Instituto de Odivelas e Instituto Pupilos do Exército), definindo estruturas organizacionais, modelos de financiamento e de controlo harmonizados com um modelo pedagógico de matriz militar.

Cooperou, ainda, no estudo, conceção e monitorização da implementação da política de formação e certificação de pessoas e entidades formadoras, bem como a regulamentação de profissões, no âmbito da defesa nacional, assegurando uma adequada harmonização e interligação com os sistemas e instituições nacionais e internacionais.

De agosto de 2006 a agosto de 2008 exerceu as funções de Técnico Superior Jurista no Departamento de Assuntos Jurídicos da Secretaria-geral do Ministério da Defesa Nacional sendo responsável pela instrução, análise e qualificação no âmbito dos processos de Deficientes das Forças Armadas, com especialização nas matérias relativas às patologias típicas do conflito armado e Stress Pós-traumático, bem como pela instrução, análise e qualificação no âmbito dos processos de acidentes de viação com veículos do Estado e das Forças Armadas, veículos únicos e em coluna militar.

Exerceu ainda as funções inerentes à instrução e análise dos processos administrativos e de contencioso administrativo em matérias relacionadas com as Forças Armadas, nomeadamente nas áreas de apoio aos Recursos Humanos, Ação Social da Defesa Nacional e ex-combatentes.

De agosto de 2005 a agosto de 2006 exerceu as funções de Secretário do Conselho Coordenador do Ensino Superior Militar (CCESM) e Assessor Jurídico do Presidente do CCESM, Tenente-General Garcia Leandro, sendo responsável por:

— Prestar apoio técnico jurídico no âmbito do processo de fusão do Instituto Superior Naval de Guerra, Instituto de Altos Estudos Militares e Instituto de Altos Estudos da Força Aérea no atual Instituto de Estudos Superiores Militares;
— Promover a reorganização e gestão eficiente dos Estabelecimentos de Ensino Superior Público Universitário Militar, promovendo a articulação e relações de cooperação com universidades, institutos universitários e politécnicos, a nível nacional e internacional, bem como entre os Ministérios da Defesa Nacional, da Administração Interna e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
— Promover a otimização dos recursos humanos e materiais no âmbito do sistema de ensino superior público militar, tendo em conta uma gestão eficiente e eficaz, através da promoção dos procedimentos concursais adequados;
— Elaboração dos estatutos e regulamentos dos estabelecimentos de ensino superior público militar;
— Propostas de criação e alteração de ciclos de estudos;
— Atos de acreditação ou de recusa de acreditação.

De fevereiro de 2004 a agosto de 2005 desempenhou as funções de Chefe de Secção de Justiça do Quartel-General da Brigada Aerotransportada Independente, como Oficial do Exército Português com a especialidade de Jurista, e em acumulação as funções de Assessor Jurídico do General Comandante do Quartel-General da Brigada Aerotransportada Independente, sendo responsável pelo apoio jurídico na tomada de decisões pelo comando e estado-maior do Quartel-General, e pelo controlo de 5 Secções de Justiça de nível regimental, bem como pela harmonização das matérias legais.

Desempenhou ainda as competência de análise e elaboração de pareceres jurídicos, em especial nas matérias de direito administrativo. Apoio nas tomadas de decisão dos comandos das Unidades integradas na BAI, num total superior a 7.000 efetivos, o apoio jurídicos nas matérias de Recursos Humanos principalmente na preparação de missões humanitárias ou de manutenção de paz de âmbito NATO e Europeu, nomeadamente Kosovo, Bósnia e Timor-Leste, bem como a instrução, análise e decisão no âmbito dos processos disciplinares e de acidentes de viação com veículos das Forças Armadas em Forças Nacionais Destacadas.

III — Representações Institucionais e outras atividades

Representante na European initiative on the exchange of young offi-cers, inspired by Erasmus no âmbito da Comissão Europeia — Colégio Europeu de Segurança e Defesa, para o Legal and Administrative Work Group;
Representante para a NATO School (Alemanha) e NATO Defense College (Itália);
Interlocutor nacional para a OSCE (Organization for Security and Co-operation in Europe) no âmbito das matérias do ensino e formação no âmbito da Defesa Nacional;
Membro da organização para o European Security and Defence Policy Seminar — Colégio Europeu de Segurança e Defesa, realizado em Portugal, de 7 a 11 de setembro de 2009;
Membro da organização para a 34.ª Reunião Chemichal, Biological, Radioactive and Nuclear (CBRN) da NATO, realizada em Portugal maio de 2010;
Representante para os Conselhos Sectoriais para a Qualificação no âmbito do Catálogo Nacional de Qualificações, com o principal objetivo identificar, em permanência, as necessidades de atualização do Catálogo Nacional de Qualificações e colaborar com a Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQEP) nos trabalhos conducentes a essa atualização e desenvolvimento.
Representante do Ministro da Defesa Nacional na Comissão Técnica para a Segurança Aquática

208981876

Despacho n.º 11122/2015

O Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, define a missão, atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN).

Por seu turno, a Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, estabeleceu a estrutura nuclear da DGRDN e as competências das respetivas unidades orgânicas, designadas direções de serviços, e fixou em dezasseis (16) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em uma (1) a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares;

Considerando que o lugar de Chefe da Divisão de Planeamento e Programação (DPP), criado por meu despacho de 25 de setembro de 2015, se encontra vago;

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

Considerando que o Tenente Coronel Nuno Miguel Belo Quaresma 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, em regime de substituição, o Tenente Coronel Nuno Miguel Belo Quaresma, no cargo de Chefe da Divisão de Planeamento e Programação, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, conjugados com o n.º 9 do artigo 21.º da mesma Lei.

2 — O ora nomeado fica autorizado, ao abrigo do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

3 — O presente despacho de nomeação produz efeitos a 01 de outubro de 2015.

29 de setembro de 2015. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho.*

Síntese curricular

Nome: Nuno Miguel Belo Quaresma
Local e data de nascimento: Lisboa, 14 de outubro de 1970
I — Percurso académico

Mestrado integrado em Engenharia Militar pela Academia Militar
Curso de Promoção a Capitão de Engenharia do Exército Português
Curso de Promoção a Capitão de Engenharia do Exército dos EUA
Curso de Promoção a Oficial Superior no IAEM
Curso de Estado-Maior Exército no IESM
Curso de Estado-Maior Conjunto no IESM
Pós-Graduação em Estudos da Paz e da Guerra na Universidade Autónoma de Lisboa

Mestrado pré-Bolonha em Hidráulica, Recursos Hídricos e Ambiente na Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra
Mestrado em Estudos da Paz e da Guerra nas Novas Relações Internacionais na Universidade Autónoma de Lisboa
Doutorando em Ciência Política na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa

II — Formação complementar

Formação de Formadores (CAP)
Curso de sensibilização para a proteção do ambiente para as Forças Armadas
Environmental Protection for Military Forces Course
NATO Environmental Orientation Course
NATO Joint Service Course for Environmental Protection
Curso de Formadores de Proteção Ambiental
Curso de Explosivos, Destruições, Minas e Armadilhas
Curso de Defesa Nuclear, Biológica e Química
Curso de Vigilância e Contra-vigilância
Curso de Inativação de Engenhos Explosivos Improvisados
Curso de Operações Irregulares
Estágio Viaturas Blindadas de Transporte de Pessoal M113
Curso Avançado de Operações de Apoio à Paz
Curso de Human Intelligence
NATO Operational/Tactical CIMIC Course
NATO Resource Management Education Programme Course
NATO Staff Officer Course
NATO Strategic Operations Planning Course
NATO Crisis Management Course
Curso de Gestão de Projetos PRINCE2 reconhecido pela OTAN

III — Experiência Profissional e Representações Institucionais e atividade relevante

Assessor do Diretor Nacional de Armamento nas relações externas com a OTAN no âmbito do Conference of National Armaments Directors (CNAD) e financiamento comum de projetos OTAN
Coordenador da formação ministrada na Escola Prática de Engenharia (EPE) a militares e civis das Forças Armadas, Forças de Segurança e entidades da Autoridade Nacional de Proteção Civil
Coordenador e formador dos cursos de cooperação civil-militar, do Curso de Promoção a Capitão de Engenharia, do Tirocínio para Oficiais de Engenharia, do Curso Civil-Military Cooperation de nível tático, do Curso de Operações e Informações de Engenharia e dos cursos de Formadores de Proteção Ambiental, Proteção Ambiental em Operações e para Comandantes/Diretores/Chefes
Coordenador dos grupos de trabalho internacionais no âmbito da OTAN com representatividade do Exército Português (áreas de engenharia, proteção ambiental, EOD, NBQR e proteção da força)
Coordenador militar e responsável pelo enquadramento dos militares que frequentaram cursos de formação profissional (nível II) com formadores do Centro de Formação de Tomar (cursos de Formação Profissional de Empregado de Mesa e Bar, Cozinheiro e Medidor/ Desenhador)
Adjunto de Comandante de Companhia
Adjunto do Diretor de Instrução da EPE
Adjunto do Diretor de Estudos e Instrução da EPE
Adjunto do Diretor de Formação da EPE
Adjunto para a formação de Tática Geral na EPE
Adjunto para a formação de Operações na EPE
Adjunto da Repartição de Capacidades da Divisão de Planeamento de Forças do Estado-Maior do Exército
Oficial de Ambiente da Brigada Mecanizada Independente
Oficial de Engenharia e de Ambiente do 2.º Batalhão de Infantaria Motorizado/SFOR/BiH
Oficial de Operações e Informações da Unidade de Engenharia 1/ FND/UNIFIL
Oficial de Informação Pública da Unidade de Engenharia 1/FND/ UNIFIL
Oficial de Segurança da Unidade de Engenharia 1/FND/UNIFIL
Presidente da Comissão de Gerência do Bar de Graduados.
Secretário da Comissão de Gerência do Cinema da EPE
Elemento da Comissão Técnica da Arma de Engenharia
Vice-presidente da comissão para a implementação e certificação de um Sistema de Gestão Ambiental na EPE
Representante português do NATO Army Armaments Group — Sub Group 7 — Land Group 6 on Camouflage, Concealment and Deception
Representante português do NATO Army Armaments Group — Land Group 6 on Surveillance, Target Acquisition, Night Observation, Camouflage and Electronic Warfare,
Representante português do NATO Training Group — Environmental Training Working Group
Representante português do NATO Standardization Agency — Environmental Protection Working Group
Representante português na Regional Acquisition Conference organizada pelo Allied Command Transformation da OTAN
Representante do Exército no Júri do Prémio Defesa Nacional e Ambiente 2009
Representante do Supreme Allied Commander in Europe (SACEUR) no NATO Investment Committee
Representante da DGRDN/MDN e POC do grupo de trabalho entre os serviços centrais do MDN, EMGFA e Ramos das Forças Armadas para a elaboração do processo de revisão e proposta da Lei de Programação de Infraestruturas Militares (LPIM)
Membro efetivo da Ordem dos Engenheiros — colégio Civil
Inscrito na D.G.E. com o n.º 36721, como técnico responsável pela execução e exploração (nível 2) de instalações elétricas de serviço particular
Inscrito na D.G.E. com o n.º 4095, como técnico projetista de redes de gás em edifícios
Vice-Presidente e vogal da Direção da Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas da Batalha

IV — Cargos dirigentes

Comandante do Batalhão de Engenharia
2.º Comandante do Batalhão de Engenharia do Battle Group da União Europeia (Frame Work Nation Spain)
Comandante do Batalhão de Instrução em exercício de funções
Comandante da Companhia de Pontes
Comandante da 2.ª Companhia de Instrução
Comandante do Destacamento de Engenharia do 2.º Batalhão de Infantaria Motorizado/SFOR/BiH
Comandante do Pelotão de Engenharia da Companhia de Engenharia da Brigada Mecanizada Independente
Diretor de Estudos e Instrução interino
Diretor de Formação em exercício de funções
Diretor do Curso de Promoção a Capitão de Engenharia
Diretor do Tirocínio para Oficial de Engenharia
Diretor do Curso de Formação de Sargentos de Engenharia
Acting Branch Head do Urgent Capabilities Management do Resources Directorate do SHAPE
Chefe da Capabilities Implementation Coordination Section do Resources Directorate do SHAPE
Chefe da Projects Section do Capabilities Division do SHAPE
Chefe do Estado-maior da Unidade de Engenharia 1/FND/UNIFIL
Chefe do Centro de Operações Tático da Unidade de Engenharia 1/FND/UNIFIL
Chefe interino da Repartição de Reequipamento e Programação da Divisão de Planeamento de Forças do EME
Chefe da Secção de Operações e Segurança da EPE
Chefe da Secção de Programação, Planeamento, Coordenação e Avaliação da EPE
Chefe da Secção Logística da EPE
Chefe da Secção de Estudos Técnicos da EPE
Chefe da Secção de Programação, Avaliação e Estudos Técnicos
Chefe da Subsecção de Educação Física e Tiro da EPE
Chefe do Gabinete de Tática Geral e de Engenharia da EPE
Chefe do Gabinete de Vigilância e Contra-vigilância da EPE
Chefe da Equipa Técnica de organização do Campeonato de Corrida e Orientação da Região Militar do Sul

V — Condecorações

Ordem Militar de Avis — grau Oficial
Medalha de Serviços Distintos — grau Prata
Medalha de Serviços Distintos — grau Prata
Medalha de Mérito Militar — 2.ª classe
Medalha de Serviço Exemplar — grau Prata
Medalha Comemorativa de Comissões de Serviços Especiais "Bósnia 1997"
Medalha Comemorativa de Comissões de Serviços Especiais "Líbano 2006/2007"
Medalha da OTAN — Operation Stabilization Force
Medalha da ONU — UNIFIL
Medalha do Exército Italiano

208981965

Despacho n.º 11123/2015

O Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, define a missão, atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN).

Por seu turno, a Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, estabeleceu a estrutura nuclear da DGRDN e as competências das respetivas unidades

orgânicas, designadas direções de serviços, e fixou em dezasseis (16) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em uma (1) a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares;

Considerando que o lugar de Chefe da Divisão de Património e Turismo Militar (DPTM), criado por meu despacho de 25 de setembro de 2015, se encontra vago;

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

Considerando que a licenciada Ana Maria Rosa Pereira Relha 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, em regime de substituição, a licenciada Ana Maria Rosa Pereira Relha, no cargo de Chefe da Divisão de Património e Turismo Militar, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, conjugados com o n.º 9 do artigo 21.º da mesma Lei.

2 — A ora nomeada fica autorizada, ao abrigo do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

3 — O presente despacho de nomeação produz efeitos a 01 de outubro de 2015.

29 de setembro de 2015. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho.*

Síntese curricular

Nome: Ana Maria Rosa Pereira Relha
Data de nascimento:23 de novembro de 1955
Habilitação Académica:
Licenciatura em Economia
Formação Profissional:
Diploma de Especialização em Gestão do Património Imobiliário Público
Ferramentas para certificação em qualidade nos serviços públicos
Avaliação de Projetos e programas sócio económicos
Como utilizar indicadores de avaliação para controlo de gestão
A gestão privada dos serviços públicos: Modelagem de parcerias público-privadas
Conceber um quadro de indicadores de gestão
Experiência Profissional
Chefe de Divisão de Gestão Patrimonial da Direção de Serviços de Infraestruturas e Património da Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa
Técnica Superior do Quadro de Pessoal da Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa desempenhando funções na Direção de Serviços de Infraestruturas e Património/Divisão de Gestão Patrimonial
Técnica Superior de 2.ª, 1.ª e Principal, do Quadro de Pessoal da Direção-Geral de Infraestruturas desempenhando funções na Direção de Serviços de Gestão Patrimonial /Divisão de Inventário, Cadastro e Gestão Patrimonial
Representação em Comissões, Conselhos e Grupos de Trabalho Nacional
Representação em Comissões, Conselhos e Grupos de Trabalho;
Integra o Conselho de Gestão do Centro de Interpretação da Batalha de Aljubarrota;
Integrou a equipa de trabalho do Sistema Integrado de Gestão
Louvores
Louvor concedido pelo Diretor-Geral de Armamento, publicado no DR n.º 191, 2.ª série de 4-11-2011
Louvor concedido pelo Diretor-Geral de Infraestruturas, publicado no DR n.º 243, 2.ª série de 21-12-2005acional, 2.ªClasse — 07FEV2014.

208981916

Despacho n.º 11124/2015

O Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, define a missão, atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN).

Por seu turno, a Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, estabeleceu a estrutura nuclear da DGRDN e as competências das respetivas unidades orgânicas, designadas direções de serviços, e fixou em dezasseis (16) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em uma (1) a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares;

Considerando que o lugar de Chefe da Divisão de Assuntos Estatutários (DAE), criado por meu despacho de 25 de setembro de 2015, se encontra vago;

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

Considerando que a licenciada Maria Cândido Camacho Pereira Rito de Almeida Morgado 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, em regime de substituição, a licenciada Maria Cândido Camacho Pereira Rito de Almeida Morgado, no cargo de Chefe da Divisão de Assuntos Estatutários nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, conjugados com o n.º 9 do artigo 21.º da mesma Lei.

2 — A ora nomeada fica autorizada, ao abrigo do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

3 — O presente despacho de nomeação produz efeitos a 01 de outubro de 2015.

29 de setembro de 2015. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho.*

Síntese curricular

Nome: Maria Cândido Camacho Pereira Rito de Almeida Morgado
Local e data de nascimento: Lisboa, 21 de fevereiro de 1962

I — Percurso Académico

Licenciatura em Direito pela Universidade Católica Portuguesa em 1985;
Pós-graduada em Direito Comunitário pela Universidade Católica Portuguesa em 1987;
Estágio de advocacia concluído em 1987;
Curso de Defesa Nacional 2003/2004;
Curso "FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública", INA 2008.

II — Experiência profissional

No Ministério da Defesa Nacional

Membro Permanente da Comissão de Acompanhamento para a Reforma da Defesa Nacional (CARDN), desde 13 de maio de 2013;
Desde 1 de julho de 2012, Chefe da Divisão de Carreiras, Remunerações e Efetivos (DCRE) da Direção-geral de Pessoal e Recrutamento Militar (DGPRM);
Entre 1 de fevereiro de 2010 e 30 de junho de 2012, Chefe da Divisão de Vínculos, Carreiras e Regimes (DVCR) da DGPRM;
Entre 26 de fevereiro de 2002 e 31 de janeiro de 2010, Chefe da Divisão Técnico-Jurídica (DTJ), da DGPRM;
Representante do Ministério da Defesa Nacional no Committee on Gender Perspectives da NATO desde 2002;
Conselheira suplente do Ministério da Defesa Nacional na Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género desde 2002;
Entre março de 1997 e 25 de fevereiro de 2002, técnica superior na DGPRM;

No Gabinete do Ministro Adjunto e da Juventude

Entre janeiro de 1990 e outubro de 1991, adjunta do Secretário de Estado da Juventude;

No Ministério da Justiça

Entre novembro de 1995 e março de 1997, técnica superior do Gabinete de Estudos e Planeamento;
Representante do Ministério da Justiça na União Europeia em 1996;
Entre novembro de 1991 e outubro de 1995, Adjunta do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Justiça;
Técnica Superior do Gabinete de Estudos e Planeamento do Ministério da Justiça de outubro de 1986 a janeiro de 1990, na Divisão de Estatísticas da Justiça e na Divisão de Estudos e Informação Jurídica.

208981868

Despacho n.º 11125/2015

O Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, define a missão, atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN).

Por seu turno, a Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, estabeleceu a estrutura nuclear da DGRDN e as competências das respetivas unidades orgânicas, designadas direções de serviços, e fixou em dezasseis (16) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em uma (1) a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares;

Considerando que o lugar de Chefe da Divisão de Recrutamento e Efetivos Militares (DREM), criado por meu despacho de 25 de setembro de 2015, se encontra vago;

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

Considerando que o licenciado António Valdemar Ideias Cardoso 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, em regime de substituição, o licenciado António Valdemar Ideias Cardoso, no cargo de Chefe da Divisão de Recrutamento e Efetivos Militares, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, conjugados com o n.º 9 do artigo 21.º da mesma Lei.

2 — O ora nomeado fica autorizado, ao abrigo do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

3 — O presente despacho de nomeação produz efeitos a 01 de outubro de 2015.

29 de setembro de 2015. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho.*

Síntese curricular

Nome: António Valdemar Ideias Cardoso

Local e data de nascimento: Resende, 01 de dezembro de 1975

I Percurso Académico

Licenciatura em sociologia pela Universidade Nova de Lisboa (1997);

Pós Graduação em Sociologia do Conhecimento, na mesma universidade (2004);

Pós Graduação em Análise de Dados em Ciências Sociais no ISCTE (2007);

Curso de Formação em Gestão Pública (FORGEP) no INA (2009);

Frequência do Curso de Defesa Nacional do IDN (2014/2015);

Doutorando em Sociologia na Universidade Nova de Lisboa

II — Experiencia profissional

Desde julho de 2012 até setembro de 2015 exerceu as funções de Chefe da Divisão de Ensino, Formação e Empregabilidade (DGPRM/MDN), com especial incidência no apoio ao desenvolvimento e monitorização da politica de ensino superior militar, na política de formação e certificação profissional, bem como no processo de reestruturação do ensino militar não superior;

Entre dezembro de 2008 e julho de 2012 exerceu as funções de Chefe da Divisão de Assuntos da Profissionalização do Serviço Militar, tendo a sua ação incidido no estudo dos modelos de recrutamento e na conceção e desenvolvimento de instrumentos de suporte à reinserção profissional dos militares do regime de contrato;

Entre 2002 e 2008 exerceu funções técnicas na DGPRM nas áreas do ensino e formação e nas de suporte ao processo de profissionalização do serviço militar;

Entre 1997 e 2002 exerceu funções técnicas como sociólogo no Centro de Psicologia Aplicada do Exército, bem como funções de chefe da secção de investigação em sociologia.

Ao logo do seu percurso profissional participou em vários trabalhos de investigação dos quais se pode destacar:

Estudo das motivações dos jovens para ingresso nas Forças Armadas (2001); estudo das razões de desistências/saída dos militares do regime de contrato (202/2004); estudo de caracterização sociodemográfica dos militares do regime de contrato (2008); desenvolvimento de um programa de estudos sobre a relação dos jovens com as Forças Armadas e monitorização da apreciação do Dia da Defesa Nacional (entre 2004 e 2012); estudo dos cenários de atuação pública para a reorganização dos estabelecimentos de ensino não superior (2011).

III — Representações institucionais e outras funções relevantes

Membro da Comissão Técnica de Acompanhamento do processo de reestruturação dos estabelecimentos de militar não superior e da comissão que elaborou os estudos de suporte (entre 2011 e 2015);

Representante do MDN na Comissão Técnica do salvamento aquático (desde 2015);

Representante do MDN na Comissão Técnica Especializada de Defesa no âmbito do sistema nacional de certificação profissional (entre 2004 e 2008);

Docente (em acumulação de serviço) da Escola Superior Politécnica do Exército entre 1999 e 2003;

Coordenador da Secção Temática de Segurança, Defesa e Forças Armadas, da Associação Portuguesa de Sociologia entre 2011 e 2014 tendo assegurado a gestão dos processos relacionados com o VII e VIII congresso português de sociologia (conceção temática das mesas e seleção de comunicações);

IV — Principais publicações

Elaboração, em parceria, do artigo "jovens da Europa do Sul num contexto de mudança social, dados portugueses", publicado no n.º 2 da Revista Sociologia da APS;

Coordenação da conceção do N.º 19 da Revista Fórum Sociológico, número temático com o título: "as Forças Armadas numa sociedade em mudança: os desafios da profissionalização" (edição da FCSH/UNL — 2010);

Na Revista Fórum Sociológico N.º 19 (editada pela FCSH/UNL publicada em 2010) — "A profissionalização do Serviço Militar, um olhar sobre o seu pilar de sustentação: os militares do regime de voluntariado e contrato" — (elaborado em parceria);

Na Revista Fórum Sociológico N.º 19 (editada pela FCSH/UNL editada pela FCSH/UNL publicada em 2010) — "Jovens e Forças Armadas, contornos de uma nova relação num contexto de profissionalização do serviço militar" — (elaborado em parceria);

Na Revista de Psicologia Militar n.º 15, editada pelo Centro de Psicologia Aplicada do Exército, intitulado "como podem as Forças Armadas cumprir os desafios da empregabilidade" — (elaborado em parceria);

Na Revista de Psicologia Militar n.º 13, editada pelo Centro de Psicologia Aplicada do Exército intitulado "as motivações dos jovens portugueses para ingresso no regime de voluntariado e contrato" (elaborado em parceria).

208981908

Despacho n.º 11126/2015

O Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, define a missão, atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN).

Por seu turno, a Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, estabeleceu a estrutura nuclear da DGRDN e as competências das respetivas unidades orgânicas, designadas direções de serviços, e fixou em dezasseis (16) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em uma (1) a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares;

Considerando que o lugar de Chefe da Divisão de Assuntos Sociais e Apoio aos Deficientes Militares e Antigos Combatentes (DASADMAC), criado por meu despacho de 25 de setembro de 2015, se encontra vago;

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

Considerando que o licenciado Gonçalo de Saldanha da Bandeira Botelho de Sousa 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, em regime de substituição, o licenciado Gonçalo de Saldanha da Bandeira Botelho de Sousa, no cargo de Chefe da Divisão de Assuntos Sociais e Apoio aos Deficientes Militares e Antigos Combatentes, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, conjugados com o n.º 9 do artigo 21.º da mesma Lei.

2 — O ora nomeado fica autorizado, ao abrigo do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

3 — O presente despacho de nomeação produz efeitos a 01 de outubro de 2015.

29 de setembro de 2015. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho.*

Síntese curricular

Nome — Gonçalo de Saldanha da Bandeira Botelho de Sousa

Data de Nascimento — 22 de abril de 1966

Naturalidade — Lisboa

I — Habilitações Académicas:

Frequência da Pós-Graduação em Legística e Ciência da Legislação, na Faculdade de Direito de Lisboa, 2006;

Pós-Graduação em Estudos Europeus, no Centro de Estudos Europeus da Universidade Católica Portuguesa, 1992;

Licenciatura em Direito (ramo de Ciências Jurídicas), 1991.

II — Experiência Profissional:

De 30 de dezembro de 2014 até à presente data — Chefe da Divisão de Assuntos Sociais da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional do Ministério da Defesa Nacional;

De 1 de janeiro de 2013 até 29 de dezembro de 2014 — Chefe da Divisão de Assuntos Sociais da Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar do Ministério da Defesa Nacional;

De 1 de setembro a 31 de dezembro de 2012 — Chefe do Gabinete de Gestão de Projetos da Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar do Ministério da Defesa Nacional;

De junho de 2011 a 31 de agosto de 2012 — Técnico superior da Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar do Ministério da Defesa Nacional;

De 1 de novembro de 2009 a 21 de junho de 2011 — Assessor jurídico do Secretário de Estado da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar;

De 3 de julho de 2006 a 25 de outubro de 2009 — Adjunto jurídico do Secretário de Estado da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar;

De 13 de julho de 2005 a 3 de julho de 2006 Adjunto jurídico do Secretário de Estado da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar;

Desde 19 de julho de 2010 — Técnico Superior da Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar do Ministério da Defesa Nacional (Celebração de contrato de trabalho em funções públicas), na sequência de procedimento concursal;

De 1 de maio de 2000 a 13 de julho de 2005 — Consultor jurídico (em regime de avença) da Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar do Ministério da Defesa Nacional;

De outubro de 1996 a junho de 2000 — Consultor jurídico (em regime de avença) da Comissão de Aplicação de Coimas em Matéria Económica do Ministério da Economia;

De maio de 1993 a outubro de 1996 — Consultor jurídico (com os postos de Alferes e Tenente em Regime de Contrato) da Divisão de Pessoal/Repartição de Estudos do Estado-Maior do Exército/Ministério da Defesa Nacional;

De setembro de 1992 a maio de 1993 — Chefe da Secção de Justiça do Quartel-General da Região Militar Sul/Exército (com o posto de Aspirante), durante o cumprimento do serviço militar obrigatório;

De novembro de 1990 a setembro de 1992 — Consultor (Contrato de prestação de serviços) da Divisão de Documentação e Informação da Direção-Geral da Pecuária do Ministério da Agricultura.

III — Formação Profissional:

Estágio de Advocacia, na Ordem dos Advogados, (maio de 1994 a setembro de 1996), inscrito no Conselho Distrital de Lisboa da Ordem dos Advogados com a Cédula Profissional n.º 12.698L — desde 2 de fevereiro de 1996, com a inscrição suspensa desde Julho de 2005;

Presença na apresentação pública da primeira parte do Código dos Contratos Públicos — realizado no Auditório do Centro Cultural de Belém, Maio de 2006;

Seminário sobre o "Novo Regime de Aposentações na Administração Pública" — realizado no Instituto Nacional de Administração, Outubro de 2005;

Congresso "Direito do Consumo — Iniciativas europeias e abordagens nacionais", organizado pela Academia de Direito Europeu de Trier em colaboração com a Ordem dos Advogados — realizado em Lisboa, Abril de 1999;

Primeiras Jornadas da Modernização Administrativa, organizadas pelo Secretariado para a Modernização Administrativa — realizado em Lisboa, novembro de 1997;

Seminário sobre "Implementação de Normas de Qualidade"- realizado no Instituto Nacional de Administração em Oeiras, dezembro de 1994;

Seminário sobre a "Aplicação do Código de Procedimento Administrativo" — realizado em Lisboa, junho de 1994;

Participação nas seguintes conferências realizadas no âmbito do Seminário de Integração Europeia organizado pelo Centro de Estudos Europeus da Universidade Católica Portuguesa (1993):

— "As prioridades da Presidência Portuguesa das Comunidades Europeias";

— "A reforma da Política Agrícola Comum";

— "Política de Segurança Comum e Proteção dos Direitos Fundamentais".

— Conferência Internacional "O Uruguay Round de Negociações do GATT: que perspetivas para o comércio mundial?" — realizada na Universidade Católica Portuguesa em Lisboa, maio de 1992.

IV — Condecorações e louvores:

Condecorado com a medalha de defesa nacional de 2.ª classe, por portaria de 16 de junho de 2011, do Ministro da Defesa Nacional;

Público Louvor concedido por despacho de 16 de junho de 2011, do Secretário de Estado da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar;

Condecorado com a medalha de defesa nacional de 2.ª classe, por portaria de 12 de outubro de 2009, do Ministro da Defesa Nacional;

Condecorado com a medalha de defesa nacional de 2.ª classe, por portaria de 30 junho de 2006, do Ministro da Defesa Nacional;

Público Louvor concedido por despacho de 30 de abril de 2004, do Secretário de Estado da Defesa e Antigos Combatentes;

Público Louvor concedido por despacho de 23 de julho de 1996, do Coronel Chefe de Divisão de Pessoal do Estado-Maior do Exército;

Louvor concedido por despacho de 28 de fevereiro de 1992, do Diretor-Geral da Pecuária.

208981843

Despacho n.º 11127/2015

O Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, define a missão, atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN).

Por seu turno, a Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, estabeleceu a estrutura nuclear da DGRDN e as competências das respetivas unidades orgânicas, designadas direções de serviços, e fixou em dezasseis (16) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em uma (1) a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares;

Considerando que o lugar de Chefe da Divisão dos Deveres Militares (DDM), criado por meu despacho de 25 de setembro de 2015, se encontra vago;

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

Considerando que o Tenente Coronel António José Belchior Serrano 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, em regime de substituição, o Tenente Coronel António José Belchior Serrano, no cargo de Chefe da Divisão dos Deveres Militares, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, conjugados com o n.º 9 do artigo 21.º da mesma Lei,

2 — O ora nomeado fica autorizado, ao abrigo do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

3 — O presente despacho de nomeação produz efeitos a 01 de outubro de 2015.

29 de setembro de 2015. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho.*

Síntese curricular

Nome: António José Belchior Serrano

Local e data de nascimento: Monforte, 23 de fevereiro de 1965

I — Percurso académico

Licenciado em Ciências Militares, especialidade de Artilharia (AM, 1990);

Outros cursos:

Curso de Estado-Maior (IAEM, 2004);

Curso de Promoção a Oficial Superior (IAEM, 1999/00);

Curso de Seleção de Pessoal (CPAE, 1999);

Curso de Segurança Militar (BISM, 1998);

Curso de Operações de Apoio à Paz (EPI, 1998);

Curso de Office (CIE, 1997);

Estágio de Manutenção, Prevenção e Inspeção de Material (EPSM, 1995);

Curso de Promoção a Capitão (EPA, 1995);

Curso de Tiro (EPI, 1991);

Curso de Operações Irregulares (CIOE, 1990);

Curso de Artilharia Antiaérea (CIAAC, 1990);

Curso de Artilharia de Costa (RAC, 1990).

II — Experiência profissional

Tenente-Coronel de Artilharia desde 31 de dezembro de 2006.

Na Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar (2012-2015):

Adjunto do Diretor de Serviços de Recrutamento e Assuntos de Serviço Militar (2012-2015);

Oficial de Segurança (2013-2015).

No Gabinete de Classificação e Seleção de Lisboa (2006-2012):

Chefe Gabinete de Classificação e Seleção de Lisboa (2007-2012);

Oficial Coordenador do Gabinete de Classificação e Seleção de Lisboa (2006-2007).

Na Direção de Recrutamento (2005-2006):

Adjunto do Chefe da Repartição de Estudos Planeamento e Orçamento.

Na Escola Prática de Artilharia (2002-2003):

Chefe da Secção de Pessoal.

No Regimento de Artilharia Antiaérea n.º 1 (2000-2002):

Chefe da Secção de Pessoal (2001-2002);

Adjunto da Secção Logística (2000-2001).

No Centro de Classificação e Seleção de Lisboa (1998-2000):

Chefe da Secção de Operações, Informações, Instrução e Segurança.

No Regimento de Artilharia Antiaérea n.º 1 (1993-1998):
Comandante da Bateria de Comando e Serviços (1995-1998); Comandante da Bateria Antiaérea (1994-1995);
Comandante da 2.ª Bateria de Instrução (1993-1994).
No Regimento de Artilharia de Lisboa (1990-1993):
Comandante da 1.ª Bateria de Instrução (1991-1993); Adjunto da Secção de Instrução (1991)
III — Representações institucionais e atividade relevante
Membro do Grupo de Missão para a Conceção e Planeamento do Dia da Defesa Nacional (2014-2015) e Coordenador das 10.ª e 11.ª edições do Dia da Defesa Nacional;
Membro da EVALTEAM do Battle Group da EUROFOR, em Itália (2011);
Chefe da Equipa de classificação e seleção de Oficiais, Sargentos e Praças das Forças de Defesa de Timor-Leste, no âmbito da "Cooperação Técnico-Militar com TIMOR — Proj 1 — Estrutura Superior da Defesa e das F-FDTL (Recrutamento, Classificação e Seleção), em Timor (2011);
Membro da Equipa do projeto para a integração do Sistema de Informação e Apoio às Provas de Classificação e Seleção (SIAPCS) com o Gestor para o Recrutamento Normal (GRN) (2012);
Membro da Equipa do projeto de desenvolvimento do Sistema de Informação e Apoio às Provas de Classificação e Seleção (SIAPCS) na qualidade de cliente para os interfaces propostos (2008-2012);
Autor dos interfaces das estações da aplicação informática de apoio ao novo Modelo de Classificação e Seleção para o Recrutamento militar (2008);
Adjunto da Comissão de acompanhamento do projeto de implementação do novo Modelo de Classificação e Seleção para o Recrutamento militar (2007);
Autor do atual Modelo de Classificação e Seleção para o Recrutamento Militar do Exército (2005).
IV — Louvores e condecorações
Da sua folha de serviço constam 2 condecorações (1 medalha D. Afonso Henriques e 1 medalha de comportamento exemplar, grau prata), 8 louvores (2 de oficial general, 5 de coronel e 1 de Comandante de Subunidade escalão Batalhão) e 3 referências elogiosas.

208981892

Despacho n.º 11128/2015

O Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, define a missão, atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN).

Por seu turno, a Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, estabeleceu a estrutura nuclear da DGRDN e as competências das respetivas unidades orgânicas, designadas direções de serviços, e fixou em dezasseis (16) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em uma (1) a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares;

Considerando que o lugar de Chefe da Divisão de Saúde Militar (DSM), criado por meu despacho de 25 de setembro de 2015, se encontra vago;

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

Considerando que o licenciado Nuno Francisco Ribeiro das Neves Verde Caeiro 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, em regime de substituição, o licenciado Nuno Francisco Ribeiro das Neves Verde Caeiro, no cargo de Chefe da Divisão de Saúde Militar, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, conjugados com o n.º 9 do artigo 21.º da mesma Lei.

2 — O ora nomeado fica autorizado, ao abrigo do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

3 — O presente despacho de nomeação produz efeitos a 01 de outubro de 2015.

29 de setembro de 2015. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho.*

Síntese curricular

Nome: Nuno Francisco Ribeiro das Neves Verde Caeiro
Local e data de nascimento: Lisboa, 22 de outubro de 1971

I — Percurso Académico

Licenciatura em Direito, pela Universidade Autónoma de Lisboa (1995)

Pós-graduação em Legística e Ciência da Legislação, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2006)
Curso de Defesa Nacional 2012/13, Instituto da Defesa Nacional (IDN)
Curso de Gestão Civil de Crises (VI edição, 2015), IDN

II — Formação profissional

Estágio — Ordem dos Advogados
Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, Instituto Nacional de Administração (INA)
Outros cursos:

Código do Procedimento Administrativo, INA
O SIADAP e a Gestão por Objetivos, Centro de Estudos e de Formação Profissional (CENFOP)
O Código dos Contratos Públicos, INA
Regime da Aposentação na Administração Pública, INA
Regime de Férias, Faltas e Licenças, INA
Concursos na Administração Pública, INA
O Novo Enquadramento Jurídico da Relação Laboral, INA
Gestão de Sistemas de Qualidade — Implementação de um Sistema de Gestão, TUVRheinland

III — Experiência profissional

Chefe da Divisão de Saúde Militar da DGPRM desde 1 de dezembro de 2008
Jurista da carreira técnica superior da Administração Pública, na DGPRM/MDN, desde 2005
Jurista da Força Aérea (militar RC):
Assessor jurídico na DGPRM/MDN de 2004 a 2005
Assessor jurídico na Direção de pessoal (1997/99 e 2000/04)
Assessor jurídico no Comando da Zona Aérea dos Açores e na Base Aérea n.º 4 (1999/2000)
Consultadoria Jurídica (1995/96, Ministério da Justiça)
Advocacia (1995/96)

Atividade docente:

"Introdução ao Direito", no Curso de Formação de Sargentos da Força Aérea 2000/2003, e "Legislação, Justiça e Disciplina Militares", em 4 cursos de promoção a Sargento-Chefe (Cursos n.os 01/02, 02/02, 01/03 e 02/03) e em 3 cursos de formação de oficiais em regime de contrato (Cursos n.os 02/00, 01/02, 01/03), todos ministrados no Centro de Formação Militar e Técnica da Força Aérea.

Participação em Grupos de Trabalho:

Representante da DGPRM/MDN na Comissão Técnica de Acompanhamento da Reforma da Saúde Mental, desde 2011
Representante da DGPRM/MDN no "Fórum Nacional Álcool e Saúde", desde 2012
Representante da DGPRM/MDN na Equipa Técnica que estudou o abastecimento sanitário nas Forças Armadas (2013)
Membro da Comissão de Acompanhamento dos processos de fusão e de expansão do Polo de Lisboa do Hospital das Forças Armadas, desde 2013
Membro da Subcomissão "Despesas Públicas" da Comissão Técnica do Conselho Interministerial para os problemas das toxicodependências, desde 2013
Participação no Grupo Coordenador do Programa de Prevenção e Combate à Droga e ao Alcoolismo nas Forças Armadas, desde 2012
Participação na organização e nos trabalhos do Fórum de Saúde Militar da CPLP (FSM/CPLP), 2 edições (2014 e 2015)
Elemento da Comissão Organizadora do XIV Encontro de Saúde Militar da CPLP (2009)
Elemento do Júri do Prémio "Defesa e Ambiente", desde 2008
Representante Ambiental da DGPRM na implementação do Projeto EMAS (Sistema Comunitário de Gestão Ambiental) no Edifício EMGFA/MDN (2012)
Representante da DGPRM na Comissão de Acompanhamento do Seguro de Vida dos Militares em Missões Humanitárias e de Paz, entre 2005/08
Coordenador do Subgrupo de trabalho de Apoio Social — Grupo de Trabalho de Reestruturação das Carreiras Militares (2007)

Outras atividades relevantes:

Participação na Conferência Internacional "Force Health Protection NATO Conference" da Nato Centre of Excellence for Military Medicine, com o trabalho "A Saúde Militar portuguesa no contexto da cooperação internacional" (2014)

Artigo "Portuguese Military Health — International Cooperation" publicado na ed. 4/2014 da Revista "Medical Corps International Forum"
Participação na palestra "Fim de contrato: como procurar emprego", Força Aérea (2004)

208981835

FORÇA AÉREA

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 11129/2015

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o oficial em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos da alínea *a*) do artigo 216.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, conjugado com o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e com o n.º 1 do artigo 183.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º, no n.º 1 do artigo 63.º do mesmo Estatuto e na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 217.º do Estatuto 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, conjugado com o artigo 14 do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e em conformidade com o Despacho n.º 5505-B/2015, de 25 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública:

Quadro de Oficiais NAV

Coronel:

TCORNAV038731C, Francisco José Pereira Gonçalves — DGMFA

2 — Ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial pela passagem à situação de reserva do COR NAV 037797-L, Jorge Manuel Ferreira Pimenta, ocorrida em 29 de setembro de 2015.
3 — Conta a antiguidade desde 29 de setembro de 2015.
4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República,* conforme previsto na alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.
5 — É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

29 de setembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *José António de Magalhães Araújo Pinheiro,* General.

208981373

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 11130/2015

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o oficial em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos da alínea *b*) do artigo 216.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, conjugado com o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e com o n.º 1 do artigo 183.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º, no n.º 1 do artigo 63.º do mesmo Estatuto e na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 217.º do Estatuto, 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, conjugado com o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e em conformidade com o Despacho n.º 5505-B/2015, de 25 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública:

Quadro de Oficiais NAV

Tenente-coronel:

MAJNAV083113-B, José Gomes de Oliveira Dinst

2 — Ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial pela promoção ao posto imediato do então TCOR NAV 038731-C, Francisco José Pereira Gonçalves, ocorrida em 29 de setembro de 2015.
3 — Conta a antiguidade desde 29 de setembro de 2015.
4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República,* conforme previsto na alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.
5 — É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

29 de setembro de 2015. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante do Pessoal, em exercício de funções, *José Alberto Fangueiro da Mata,* MGEN/PILAV.

208981324

Direção de Pessoal

Despacho n.º 11131/2015

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que a sargento em seguida mencionada seja promovida ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *d*) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 263.º e no n.º 2 do artigo 279.º do mesmo Estatuto e em conformidade com o Despacho n.º 5505-B/2015, de 25 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública:

Primeiro-sargento:

2SAR PA 132735 G Rute Marieta Pinto Miguel BA4

2 — A presente promoção é realizada ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, para satisfazer necessidades de cariz operacional da Força Aérea, nomeadamente de desempenho de funções de chefia em unidades operacionais e para a formação, treino, aprontamento e sustentação operacional, e que são indispensáveis para o cumprimento da missão.
3 — Conta a antiguidade desde 1 de janeiro de 2015
4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República,* conforme previsto na alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.
5 — Fica colocada na respetiva lista de antiguidades à esquerda do 1SAR PA 130023-H Paulo Roberto Costeira Andrade Araújo.
6 — É integrada na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

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

208981276

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando Territorial de Castelo Branco

Declaração de retificação n.º 881/2015

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 10151/2015, de 2 de setembro de 2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 177, de 10 de setembro de 2015, retifica-se:

Onde se lê no n.º 1 do referido despacho:

«Ao abrigo das disposições conjugadas no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 4 do artigo 23.º da Lei Orgânica da Guarda Nacional Republicana, aprovada pela Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro e alínea *b*) do n.º 2 do Despacho

n.º 8435/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 123 de 30 de junho de 2014, subdelego no Comandante do Destacamento Territorial de Idanha-a-Nova, Capitão de Infantaria, Pedro Lourenço Pereira dos Santos, a competência para a assinatura de guias de marcha e guias de transporte.»

deve ler-se:

«Ao abrigo das disposições conjugadas no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 8435/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 123, de 30 de junho de 2014, subdelego no Comandante do Destacamento Territorial de Idanha-a-Nova, Capitão de Infantaria, Pedro Lourenço Pereira dos Santos, a competência para a assinatura de guias de marcha e guias de transporte.»

29 de setembro de 2015. — O Comandante, *Alfredo João de Oliveira Gonçalves*, Coronel Inf.ª

208980611

Declaração de retificação n.º 882/2015

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 10152/2015, de 2 de setembro de 2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 177, de 10 de setembro de 2015, retifica-se:

Onde se lê no n.º 1 do referido despacho:

«Ao abrigo das disposições conjugadas no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 4 do artigo 23.º da Lei Orgânica da Guarda Nacional Republicana, aprovada pela Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro e alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 8435/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 123 de 30 de junho de 2014, subdelego no Comandante do Destacamento Territorial da Covilhã, Capitão de Infantaria, Jorge Alexandre Ferreira da Costa, a competência para a assinatura de guias de marcha e guias de transporte.»

deve ler-se:

«Ao abrigo das disposições conjugadas no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 8435/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 123, de 30 de junho de 2014, subdelego no Comandante do Destacamento Territorial da Covilhã, Capitão de Infantaria, Jorge Alexandre Ferreira da Costa, a competência para a assinatura de guias de marcha e guias de transporte.»

29 de setembro de 2015. — O Comandante, *Alfredo João de Oliveira Gonçalves*, Coronel Inf.ª

208980741

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Aviso n.º 11384/2015

No âmbito do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 4565/2015, Referência PCTS 8/DSJCJI/DAG/GEST/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 28 de abril de 2015, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração da Justiça, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, notificam-se os candidatos do seguinte:

1 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada por Portaria), a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos, resultante da aplicação dos métodos de seleção, foi homologada por meu despacho de 10/09/2015, por delegação do Diretor-Geral (Despacho n.º 3462/2014, de 24/02/2014, publicado na 2.ª Serie n.º 44, de 04/03), e pode ser consultada no átrio de entrada do edifício onde se encontra sediada a Direção Geral da Administração da Justiça (DGAJ), sita no Campus de Justiça, Av. D. João II, n.º 1.08.01 D/E, Ed. H -1990-097 Lisboa, e na página eletrónica da DGAJ em http://www.dgaj.mj.pt/sections/files/dgaj/procedimentosconcursais/procedimentoconcursal6837/2015/aviso4565-tecnico/tecnico-superior-de/

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

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

29 de setembro de 2015. — A Subdiretora-Geral, *Ana Vitória Azevedo.*

208979584

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.

Aviso n.º 11385/2015

Torna-se público que, nos termos do disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, por despacho de 3 de agosto de 2015 de S. Ex.ª a Ministra da Justiça, foi autorizada a renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, pelo período de um ano a partir de 1 de junho de 2015, ao assistente graduado de medicina legal do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P., Licenciado Pedro Manuel Oliveira e Sousa de Albergaria Resende.

(Não carece de visto ou declaração de conformidade do Tribunal de Contas)

31 de agosto de 2015. — A Diretora do Departamento de Administração Geral, *Isabel Santos*.

208981681

Aviso n.º 11386/2015

Através do aviso n.º 8684/2015, publicado no DR, 2.ª série n.º 154, de 10 de agosto, foi aberto procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a referência P10/2014.

Por não se ter procedido à publicitação do respetivo aviso de abertura, por extrato, em jornal de expansão nacional, conforme determina a alínea *d*), n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, de novo se publica o aviso de abertura tendente à ocupação do mencionado posto de trabalho, sem prejuízo das candidaturas já apresentadas.

Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P. (INMLCF, I. P.), de 1 de dezembro de 2014, proferida ao abrigo da competência atribuída pela alínea *f*) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do INMLCF, I. P., na modalidade de relação jurídica de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. Em cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, consultada a Divisão de Gestão da Mobilidade da Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, foi declarado que não existem trabalhadores em situação de requalificação cujo perfil se adeque às características do posto de trabalho em causa. Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Código do Procedimento Administrativo e legislação complementar.

2 — Local de trabalho: Sede do INMLCF, I. P., Largo da Sé Nova, 3000-213 Coimbra.

3 — Referência do procedimento: P10/2014.

4 — Caracterização do posto de trabalho: funções de estudo, avaliação e elaboração de informações técnicas que fundamentem e preparem as decisões, na área dos recursos humanos, no âmbito das competências elencadas no artigo 3.º dos Estatutos do INMLCF, I. P., e no n.º 2 do artigo 8.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro.

5 — Requisitos de admissão gerais — os previstos no artigo 17.º da LTFP:

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.

6 — Requisitos de admissão especiais:

a.Ser detentor de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;
b.Ter o grau de licenciado, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
c.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 INMLCF, I. P., idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme dispõe a alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009.

7 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório respeita o preceituado no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento do Estado para 2015.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P. (INMLCF, I. P.), em www.inml.mj.pt. Neste formulário deverá ser indicado, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal: P10/2014.

8.2 — As candidaturas deverão ser entregues, no prazo de candidatura, pessoalmente, nos dias úteis entre as 9:00h e as 13:00h e entre as 14:00h e as 18:00h, na Sede do INMLCF, I. P., sita no Largo da Sé Nova, 3000-213 Coimbra, ou enviadas pelo correio, para a referida morada, em carta registada, com aviso de receção, dirigida ao Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P. (INMLCF, I. P.).

8.3 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.4 — Os candidatos devem anexar ao formulário de candidatura os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
Anexo 2 — Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado, onde conste a informação relativa às alíneas *a*) a *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;
Anexo 3 — Fotocópia dos certificados das ações de formação frequentadas relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função posta a concurso, e respetiva duração;
Anexo 4 — Documentos comprovativos dos factos referidos no currículo que relevem para a apreciação do seu mérito.

8.5 — Além dos documentos identificados nos 4 anexos, os candidatos titulares de um vínculo de emprego público, salvo os que integram o mapa de pessoal do INMLCF, I. P., devem ainda apresentar:

Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove inequivocamente: a carreira em que se encontra integrado, a categoria que detém, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a posição remuneratória, menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos.
Anexo 6 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, onde conste a atribuição, competência ou atividade caraterizadora do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa.

8.6 — Os candidatos portadores de deficiência devem apresentar ainda, juntamente com os documentos acima elencados,

Anexo 7 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

9 — A não apresentação dos documentos acima identificados determina a exclusão do procedimento.

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

11 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer dos candidatos, em qualquer fase do processo, a apresentação de documentos comprovativos das declarações proferidas no âmbito do procedimento concursal.

12 — Métodos de seleção: Nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da mencionada LTFP e nos artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, serão utilizados:

12.1 — Para os candidatos identificados no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, que se encontrem a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho colocado a concurso e que não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, são utilizados, como método de seleção obrigatório a avaliação curricular (AC) e como método de seleção facultativo ou complementar a entrevista profissional de seleção (EPS);

12.2 — Para os restantes candidatos são utilizados, como método de seleção obrigatório a prova de conhecimentos (PC) e como método de seleção facultativo ou complementar a entrevista profissional de seleção (EPS).

13 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$
$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

14 — Com a avaliação curricular pretende-se analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas, a avaliação de desempenho obtida e a elaboração e apresentação do CV.

15 — Com a prova de conhecimentos pretende-se avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento concursal.

15.1 — A prova de conhecimentos será de natureza teórica, revestirá a forma escrita e será efetuada em suporte papel, de realização individual, não sendo permitida a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computorizado durante a sua realização, e terá a duração máxima de 90 minutos. É permitida a consulta de legislação.

15.2 — A prova de conhecimentos incidirá sobre as seguintes temáticas:

Os princípios fundamentais do direito administrativo; o ato administrativo; o contrato administrativo; a organização da Administração do Estado; o regime jurídico do trabalho em funções públicas; o regime disciplinar dos trabalhadores em funções públicas; o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública; a organização, atribuições e competências do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.

15.3 — Legislação recomendada:

Constituição da República Portuguesa; Código do Procedimento Administrativo, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro; Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro; Portaria n.º 19/2013, de 21 de janeiro; Decreto-Lei n.º 123/2011, de 29 dezembro; Decreto-Lei n.º 166/2012, de 31 de julho e Declaração de Retificação n.º 54/2012, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 189, de 28 de setembro; Lei n.º 45/2004, de 19 de agosto; Portaria n.º 685/2005, de 18 de agosto; Decreto-Lei n.º 177/2009, 4 agosto; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com as alterações constantes do Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho; Decreto-Lei n.º 100/99, 31 de março; Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro; Acordos Coletivos de Trabalho; Acórdão do Tribunal

Constitucional n.º 474/2013, de 17 de setembro; Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro; Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de março; Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Portaria n.º 62/2009, de 22 de janeiro; Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril; Decreto-Lei n.º 91/2009, de 9 de abril; Portaria n.º 53/2014, de 3 de março, Decreto-Lei n.º 242/2009, de 16 de setembro; Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

16 — Com a entrevista profissional de seleção pretende-se 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.

17 — De acordo com o artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por uma das formas previstas no artigo 30.º daquela Portaria.

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

19 — Em cada método de seleção será adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem com os que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, em cada um dos métodos de seleção.

20 — A valoração final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

21 — 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 são adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação atual.

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

23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção será efetuada através de lista disponibilizada na página eletrónica do Instituto, www.inml.mj.pt, e afixada em local visível e público das Instalações do INMLCF, I. P..

24 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do INMLCF, I. P. e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre aquela publicitação, conforme dispõe o n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

25 — 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, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

26 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

27 — 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».

28 — O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho mencionado no ponto 1 do presente aviso e para os efeitos previstos no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

29 — Júri:

Presidente — Juiz Desembargador Francisco José Brízida Martins, Presidente do Conselho Diretivo do INMLCF, I. P.;

Vogais efetivos — Licenciadas Isabel Maria Ferreira dos Santos, Diretora do Departamento de Administração Geral do INMLCF, I. P. e Maria Amélia Angélico Choupina Ferreira da Mota, Chefe de Divisão dos Recursos Humanos do INMLCF, I. P.;

Vogais suplentes — Licenciadas Maria Fernanda da Silva Correia e Helena Maria Santos Rodrigues, Técnicas Superiores do INMLCF, I. P.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

30 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente procedimento concursal é publicitado na 2.ª série do *Diário da República,* na página eletrónica deste Instituto, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e num jornal de expansão nacional.

28 de setembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Administração Geral, *Isabel Santos*.

208981665

Polícia Judiciária

Despacho (extrato) n.º 11132/2015

Por despachos de 2015.09.25 do Diretor Nacional da Polícia Judiciária, e nos termos dos n.os 1 e 4 do artigo 3.º da Portaria n.º 269/2012, de 3 de setembro, foram cessadas as comissões de serviço que vinham exercendo no Gabinete de Recuperação de Ativos (GRA), aos Inspetores de escalão 2 da Polícia Judiciária, licenciados José Rosete Regueiras e António Fernando de Barros, com efeitos a 10.10.2015.

(Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

29 de setembro de 2015. — Pela Diretora da Unidade, *João Prata Augusto,* Chefe de Área.

208981049

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Secretaria-Geral

Despacho n.º 11133/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 7 de setembro de 2015, a trabalhadora abaixo indicada, concluiu com sucesso, o período experimental na carreira e categoria de técnico superior, na sequência da celebração com esta Secretaria-Geral de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 45.º, artigo 46.º, artigo 48.º, alínea *c*) do n.º 1 do artigo 49.º e n.º 1 do artigo 51.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Maria Clara Pereira Magalhães Gomes — 16,67 valores.

29 de setembro de 2015. — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

208981113

Direção-Geral do Consumidor

Despacho n.º 11134/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 18 de setembro de 2015, Luís Miguel Bordadágua Alves da Conceição, concluiu, com sucesso, o período experimental na carreira e categoria de assistente operacional, com a classificação final de 16,9 valores, na sequência da celebração com esta Direção-Geral de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 45.º, artigo 46.º, artigo 48.º, alínea *c*) do n.º 1 do artigo 49.º e n.º 1 do artigo 51.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

29 de setembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Teresa Moreira*.

208981502

IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.

Deliberação n.º 1850/2015

O IAPMEI, I. P., nos termos do n.º 6 do Anexo I da Resolução do Conselho de Ministros n.º 73-B/2014, de 16 de dezembro, é a entidade designada para assegurar o apoio logístico e administrativo à autori-

dade de gestão do Programa Operacional Temático Competitividade e Internacionalização.

Com vista a agilizar a realização de algumas despesas correntes e de funcionamento, nos termos dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 6 do artigo 21.º Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, e do n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, o Conselho Diretivo do IAPMEI, I. P, deliberou o seguinte:

1 — Delegar na Comissão Diretiva do Programa Operacional Temático Competitividade e Internacionalização, designada no n.º 1 do Anexo I da Resolução do Conselho de Ministros n.º 73-B/2014, de 16 de dezembro, a competência para, observados que sejam os procedimentos legalmente estabelecidos para a contratação pública, bem como a prévia cabimentação orçamental, realizar as despesas correntes e de funcionamento, autorizar a aquisição de bens e serviços, no caso de procedimento por ajuste direto, bem como a competência para contratar, até ao limite de € 4.500,00.

2 — Os limites fixados na presente deliberação para efeitos de autorização de despesas não incluem IVA.

3 — Mais delibera o Conselho Diretivo que os atos praticados no exercício dos poderes ora delegados devem ser dados a conhecer mensalmente ao Conselho Diretivo.

4 — A presente Deliberação produz efeitos desde 28 de maio de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados pela Comissão Diretiva Programa Operacional Temático Competitividade e Internacionalização, no âmbito da presente deliberação.

29 de setembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Miguel Cruz*.

208981592

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA

Direção-Geral do Território

Despacho n.º 11135/2015

Com vista à remodelação e ampliação da Estação de Tratamento de Água de França, em Bragança, infraestrutura incluída no Sistema Multimunicipal de Abastecimento de Água e de Saneamento de Trás-os-Montes e Alto Douro, veio a então sociedade Águas de Trás-os-Montes e Alto Douro, S. A., enquanto concessionária da construção, gestão e exploração deste sistema, criado pelo Decreto-Lei n.º 270-A/2001, de 5 de novembro, apresentar uma proposta de concretização dos bens a abranger pela declaração de utilidade pública, para expropriação com caráter de urgência, a que se refere o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, localizados na freguesia de França, concelho de Bragança.

O Sistema Multimunicipal de Abastecimento de Água e de Saneamento de Trás-os-Montes e Alto Douro encontra-se atualmente inserido no Sistema Multimunicipal de Água e Saneamento do Norte de Portugal, tendo a sociedade Águas de Trás-os-Montes e Alto Douro, S. A. sido, através do Decreto-Lei n.º 93/2015, de 29 de maio, integrada na Águas do Norte, S. A., empresa que lhe sucede nos direitos e obrigações.

Considerando que a declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações necessárias à realização das infraestruturas que integram candidaturas beneficiárias de cofinanciamento pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional ou pelo Fundo de Coesão no âmbito do Quadro de Referência Estratégico Nacional 2007-2013 (QREN), aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 86/2007, de 3 de julho, nomeadamente as infraestruturas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais previstas no Plano Estratégico de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais para o período de 2007-2013 (PEAASAR II), aprovado pelo despacho (2.ª série) n.º 2339/2007, de 14 de fevereiro, e das infraestruturas de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de valorização de resíduos sólidos urbanos, cofinanciados pelo Fundo de Coesão no período de 2000-2006, cujos procedimentos de expropriação se iniciem após a entrada em vigor desse diploma, está prevista no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro;

Considerando que o Sistema Multimunicipal de Abastecimento de Água e de Saneamento de Trás-os-Montes e Alto Douro, ora integrado no Sistema Multimunicipal de Água e Saneamento do Norte de Portugal, abrange o Município de Bragança e que através do Despacho n.º 1391/2013, publicado na 2.ª serie do DR, em 23 de janeiro de 2013, foi declarado o Relevante Interesse Público do reforço do abastecimento de água a Bragança;

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

Considerando o parecer favorável emitido pelo Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF), enquanto entidade gestora do Parque Natural de Montesinho, onde a infraestrutura se insere, e o contrato de concessão relativo à utilização de recursos hídricos para captação de águas superficiais destinadas a abastecimento público, celebrado com a APA;

Assim, no exercício das competências que me foram subdelegadas pelo Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, nos termos da subalínea *ii*) da alínea *b*) do Despacho n.º 10105/2014, publicado no DR 2.ª serie, n.º 150 de 6 de agosto de 2014, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, conjugado com o n.º 2 do artigo 13.º do Código das Expropriações e com os fundamentos constantes da informação n.º 52/DRAJ/2015, da Direção-Geral do Território, determino o seguinte:

1 — Aprovo o mapa e planta anexos ao presente despacho e que dele fazem parte integrante, contendo a identificação e a localização do bem imóvel abrangido pela declaração de utilidade pública da expropriação, com caráter de urgência, a que se refere o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, para efeitos da remodelação e ampliação da ETAR de França, localizada na freguesia de França, concelho de Bragança.

2 — O mapa e planta referidos no n.º 1 podem ser consultados na sede da sociedade da sociedade Águas do Norte, S. A., sita na Avenida Osnabruck, 29, 5000-427 Vila Real, e na Direção-Geral do Território, sita na Rua Artilharia Um, n.º 107, 1099-052 Lisboa, nos termos previstos na Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, que regula o acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização.

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

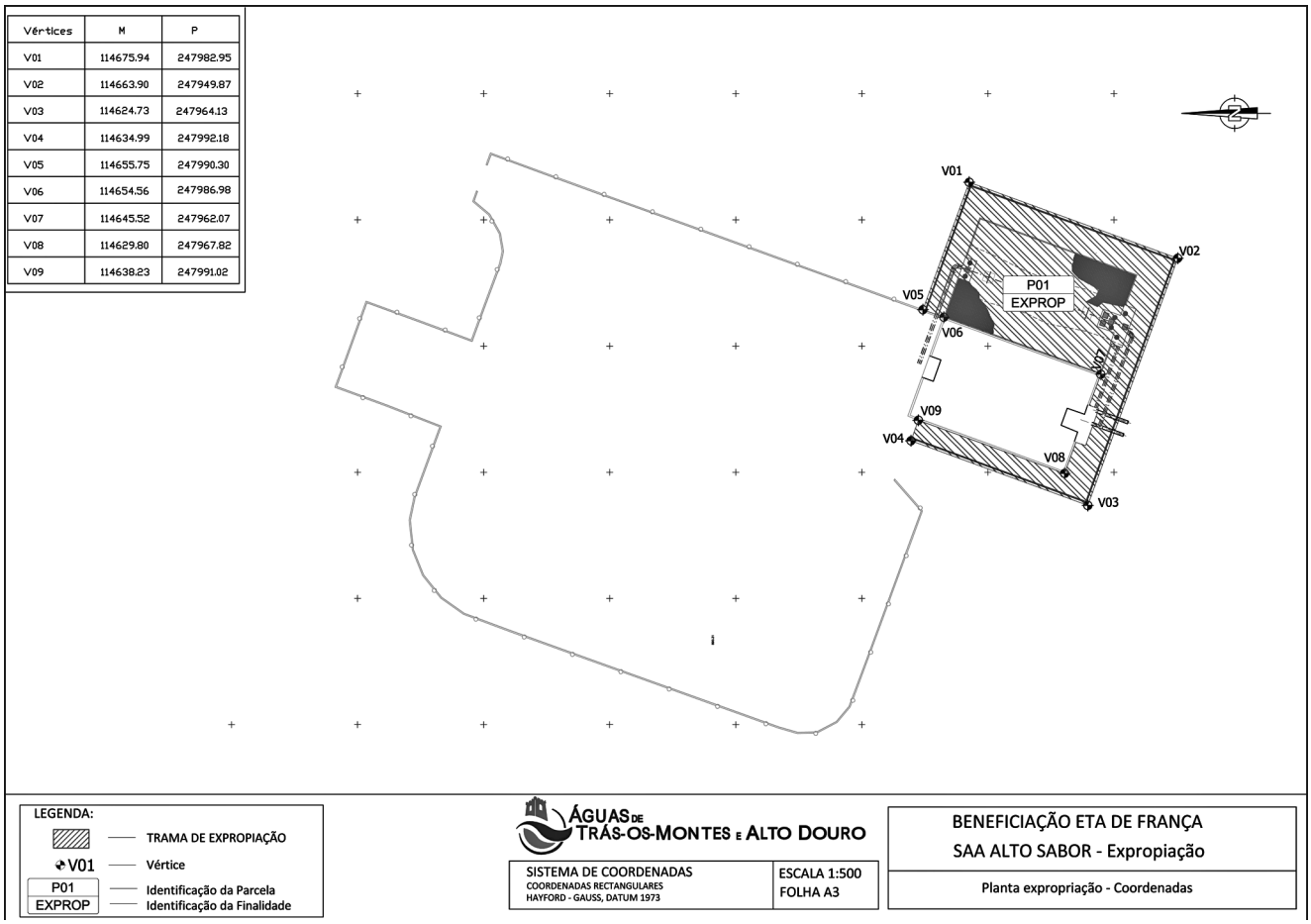
22 de setembro de 2015. — O Diretor-Geral, *Rui Manuel Amaro Alves.*

Mapa de expropriações

Beneficiação da ETA de França SAA Alto Sabor

Concelho de Bragança

Parcela	Nome e morada dos expropriados e outros interessados	Freguesia	Matriz rústica	Confrontações do prédio	Descrição predial	Planta de ordenamento	Planta de condicionantes	Área (metros quadrados)
P01	Proprietário: Junta de Freguesia de França, EN 103-7, 5300-541 França.	França	Omissa rústica	Norte: ETA França. Sul: Junta de Freguesia de França. Nascente: Junta de Freguesia de França. Poente: estrada.	Omisso	Solo Rural. Espaços Florestais de Conservação e de Proteção. Plano Ordenamento Parque Natural Montesinho.	Parque Natural Montesinho.	936,17



208979243

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.

Despacho n.º 11136/2015

1 — De acordo com o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, foi aberto procedimento concursal para seleção do titular do cargo, de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe de Unidade de Recuperações (DAI-UREC), previsto no n.º 2 dos artigos 1.º e 2.º dos Estatutos do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P., aprovados pela Portaria n.º 393/2012, de 29 de novembro.

2 — O referido procedimento foi publicitado e concluído de acordo com os respetivos condicionalismos e formalismos legais, tendo o Júri do concurso apresentado proposta de designação da licenciada Ana Rita Pinto Mateus Pereira para o desempenho daquele cargo, com base nos factos, razões e fundamentos constantes da referida proposta, que integra o respetivo procedimento concursal.

3 — Tendo em conta a citada proposta de designação, considera-se que a candidata possui a competência técnica, a experiência profissional e a aptidão necessárias para o exercício do cargo, bem como o perfil adequado para o exercício das funções em causa.

4 — Pelo exposto, designo para o cargo de Chefe de Unidade de Recuperações, a licenciada Ana Rita Pinto Mateus Pereira, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2015, nos termos dos números 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004.

5 — A nota curricular da licenciada em apreço fica junta ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

14/09/2015. — O Presidente do Conselho Diretivo do IFAP, I. P., *Luís Souto Barreiros.*

Síntese Curricular

Dados Pessoais:

Nome: Ana Rita Pinto Mateus Pereira
Data de Nascimento: Oeiras, 23 de dezembro de 1975
Nacionalidade: Portuguesa

Habilitações Académicas:

Licenciada em Engenharia Agronómica pelo Instituto Superior de Agronomia/Universidade de Lisboa.

Experiência Profissional:

Desde dezembro de 2014: Chefe da Unidade de Recuperação de Verbas em regime de substituição

De agosto de 2010 a dezembro de 2014: Técnica Superior do Quadro do IFAP, com funções na Unidade de Recuperação de Verbas

Desde dezembro de 2004 a agosto de 2010: Técnica superior no Departamento de Apoios ao Investimento do IFAP — Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P, na área de recuperação de verbas;

De outubro de 2000 a dezembro de 2004: Câmara de Agricultura Lusófona — Técnica com funções no âmbito da análise e gestão de projetos cofinanciados ligados ao setor agrícola e do desenvolvimento rural, bem como, na área da Cooperação e Desenvolvimento, e Internacionalização do setor agrícola, agrocomercial e agroindustrial. Coordenadora de Formação Profissional.

208980077

MINISTÉRIO DA SAÚDE

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

Aviso (extrato) n.º 11387/2015

Processo Disciplinar — Notificação de decisão final

Ana Luísa Conceição Prudêncio, assistente técnica, a exercer funções no Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) — Cascais, com última residência conhecida na Rua Olivença, 50 R/C- Dtº, em Carcavelos, do concelho de Cascais, é notificada, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 1, do artigo 222.º e do n.º 2, do artigo 214.º, ambos da Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de que por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., datada de 15-07-2015, (Ata n.º 135), exarada na Informação n.º 5324/GJC/2015, de 06-07-2015, sobre o relatório final do processo disciplinar que lhe foi instaurado, foi aplicada a sanção disciplinar de demissão, com inicio de produção de efeitos nos termos do artigo 223.º da Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas (LTFP).

Fica, ainda, notificada do prazo de 20 dias contados da data da publicação deste Aviso para, querendo interpor recurso tutelar para o Ministro da Saúde.

11 de setembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Nuno Ribeiro de Matos Venade.*

208979227

Despacho (extrato) n.º 11137/2015

Por despacho de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública de 17/08/2015, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria à enfermeira Maria José Turrion Leite Guerreiro, para integrar o mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

16 de setembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Nuno Ribeiro de Matos Venade*.

208980993

Despacho (extrato) n.º 11138/2015

Por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 22 de junho de 2015, foi autorizada a cessação de funções da Licenciada Ana Cristina Alves Alvarez Curado Ribeiro, a seu pedido, do cargo de Diretora do Departamento de Recursos Humanos da ARSLVT,IP, com efeitos a 12 de agosto de 2015.

18 de setembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale Tejo, I. P., *Nuno Ribeiro de Matos Venade*.

208979827

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Despacho n.º 11139/2015

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Pública, proferido em 24/08/2015, foi autorizada a consolidação da cedência de interesse público da assistente técnica, Maria da Graça Murteira Vicente Rato, nos termos do n.º 3 e n.º 10 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do mapa de pessoal do Hospital de Vila Franca de Xira, E. P. E. para o mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central, da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., com efeitos reportados a 01/03/2015.

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

208979316

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Aviso (extrato) n.º 11388/2015

Faz-se público que, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, foi por despacho datado de 21 de setembro de 2015 do Sr. Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP, Dr. João Moura Reis, homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal comum para preenchimento de 3 postos de trabalho da carreira de Técnico de Diagnóstico e Terapêutica da área de Terapia Ocupacional, em regime contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, no âmbito do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP/Centro de Medicina Física e de Reabilitação do Sul, aberto pelo Aviso n.º 5005/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 88 de 7 de maio de 2015:

	Nome	Classificação
1.º	Cláudia Sofia Espírito Santo Teixeira	17,70 valores.
2.º	Margarida de Jesus Rodrigues	15,96 valores.
3.º	Joana Batista Correia	14,69 valores.
4.º	Ana Filipa Duarte Mesquita	14,39 valores.
5.º	Diana Fernandes de Sousa	14,19 valores.
6.º	Denise Mestre Gomes	13,83 valores.
7.º	Joana Filipa Ganhão Palma	13,77 valores.
8.º	Rosa Catarina Afonseca de Araújo	13,11 valores.
9.º	Ana Mafalda Carola Félix	12,86 valores.
10.º	Hugo Miguel Candeias Baltazar	12,76 valores.

Ana Catarina Monteiro Santos Jardim *a*)
Ana Isabel Carvalho Teixeira *a*)
Francisca Pereira Fonseca Vasconcelos Duarte *a*)

a) Candidato excluído por falta de comparência à entrevista de seleção.

A presente lista encontra-se também disponível para consulta na página eletrónica desta ARS Algarve, IP, (www.arsalgarve.min-saude.pt) e afixada em local próprio na sede dos serviços da Administração Regional de Saúde.

Conforme n.º 2 do artigo 65.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, cabe recursos hierárquico, com efeito suspensivo, a interpor no prazo de 10 dias úteis para o Ministro da Tutela.

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

208982337

Aviso (extrato) n.º 11389/2015

Torna-se público que nos termos do n.º 5 da cláusula 26.º do ACT que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para postos de trabalho da carreira médica no âmbito das entidades prestadoras de cuidados de saúde que revistam natureza empresarial, foi por despacho do Sr. Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP, Dr. João Moura Reis, datado de 21 de setembro de 2015, homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal simplificado aberto através do Aviso n.º 6857/2015 publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 119 de 19-6-2015, para recrutamento de trabalhadores médicos com vista à celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, para o preenchimento de 5 postos de trabalho da Carreira Médica da área de Psiquiatria, procedente do Despacho n.º 5952-A/2015, *Diário da República* n.º 106*,* de 2 de junho de 2015:

Nome	Classificação
1. Emanuel Filipe Leite dos Santos	18.92 valores
2. Ana Filipa Araújo Neto de Miranda	18.52 valores
3. Cláudia Susana Costa dos Reis	18.28 valores
4. Daniela Assunção Faria	17.69 valores
Ana Sofia Castro Cruz	*a*)
Margarida Inês Pires Duarte	*a*)

Nota:

a) Candidatos excluídos por falta de comparência à entrevista.

A presente lista encontra-se disponível para consulta na página eletrónica desta ARS Algarve, I. P., (www.arsalgarve.min-saude.pt).

23 de setembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis*.

208982329

Aviso (extrato) n.º 11390/2015

Torna-se público que nos termos do n.º 5 da cláusula 26.º do ACT que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para postos de trabalho da carreira médica no âmbito das entidades prestadoras de cuidados de saúde que revistam natureza empresarial, foi por despacho do Sr. Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP, Dr. João Moura Reis, datado de 21 de setembro de 2015, homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal simplificado aberto através do Aviso n.º 6917/2015 publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 119 de 19-6-2015, para recrutamento de trabalhadores médicos com vista à celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, para o preenchimento de 5 postos de trabalho da Carreira Médica da área de Ortopedia procedente do Despacho n.º 5952-A/2015, *Diário da República* n.º 106, de 2 de junho de 2015:

Nome	Classificação
1.Ana Rita Serra Jerónimo.	17.90 valores
2.Augusto José Barroso C.A. Martins	17.80 valores *a*)
3.Eunice Tavares Pais de Carvalho	17.80 valores *a*)
Andreia Maria Silva Martins Ferreira	*b*)

Notas:

a) Depois de aplicado o critério de desempate definido pelo Júri.
b) Candidato excluído por falta de comparência à entrevista.

A presente lista encontra-se disponível para consulta na página eletrónica desta ARS Algarve, I. P., (www.arsalgarve.min-saude.pt).

25 de setembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis*.

208982345

Aviso (extrato) n.º 11391/2015

Processo Disciplinar

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 214.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não tendo sido possível a notificação pessoal por ausência do arguido do serviço e tendo-se frustrado a tentativa de notificação para a sua morada pessoal, fica por este meio notificado o Senhor Joaquim Manuel Pinto Serra, trabalhador desta Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Assistente Operacional, adstrito à Unidade de Apoio à Gestão da Unidade Funcional de Albufeira do ACES Central, com a última morada conhecida na Rua Estádio Quinta da Bela Vista, Lote A 17, Apartamento 305, 8200-001 Albufeira, de que contra si foi deduzida acusação no âmbito do processo disciplinar n.º 1/2015-PD, que lhe foi instaurado por despacho do Senhor Vogal do Conselho Diretivo da ARS Algarve, I. P., Dr. Nuno Sancho Ramos, em 12 de janeiro de 2015. Mais fica notificado de que, nos termos do citado n.º 2 do artigo 214.º, dispõe de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* para apresentar a sua defesa por escrito, no identificado processo disciplinar, podendo, no mesmo prazo, consultar o processo entre as 10h e as 12h e as 15h e as 18h, nos dias úteis, na Unidade de Administração Geral da ARS Algarve, I. P., na Estrada Nacional 125, Sítio das Figuras Lote 1, 2.º Andar, 8005-145 Faro.

29 de setembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *João Moura Reis.*

208982353

Centro Hospitalar do Oeste

Aviso (extrato) n.º 11392/2015

Para conhecimento dos interessados, em cumprimento do disposto no artigo 25.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, publica-se a lista da avaliação curricular e notificam-se os candidatos da data da entrevista profissional de seleção ao procedimento concursal para 96 (noventa e seis) postos de trabalho na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Oeste, aberto pelo Aviso n.º 7314/2015, publicado do *Diário da República* 2.ª série, n.º 127, de 2 de julho de 2015. A lista da avaliação curricular e a grelha com a indicação do dia, da hora e local da realização da entrevista, serão publicitadas na página eletrónica deste Centro Hospitalar em www.choeste.min-saude.pt, e afixadas nos locais habituais.

29 de setembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Manuel Ferreira de Sá*.

208979219

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Deliberação (extrato) n.º 1851/2015

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que o contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado do Enfermeiro, José Henrique Lima dos Santos, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, cessa com efeitos a partir de 29 de setembro de 2015.

29 de setembro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

208980725

Deliberação (extrato) n.º 1852/2015

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 10-09-2015:

Zita Amélia Gameiro dos Santos, Médica Interna de Psiquiatria, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 04 horas semanais, em consultório médico, na Avenida Elias Garcia, n.º 137 4.º Andar.

29 de setembro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

208981073

Deliberação (extrato) n.º 1853/2015

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 23-07-2015:

Vânia Vidinhas Viveiros, Médica Interna de Psiquiatria, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 12 horas semanais, na empresa S24.

29 de setembro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

208980888

Deliberação (extrato) n.º 1854/2015

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 27-08-2015:

Sara Cristina Alexandre Portugal, Terapeuta Ocupacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 14 horas semanais, para exercer a atividade de terapia ocupacional, de forma autónoma em contexto domiciliário.

29 de setembro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

208980969

Deliberação (extrato) n.º 1855/2015

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 17-09-2015:

Jordão Filipe dos Ramos Abreu, Enfermeiro, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções públicas, 6 horas semanais, na Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, ao abrigo da alínea *c*) do artigo 21.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

29 de setembro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

208980806

Inspeção-Geral das Atividades em Saúde

Despacho n.º 11140/2015

Na sequência do procedimento concursal de seleção para o provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, correspondente à Divisão de Gestão de Recursos da Inspeção Geral das Atividades em Saúde, aberto por Aviso n.º 8970/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 157, de 13 de agosto de 2015, e publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o código da oferta OE201508/0275, designo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, e com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 64- A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015 de 3 de setembro, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, a Licenciada Marta João Mesquita Pereira Domingues Nunes, no cargo de Chefe de Divisão de Gestão de Recursos da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde.

A nomeada possui a experiência profissional, o perfil, a competência técnica e a aptidão mais adequadas ao exercício das respetivas funções, destacando-se o elevado nível no planeamento e organização, orientação para resultados, com rigor e autonomia, trabalho de equipa e coordenação, relacionamento interpessoal, qualidade da experiência profissional e tolerância à pressão e contrariedades, evidenciado na síntese curricular em anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

A presente designação produz efeitos a partir de 23 de setembro de 2015.

28 de setembro de 2015. — A Inspetora-Geral, *Leonor Furtado.*

ANEXO

Síntese curricular

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa. Pós-graduada em Direito da Comunicação pelo Instituto Jurídico da Comunicação da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Técnica superior da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, desempenhou cargo de Chefe de Divisão de Apoio Administrativo e Planeamento e Divisão de Gestão de Recursos, em regime de substituição, desde 1 de maio de 2015 até à presente data.

Exerceu funções de jurista no Departamento de Segurança Privada da Direção Nacional da Policia de Segurança Pública; na Direção de Serviços de Processos Especiais da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, e de técnica superior na Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Direção de Serviços de Recursos Humanos da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia.

Advogada, com inscrição na Ordem dos Advogados suspensa a seu pedido.

208979276

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Gabinete do Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar

Despacho n.º 11141/2015

'A Escola da Paula' — Sociedade Unipessoal, L.da, é um estabelecimento de ensino sediado na Rua Elias Garcia, n.º 28-C, 2770-327 Amadora que, no âmbito do ensino particular e cooperativo, dispõe de valências de creche e jardim-de-infância sendo a sua população escolar composta por educandos e alunos até aos seis anos de idade.

Mediante o devido processo de inquérito, por parte da IGEC, para o apuramento de factos relacionados com a atividade exercida naquele estabelecimento, concluiu-se que o mesmo não cumpria os requisitos legais para a sua existência e funcionamento. Tal facto foi admitido pela própria entidade titular que informou da situação de ilegalidade existente perante o Ministério da Educação e Ciência e a Segurança Social.

Face ao confronto entre os factos apurados e a prova produzida, a proprietária admitiu ser inviável dar continuidade ao projeto de funcionamento do estabelecimento declarando pretender proceder ao seu encerramento não iniciando quaisquer atividades no ano letivo de 2015/2016.

Deste modo:

- estando o estabelecimento 'A Escola da Paula' em atividade, mas sem a devida autorização de funcionamento, contrariando as disposições legais que regem a matéria — n.º 1 do artigo 30.º e n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro, doravante designado por EEPC;

- não tendo sido dado cumprimento ao disposto nas alíneas *e*) e *j*) do artigo 38.º do referido decreto-lei;

- tendo sido violados preceitos imperativos quanto ao funcionamento de um estabelecimento de ensino desta natureza, não tendo sido desencadeados os mecanismos legais de forma a acautelar as devidas condições e requisitos conducentes à obtenção de autorização de funcionamento, *maxime* os constantes dos artigos 30.º a 32.º do EEPC, relativos à autorização de funcionamento;

- tendo sido dado cumprimento ao disposto no n.º 4 do artigo 72.º do EEPC — audição da entidade proprietária do estabelecimento em causa;

a) Determino o imediato encerramento compulsivo do estabelecimento de ensino 'A Escola da Paula', propriedade de 'A Escola da Paula' — Sociedade Unipessoal, L.da, sito na Rua Elias Garcia, n.º 28-C, 2770-327 Amadora, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 72.º do EEPC.

b) Determino, igualmente, a entrega de toda a documentação do referido estabelecimento nos termos e no prazo fixado no n.º 1 artigo 70.º do EEPC, devendo a DGEstE indicar qual o estabelecimento de ensino público a quem deverá ser remetida a referida documentação.

29 de setembro de 2015. — O Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar, *João Casanova de Almeida*.

208982418

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Álvaro Velho, Barreiro

Aviso (extrato) n.º 11393/2015

Procedimento Concursal comum de recrutamento para ocupação de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo resolutivo certo para carreira e categoria de assistente operacional.

Lista Definitiva dos Candidatos

1 — Ana Catarina Ferreira Afonso — 16,50
2 — Sandra Iris Gentil Fernandes — 16,50
3 — Suzete Maria Fernandes da Silva — 16,50
4 — Maria Ascensão Diéb Lopes — 16,00
5 — Ana Paula Veríssimo da Silva — 15,50
6 — Maria Fernanda Medeiros Santana — 15,00
7 — Rosa Alves dos Santos Silva — 15,00
8 — Teresa da Conceição Soeiro Amorim — 14,50
9 — Ana Maria Nunes Gonçalves — 14,00
10 — Edite Maria Parreira Candeias Correia — 14,00
11 — Maria de Fátima Gomes Vinagre Santos — 14,00
12 — Maria Fernanda Guerreiro Alexandrino Veríssimo — 14,00
13 — Maria José Velez Cordeiro — 14,00
14 — Matilde Augusta Pêgo Figueira Margalhos — 14,00
15 — Ana Sofia Tomé Fernandes Pinheiro — 13,50
16 — Leonilde Ribeiro Neves Mestre — 13,50
17 — Lina de Jesus dos Santos Felizardo — 13,50
18 — Regina Maria Esteves Marcelo Santos — 13,50
19 — Sónia dos Santos Oliveira — 13,50
20 — Sónia Rute Pereira Faísca — 13,50
21 — Alcina Maria de Fátima Ribeiro Araújo Fernandes — 13,00
22 — Ana Maria da Silva Raimundo — 13,00
23 — Ana Maria Mendes da Costa — 13,00
24 — Carmen Sofia Lebre Cristiano — 13,00
25 — Cláudia Isabel Abrantes Coelho de Moura — 13,00
26 — Cristina Maria Pinto Ferreira — 13,00
27 — Encarnação Monteiro Pinto Martins — 13,00
28 — Gina Maria Ribeiro de Almeida — 13,00
29 — Hélia Maria do Nascimento da Silva Pina — 13,00
30 — Luísa Cesaltina Realista Mateus — 13,00
31 — Maria do Rosário Costa de Oliveira — 13,00
32 — Maria Manuela Oliveira Tavares Castor — 13,00
33 — Maria Teresa Ganhão Rasquinho de Seabra — 13,00
34 — Paula Alexandra Ramos Filipe Rodrigues — 13,00
35 — Ana Paula Ramos e Sousa Marques Dores — 12,50
36 — Antónia Timoita Tiago Baltazar — 12,50
37 — Bernardina Isabel da Silva Camões — 12,50

38 — Celeste Cristina Traguedo da Silva — 12,50
39 — Edite Adelaide de Oliveira de Jesus — 12,50
40 — Fernanda de Jesus dos Santos Felizardo — 12,50
41 — Gertrudes Inácia Zorreta do Carmo Pedroso — 12,50
42 — Maria de Fátima de Almeida Pereira Neves 12,50
43 — Maria José — 12,50
44 — Maria José Cunha da Silva — 12,50
45 — Maria Narcisa Cardoso Baptista — 12,50
46 — Mercedes Catarina da Silva Casas Novas — 12,50
47 — Ana Isabel Serrão Simões — 12,00
48 — Conceição Caluo Baptista Cambuta Chitunda — 12,00
49 — Djamila Ivana Ferreira da Costa — 12,00
50 — Fernanda Teresa de Jesus Fernandes — 12,00
51 — Maria Amélia da Ressurreição Pereira — 12,00
52 — Maria do Rosário Fonseca Correia — 12,00
53 — Maria Ivone Ferreira da Graça — 12,00
54 — Patrícia Sofia Salgueiro Carias — 12,00
55 — Rute Isabel Tavares Pedro Marques — 12,00
56 — Sara Récio Mora Faro — 12,00
57 — Anabela de Almeida Oliveira Barão — 11,50
58 — Cláudia Aurora Salgueiro Soares — 11,50
59 — Duarte da Conceição Bagarrão — 11,50
60 — Elisabete Gourgel Pinheiro — 11,50
61 — Graça Cristina da Silva Gomes — 11,50
62 — Helena Cristina do Rosário Marta — 11,50
63 — José Jacinto Rosa Guerreiro — 11,50
64 — José Manuel de Matos Mendes — 11,50
65 — Luísa Maria de Sousa Vicente Medeiros Iria — 11,50
66 — Vítor Manuel Malação Lopes — 11,50
67 — Aida dos Anjos Cataluna das Neves — 11,00
68 — Ana Patrícia de Oliveira Guerra — 11,00
69 — Ana Rita Pereira Ramos — 11,00
70 — Anabela Nogueira dos Reis e Vila Cerqueira — 11,00
71 — Carmelina de Lourdes Camilo Vitorino Esteves Nazaré — 11,00
72 — Célia Maria Santos Lúcio Martinho — 11,00
73 — Dina Maria Pinheiro Ferreira Ribeiro Fernandes — 11,00
74 — Diogo Alexandre Pinto de Oliveira — 11,00
75 — Elisabete Maria de Matos Godinho — 11,00
76 — Eva de Jesus de Freitas Vasconcelos Figueiredo — 11,00
77 — Guida Maria Gonçalves Pacheco Marcelino — 11,00
78 — José Luís da Conceição Coelho — 11,00
79 — Julieta Maria Rodrigues Pereira Mendes — 11,00
80 — Margarida Paula Pina de Almeida — 11,00
81 — Maria Luísa Lopes de Azevedo Costa — 11,00
82 — Maria Paula Milheiro Borges Marques Brísida — 11,00
83 — Mariana Virgínia Garcia Vieira Ferreira — 11,00
84 — Natércia Cuna de Carvalho e Conde — 11,00
85 — Patrícia Isabel Dias de Almeida — 11,00
86 — Paula Cristina Coração — 11,00
87 — Priscila Alexandra Simões Pontes — 11,00
88 — Rosária Maria dos Santos Estêvão Duarte — 11,00
89 — Sónia Cristina Camacho Pombo Coentro — 11,00
90 — Alcinda Páscoa Gomes — 10,50
91 — Aldina Paula Lopes dos Santos — 10,50
92 — Alice da Rocha Batista Gonçalves — 10,50
93 — Ana Cristina Granado dos Santos — 10,50
94 — Ana Maria Pacheco Clemente Caeiro — 10,50
95 — Ana Patrícia Pombo — 10,50
96 — Cátia Cristina Ferreira Gonçalves — 10,50
97 — Cecília Maria de Oliveira Vasconcelos Homem — 10,50
98 — Cidália Maria Martins Mesquita Rodrigues — 10,50
99 — Daniela Cristina Silva Parreira Santos — 10,50
100 — Deolinda Beatriz Pereira Barroso — 10,50
101 — Dora Cristina Contente da Silva Balona — 10,50
102 — Erina Alexandra Leitão Fragoso Justo — 10,50
103 — Ermelinda da Conceição Marques das Neves Von Kotze — 10,50
104 — Fernanda Maria da Anunciação das Dores — 10,50
105 — Florbela Ferreira Gomes — 10,50
106 — Helena Paula Rocha Pisco Tangarrinhas Ferrada — 10,50
107 — Isabel Maria da Silva Gomes — 10,50
108 — Isabel Maria de Almeida de Oliveira Figueiredo — 10,50
109 — Isabel Maria Pires Covas — 10,50
110 — Ivone Maria Rico Dâmaso Costa — 10,50
111 — Joana Rita Oliveira Martinho — 10,50
112 — Joaquim Manuel Colaço de Almeida — 10,50
113 — Leónia dos Anjos Oliveira da Silva — 10,50
114 — Lígia Maria Rodrigues Nunes — 10,50
115 — Lúcia Maria da Silva Oliveira — 10,50
116 — Magda Armanda Batista Teles Pinelas — 10,50
117 — Manuel Lima Fortes — 10,50
118 — Maria Adelaide Gomes Gouveia Marques — 10,50
119 — Maria Alice Azevedo Nogueira Elvas — 10,50
120 — Maria de Fátima Diniz Colaço Martins Pato — 10,50
121 — Maria dos Santos Raposo de Oliveira Ramos — 10,50
122 — Maria Fernanda Antunes de Jesus — 10,50
123 — Maria Lucília Henriques Pedro — 10,50
124 — Maria Luísa Pereira Galveia Tavares — 10,50
125 — Maria Margarida Tomé Mendes Moreno — 10,50
126 — Marina Miguel Piedade Taveira Garcia Alves — 10,50
127 — Marta Sofia Pombo da Silva — 10,50
128 — Miguel Alegria Martins — 10,50
129 — Mónica Sofia Ribeiro da Silva Reis — 10,50
130 — Paula Cristina Krithinas e Silva Mochila — 10,50
131 — Paula Maria Correia Rodrigues Café — 10,50
132 — Pedro Manuel Lobo Correia — 10,50
133 — Rúben Martins Serra — 10,50
134 — Sandra Margarida da Silva Soares Almonor — 10,50
135 — Sílvia Cristina Mataloto Faleiro — 10,50
136 — Sónia Cristina Leal das Neves — 10,50
137 — Susana Isabel Dias de Matos — 10,50
138 — Susana Paula Lino Escada de Almeida — 10,50
139 — Teresa Maria Baptista Nunes — 10,50
140 — Vanda Cristina Coelho dos Reis — 10,50
141 — Ana Filipa Ricardo Vieira — 10,00
142 — Antonieta dos Santos Canelas Valente — 10,00
143 — António da Silva — 10,00
144 — Cidalina Maria dos Santos Raimundo — 10,00
145 — Fábio Alexandre Sameiro da Silva — 10,00
146 — Fernando Manuel de Jesus Caleira — 10,00
147 — José António dos Santos Cardoso — 10,00
148 — José Luís Oliveira Nunes — 10,00
149 — Júlia Maria da Costa Cotovio de Matos — 10,00
150 — Maria Fernanda Rodrigues Pires Conde — 10,00
151 — Maria Júlia Ferro Esteves Trancoso Santos — 10,00
152 — Marisa Alexandra Sousa Gonçalves — 10,00
153 — Milena Emília Honório Santos Barros — 10,00
154 — Nuno Manuel Galvão Nunes — 10,00
155 — Paula Cristina da Costa Nogueira Fernandes — 10,00
156 — Pedro Miguel Jesus David — 10,00
157 — Ricardo Manuel Martins Brito — 10,00
158 — Vítor Manuel Rita Guerreiro — 10,00
159 — Vítor Paulo Lebrinhas de Oliveira — 10,00

29 de setembro de 2015. — O Diretor, *Joaquim Lopes Nogueira.*
208981487

Escola Secundária Alves Martins, Viseu

Aviso n.º 11394/2015

Procedimento Concursal comum de recrutamento em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo na carreira e categoria de assistente operacional

A Escola Secundária Alves Martins, em Viseu, torna público que se encontra aberto o processo de seleção para Contrato de Trabalho a Tempo Parcial, nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e Portaria n.º 83-A/2009, de 29 de janeiro.

1 — Número de trabalhadores: 2 — com quatro horas diárias cada;

2 — Local de trabalho: Escola Secundária Alves Martins, Viseu;

3 — Caracterização do posto de trabalho: prestação de serviços de limpeza e outros no âmbito da carreira e categoria de assistente operacional, 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) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola.

4 — Remuneração ilíquida prevista 2,90€/hora, acrescido de subsídio de refeição.

5 — Duração de contrato: a partir da data da assinatura do contrato e até ao dia 9 de junho de 2016.

6 — Requisitos legais exigidos: escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato.

7 — Prazo e procedimento de formalização de candidaturas:

a) As candidaturas devem ser apresentadas durante 5 dias úteis a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* em formulário que poderá ser solicitado nos Serviços de Administração

Escolar devendo ser entregue pessoalmente ou mediante correio registado para Av.ª Infante D. Henrique, 3514-507 Viseu.

b) As candidaturas devem ser instruídas com os documentos abaixo indicados, a saber: Documento comprovativo das habilitações literárias; *Curriculum Vitae* devidamente datado e assinado, acompanhado dos documentos que comprovem o que nele se refere e que reportem a formação e experiência profissional; Fotocópia do B.I./C.C.; Fotocópia do Cartão de Contribuinte.

8 — Método de Seleção:

Considerando a urgência do recrutamento por motivos do início escolar 2015/2016 e de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 e dos n.º 1 e 2 do artigo n.º 6 da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado apenas um método de seleção, Avaliação Curricular.

8.1 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo defunções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com a 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 e que são os seguintes:

Habilitação Académica de Base (HAB) ou curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 4(EP) + 2(FP)}{7}$$

8.1.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — Habilitação de grau académico superior,

b) 18 valores — 11.º ano ou 12.º de escolaridade ou de cursos que lhe sejam equiparados;

c) 16 valores — Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

8.1.2 — Experiência Profissional (EP) — Tempo de serviço no exercício das funções, nas funções inerentes à carreira e categoria descrita no ponto 3 do presente aviso;

a) 20 valores — 6 meses ou mais 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;

b) 18 valores — mais de 3 meses e menos de 6 meses de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

c) 16 valores — menos de 3 meses de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

d) 14 valores — mais de 6 meses de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

e) 12 valores — mais de 3 meses e menos de 6 meses de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

f) 10 valores — menos de 3 meses de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

8.1.3 — Formação Profissional (FP) — Formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com o mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 10 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;

b) 8 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional num total de 15 ou mais horas e menos de 60 horas;

c) 4 valores — formação indiretamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;

d) 2 valores — formação indiretamente relacionada num total de 15 ou mais horas e menos de 60 horas.

8.2 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de (AC), consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.

8.3 — Em caso de empate na pontuação obtida, será dada preferência ao candidato que tiver pontuação mais elevada sucessivamente nos parâmetros Experiência Profissional e Habilitações Literárias. Se, ainda assim, o empate persistir, será dada prioridade ao candidato mais velho.

8.4 — Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação final.

9 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2015/20016.

10 — Composição do Júri do concurso:

Presidente: Ilda Gama Simões, Subdiretora.

Vogais efetivos:

Fernando Ramiro Gonçalves Figueiredo, Adjunto da Direção;
António Carlos Gonçalves Trigo, Encarregado Operacional.

Vogais suplentes:

1.º Lúcio dos Santos Almeida, Coordenador Técnico;
2.ª Susana Maria Cunha Albuquerque Santos Almeida, Assistente Técnica.

28 de setembro de 2015. — O Diretor, *Adelino Manuel M. L. Azevedo Pinto*.

208980352

Agrupamento de Escolas Amadeo de Souza Cardoso, Amarante

Aviso n.º 11395/2015

Em cumprimento do disposto na Lei n.º 35/2014, de 20/6, e do previsto 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, torna-se público que, por meu despacho de 16/09/2015, se encontra aberto, pelo prazo de 5 dias úteis a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial para 1 assistente operacional de grau 1, para o ano letivo de 2015-2016, com período definido até 09/06/2016, ao abrigo da alínea *e*) do artigo 57.º da LTFP.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20/6, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011.

2 — Caracterização do posto de trabalho: assistente operacional de grau I.

3 — Período de Trabalho — 4h/dia.

4 — Local de trabalho: estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas Amadeo de Souza Cardoso.

5 — Remuneração: Valor horal — 2,91€.

6 — Habilitações: escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada.

7 — Requisitos de Admissão: Os requisitos gerais de admissão estão definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20/6.

8 — Os métodos de seleção e critérios de avaliação estão publicitados na página eletrónica do Agrupamento.

Nota. — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2015-2016.

29 de setembro de 2015. — O Diretor, *Joaquim Artur Pereira Correia*.

208981479

Escola Secundária Arquitecto Oliveira Ferreira, Praia da Granja — Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 11396/2015

Procedimento concursal comum de recrutamento de 4 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para a carreira de assistente operacional, grau 1, no ano letivo 2015/2016, após a consulta à Direção de Serviços de Recrutamento e Gestão da Mobilidade (INA).

Nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do disposto no artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e 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 e de acordo com o despacho de 16 de setembro de 2015 do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, procede-se à abertura de concurso para celebração de 4 contratos de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial.

1 — Tipo de oferta: quatro contratos a quatro horas diárias a termo resolutivo certo a tempo parcial, até ao dia 9 de junho de 2016.

2 — Âmbito do recrutamento: Nos termos dos números 2 e 3 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

3 — Local de trabalho: Escola S/3 Arquitecto Oliveira Ferreira, rua da Corga, 4410 — 440 Arcozelo, Vila Nova de Gaia.

4 — Função: Assistente Operacional Grau 1.

5 — Caraterização do posto de trabalho: 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; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores da escola e de controlo das entradas e saídas do espaço escolar.

6 — Remuneração ilíquida: 2.91€/hora

7 — Requisitos habilitacionais: Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado a que corresponde o grau de complexidade 1.

8 — Requisitos de admissão: ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez fisica e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9 — Formalização das candidaturas:

a) Prazo de candidaturas: 10 dias úteis a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;
b) Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 312/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página da Direção Geral da Administração e Emprego Público, em http://www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido junto dos serviços de administração escolar deste estabelecimento de ensino e entregue, pessoalmente ou enviado pelo correio para a morada identificada no ponto 3 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigida ao Diretor da escola;
c) Os formulários da candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, de fotocópia dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
Catão de identificação fiscal;
Certificado de habilitações;
Declarações de experiência profissional;
Certificados comprovativos de formação profissional

d) 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;
e) As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei;
f) Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida, sob situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — Método de seleção: Avaliação Curricular (AV) — 100 %

a) A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com a 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 e que são a Habilitação Académica de Base ou curso equiparado (HAB), Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 2EP + 2FP}{5}$$

b) Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

i) Habilitação de grau superior — 20 valores;
ii) 12.º ano de escolaridade — 18 valores;
iii) Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado — 16 valores

c) Experiência Profissional (EP) — Tempo de serviço em atividades inerentes à função assinalada no ponto 4 do presente aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

i) Mais de 5 anos de experiência no exercício de funções no meio escolar — 20 valores;
ii) Mais de 3 a 5 anos de experiência no exercício de funções no meio escolar — 15 valores;
iii) Mais de um a três anos de experiência no exercício de funções no meio escolar — 10 valores;
iv) Até um ano de experiência no exercício de funções no meio escolar — 5 valores;
v) Sem experiência no exercício de funções no meio escolar — 0 valores;

d) Formação Profissional (FP) — Formação Profissional diretamente relacionada com a área de funcionamento a concurso:

i) Mais de 40 horas de formação — 20 valores
ii) De 30 a 40 horas de formação — 15 valores
iii) De 20 a 29 horas de formação — 10 valores
iv) Até 19 horas de formação — 5 valores
v) Sem qualquer ação de formação — 0 valores

e) Critérios de desempate: A ordenação de 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:

i) Valoração da experiência profissional (EP)
ii) Valoração da Formação profissional (FP)
iii) Valoração da Habilitação Académica de base (HAB)

f) A lista 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.
g) O prazo de reclamação é de 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos.
h) A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após a homologação do Diretor da Escola Secundária Arquitecto Oliveira Ferreira, é disponibilizada na página eletrónica da escola e em placard que se situa no átrio dos Serviços Administrativos do Estabelecimento de Ensino.

11 — 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».

12 — Prazo de validade: Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2015/2016.

13 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Margarida Cardoso Fortuna
1.º Vogal efetivo: Lurdes Evangelina Reis Couto Xambre
2.º Vogal efetivo: Maria Odete Santos Guedes Silva
Vogais suplentes: Gabriela Maria Couto Carvalho Peres Correia e Joaquina Manuela Fonseca

14 — Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso é publicitado na página eletrónica da Escola Secundária Arquitecto Oliveira Ferreira e num jornal de expansão nacional.

29 de setembro de 2015. — O Diretor, *Luciano Jorge Baptista Ribeiro*.
208981438

Agrupamento de Escolas de Avis

Aviso n.º 11397/2015

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro (4) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, categoria de Assistente Operacional, grau 1.

1 — Para efeitos do disposto na Portaria n.º 83 A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações contempladas na Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, e de acordo com o despacho de 28 de julho de 2015, do Senhor Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar, torna-se

publico que se encontra aberto procedimento concursal para ocupação de quatro (4) postos de trabalho, na categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

2 — Descrição sumária de funções: exercício de funções de assistente operacional.

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Avis.

4 — Remuneração ilíquida: 505,00€

5 — Prazo de validade: Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2015/2016.

6 — Duração do contrato: A partir da data da assinatura do contrato até 31 de agosto de 2016.

7 — Requisitos de admissão: São admitidos ao concurso todos os candidatos que satisfaçam até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade portuguesa;
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 indispensável ao exercício de funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.1 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória ou 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 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho.

7.2 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiencia profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 2 do presente aviso;
b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

8 — Apresentação de candidaturas:

8.1 — Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente mediante preenchimento de formulário próprio, disponível nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas, que funciona no Edificio da Escola Sede, nos dias úteis, das 9.00 às 13.00 horas e das 14.00 às 17:00 horas, e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Avis, endereço: http://agrupamentodeescolasdeavis.pt/, podendo ser entregues pessoalmente no serviço acima indicado, ou remetidos por correio registado, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o Agrupamento de Escolas de Avis, Estrada Nacional 244, 7480-115 Avis, devendo delas constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, referenciando também o número e a data do *Diário da República* onde vem publicado o presente aviso e a entidade que realiza o procedimento;
b) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, morada, código postal, telefone, telemóvel e endereço eletrónico.

8.2 — Documentos exigidos: Os requerimentos de admissão, devidamente preenchidos e assinados, deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão:

a) Bilhete de identidade/Cartão de cidadão;
b) Documento comprovativo das habilitações literárias exigidas;
c) Declarações de experiência profissional relevantes para o exercício das funções do lugar a concurso e respetiva duração;
d) Certificados comprovativos de Formação Profissional.

8.3 — A Apresentação de documentos falsos determina a participação a entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

8.4 — Assiste ao júri do concurso a faculdade de exigir a qualquer candidato em caso de dúvidas sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

9 — Métodos de seleção: Dada a urgência e de acordo com a informação do Sr. Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, será utilizado como método de seleção unicamente a avaliação curricular.

Avaliação curricular 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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso Equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = [HAB + 4\ (EP) + 2\ (FP)]:7$$

9.1 — Habilitação académica de base (HAB) graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados ou Habilitação de grau académico superior;
b) 18 Valores — 9.º ano de escolaridade;
c) 16 Valores — 6.º ano de escolaridade;
d) 14 Valores — 4.º ano de escolaridade:
e) 12 Valores — candidatos sem escolaridade obrigatória, mas com experiência comprovada.

Nota: de acordo com a autorização dada à escola para abertura deste concurso, a escolaridade obrigatória pode ser substituída por experiência devidamente comprovada no cargo de assistente operacional em estabelecimento de ensino oficial, à qual cabe a pontuação da alínea *e*).

9.2 — Experiência Profissional (EP): Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria (em estabelecimentos com alunos) conforme descritas no ponto 2 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 5 Valores — até 2 anos de serviço;
b) 10 Valores — mais de 2 a 4 anos de serviço;
c) 15 Valores — mais de 4 a 6 anos de serviço;
d) 20 Valores — mais de 6 anos de tempo de serviço.

Não são considerados estágios (os profissionais são levados em conta na formação) nem voluntariados.

9.3 — Formação Profissional (FP): formação profissional diretamente relacionada com a área funcional a recrutar. Será valorada, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 20 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;
b) 16 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de mais de 30 e menos de 60 horas;
c) 12 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 30 horas.

10 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração é efetuada de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da Habilitação Académica de Base (HAB);
b) Valoração da Experiência Profissional (EP);
c) Valoração da Formação Profissional (FP);
d) Preferência pelo candidato de maior idade.

11 — Exclusão e notificação dos candidatos:

a) Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo. 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

12 — A publicitação dos resultados obtidos é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da sede do Agrupamento e disponibilizada no site do Agrupamento.

A lista unitária da ordenação final dos candidatos aprovados, bem como às exclusões ocorridas é aplicável a audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações escolares, disponibilizada no site do Agrupamento e publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

O presente aviso será publicitado, a partir da publicação no *Diário da República* na página eletrónica do Agrupamento de Escolas e num jornal de expansão nacional.

As situações omissas serão resolvidas de acordo com a legislação em vigor em reunião do júri.

13 — Composição do Júri do concurso:

Presidente: Luís Miguel das Neves Proença Parente, Subdiretor.
Vogais efetivos:

Patrícia do Céu Farinha Garcia, Coordenadora Técnica
Maria Rosa Nunes Soeiro Cortes, Encarregada Operacional.

Vogais suplentes:

Cristiana Isabel Ferreira Daniel, Assistente Técnica
Ana Isabel Grave Silva, Adjunta.

29 de setembro de 2015. — A Diretora, *Margarida Maria Almeida Costa Neves.*

208982272

Aviso n.º 11398/2015

Anulação de Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois (2) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, categoria de Assistente Operacional, grau 1, ao abrigo do n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações contempladas na Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, e de acordo com o despacho de 28 de julho de 2015, do Senhor Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar, procede-se à anulação do procedimento concursal para ocupação de dois (2) postos de trabalho, na categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 169, do dia 31 de agosto de 2015, aviso n.º 9841/2015.

29 de setembro de 2015. — A Diretora, *Margarida Maria Almeida Costa Neves*.

208982256

Aviso n.º 11399/2015

Em cumprimento do disposto no artigo 36.º, n.º 6 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, está disponível na página eletrónica e no placard destes Serviços, a lista unitária de ordenação final dos candidatos a assistente operacional a tempo parcial.

29 de setembro de 2015. — A Diretora, *Margarida Maria Almeida Costa Neves*.

208982304

Agrupamento de Escolas de Branca, Albergaria-a-Velha

Aviso n.º 11400/2015

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, até 09 de junho de 2016, para a carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, dos n.os 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.ºe dos artigos 37.º e 38.º, todos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto no 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 publicitação deste aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal para preenchimento de quatro postos de trabalho da categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, autorizado por despacho do Ex.mo Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares de 16/09/2015.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi efetuado o procedimento prévio junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), a qual declarou a inexistência de trabalhadores em requalificação.

3 — Legislação aplicável: o presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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 e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Branca.

4.1 — Funções: serviço de limpeza.

4.2 — Número de trabalhadores: 4 (quatro).

4.3 — Horário: 4 (quatro) horas diárias por semana.

4.4 — A remuneração base mensal, será paga pela rubrica orçamental 01.01.09 AO.BO.

4.5 — Duração do contrato: termo em 09 de junho de 2016.

5 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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 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, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de Assistente Operacional, de grau 1.

6 — Constituem fatores preferenciais os estabelecidos no artigo 48.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro.

7 — Formalização das candidaturas:

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

7.2 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponibilizado nos Serviços de Administração Escolar (SAE) do Agrupamento de Escolas de Branca, sito na Escola Básica de Branca, e entregues nestes serviços.

7.3 — A candidatura pode ser apresentada: *i*) diretamente nos SAE do Agrupamento de Escolas de Branca em envelope fechado e dirigido ao Presidente do Júri; *ii*) remetida por correio registado para o respetivo endereço (Escola Básica de Branca, Rua do Barro Branco, Casaldima, Apartado 46, 3850-908 Branca- ALB);

8 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Bilhete de identidade ou cartão de cidadão (fotocópia);

b) Certificado de habilitações literárias (fotocópia);

c) *Curriculum vitae* datado e assinado;

d) Declarações da experiência profissional (exceto no caso de funções exercidas no Agrupamento de Escolas de Branca).

8.1 — 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.

9 — Métodos de seleção:

9.1 — Considerando a urgência do recrutamento, o método de seleção para o procedimento, em conformidade com o n.º 5 e 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, será exclusivamente o de avaliação curricular (AC).

9.2 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e tipo de funções exercidas. 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. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância, e que são: habilitação académica de base (HAB), experiência profissional (EP) e formação profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

AC = 15 % (HAB) + 60 % (EP) + 25 % (FP).

9.2.1 — Habilitação académica de base (HAB), será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — habilitação superior ao 12.º ano de escolaridade.

b) 16 valores — escolaridade obrigatória ou equivalente;

9.2.2 — Experiência profissional (EP) será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — com experiência de 10 anos ou mais, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no n.º 4.1 do presente aviso;

b) 18 valores — com experiência igual ou superior a 5 anos e inferior a 10 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no n.º 4.1 do presente aviso;

c) 16 valores — com experiência inferior a 5 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no n.º 4.1 do presente aviso;

d) 12 valores — sem experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no n.º 4.1;

e) 10 valores — sem experiência profissional.

9.2.3 — Formação profissional (FP) será classificada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, superior a 50 horas;

b) 16 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, de 25 a 50 horas;

c) 12 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, inferior a 25 horas;

d) 10 valores — sem formação.

9.3 — Todos os elementos necessários para a aplicação do método de seleção (AC) devem ser devidamente comprovados e o não cumprimento de algum dos requisitos exigidos implica a exclusão do candidato.
9.4 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção (AC) consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.
10 — Em situação de igualdade de valoração, aplicam-se, sequencialmente, os seguintes critérios de desempate:

a) ter desempenhado funções em escolas pertencentes a este Agrupamento;
b) ter desempenhado funções em outras escolas;
c) idade mais elevada.

11 — Composição e identificação do júri do concurso:

Presidente: Vanda Catarina Paiva Pinto Brandão, Adjunta da Diretora.
Vogais efetivos:

1.º vogal: Isabel Maria da Cruz Fragão, Professora do Quadro.
2.º vogal: Maria Manuela das Abrantes Duarte, Subdiretora.

Vogais suplentes:

1.º vogal: Bárbara Susana Rodrigues Camões Pereira, Adjunta da Diretora.
2.º vogal: Víctor Manuel Brinco Peixe, Adjunto da Diretora.

O 1.º vogal suplente substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.
12 — A lista de ordenação final dos candidatos será publicitada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Branca (http://aebranca.net/) e afixada no *placard* exterior dos SAE do Agrupamento (Escola Básica de Branca).
13 — O prazo de reclamação é fixado em 48 horas após a afixação da lista referida no ponto anterior.
14 — A lista de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no placard exterior dos SAE do Agrupamento de Escolas de Branca (Escola Básica de Branca) e publicitada na respetiva página eletrónica, considerando-se, desta forma, notificados os candidatos nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
15 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva classificação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
16 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e progressão profissional, escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.
17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página do Agrupamento de Escolas de Branca, por extrato e, no prazo máximo de três dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.
18 — Em conformidade com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 124.º do CPA, não haverá audiência aos candidatos, face à urgência do procedimento.
19 — "Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2015/2016."
20 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

29 de setembro de 2015. — A Diretora, *Maria Madalena da Silva Brandão.*

208980311

Agrupamento de Escolas Cego do Maio, Póvoa de Varzim

Aviso n.º 11401/2015

Nos termos do n.º 2 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada pela portaria n.º 145-A/2013 de 6 de abril, foi homologada a lista de ordenação final dos candidatos admitidos ao procedimento concursal comum, publicado no *Diário da República,* n.º 163, Aviso n.º 9302/2015 de 21 de agosto, 2.ª série, para preenchimento de cinco postos de trabalho em regime de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para a carreira e categoria de Assistente Operacional.

1 — Maria Fernanda Rocha de Abreu Camarinha
2 — Deolinda Maria Graça Castro Cadilhe
3 — Ana Maria Azevedo Ribeiro
4 — Maria das Dores Fernandes Silva
5 — Carlos Alberto Ribeiro Gonçalves

29 de setembro de 2015. — A Diretora, *Amália Cândida Gonçalves Fernandes*.

208981527

Agrupamento de Escolas D. António de Ataíde, Vila Franca de Xira

Despacho n.º 11142/2015

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna-se publica a lista nominativa da docente, que após conclusão do período probatório no ano letivo de 2013/2014, foi nomeada definitivamente em lugar de Quadro de Zona Pedagógica, com efeitos a 01 de setembro de 2014:

Nome	Grupo	QZP	Índice Remuneratório
Ana Alexandra dos Santos Pires	110	07	167

29 de setembro de 2015. — A Diretora do Agrupamento, *Carla Isabel Morgado Félix Ferro Rodrigues*.

208980003

Despacho n.º 11143/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna-se publica a lista nominativa, do provimento no Quadro de Zona Pedagógica — Nomeação Definitiva, no ano letivo 2013/2014, com efeitos a 01 de setembro de 2013 do(a)s seguintes docentes:

Nome	Grupo	QZP	Índice Remuneratório
Ana Luísa Poim Pereira	220	07	167
Susana Angélica Nunes Galvão	220	07	167
Maria da Graça dos Santos Griné Seixas	400	07	167
Ana Maria Correia Ferreira	420	07	167

29 de setembro de 2015. — A Diretora do Agrupamento, *Carla Isabel Morgado Félix Ferro Rodrigues*.

208980052

Agrupamento de Escolas Diogo Cão, Vila Real

Aviso n.º 11402/2015

Procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a carreira e categoria de assistente operacional, de grau 1.

1 — O Agrupamento de Escolas Diogo Cão, Vila Real, torna público, que se encontra aberto o procedimento concursal a partir de hoje, por um período de 10 dias úteis, para contratar trabalhadores em regime de contrato resolutivo certo, a tempo parcial, para a celebração de contratos de trabalho, até ao dia 9 de junho de 2016, na carreira e categoria de assistente operacional, tendo em conta os artigos 33.º e 34.º, os n.º 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º e dos artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto na Portaria n.º 83-A/2009, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, autorizado por despachos do Sr. Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, exarados em 3 de agosto e 19 de setembro, de 2015.
2 — Função: posto de trabalho correspondente ao exercício de funções de serviço de limpeza, acompanhamento de alunos e outras tarefas inerentes à categoria de Assistente Operacional, grau 1.

3 — Local de trabalho: estabelecimentos de ensino/educação, do Agrupamento de Escolas Diogo Cão.
4 — Tipo de Oferta: 64 horas semanais, distribuídas por 20 postos de trabalho, em horários de 2 horas até 4 horas por dia.
5 — Remuneração base prevista: o valor da remuneração horária a que tem direito o pessoal a contratar será calculado com base na Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG).
6 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
b) Escolaridade obrigatória, podendo ser substituída por experiencia profissional comprovada.

7 — Formalização das candidaturas:
7.1 — Prazo da candidatura: 10 dias úteis a contarem a partir da data do presente aviso.
7.2 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante o preenchimento de formulário próprio, disponibilizado nos Serviços Administrativos e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Diogo Cão, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para Agrupamento de Escolas Diogo Cão, Rua Dr. Manuel Cardona, 5000-558 Vila Real, em carta registada com aviso de receção, dirigida à Diretora do Agrupamento de Escolas Diogo Cão.
8 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade;
b) Cópia do Certificado de Habilitações Literárias;
c) Certificados comprovativos de tempo de serviço expresso em dias;
d) *Curriculum Vitae* e ou quaisquer documentos que o candidato considere importantes, designadamente os comprovativos de formação profissional e de experiência profissional.

8.1 — A não apresentação dos documentos mencionados é motivo de exclusão do concurso.
8.2 — Os candidatos que exerceram funções no Agrupamento de Escolas Diogo Cão, estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos, desde que, expressamente, refiram que os mesmos não sofreram alterações e se encontram arquivados no seu processo individual, nesses casos, o júri solicitará os mesmos aos serviços administrativos.
8.3 — Para efeitos de admissão ao concurso, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, os candidatos devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e deficiência.
8.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
8.5 — Ao júri assiste a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
9 — Métodos de seleção:
9.1 — Será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — Avaliação Curricular (AC) considerando a urgência do recrutamento, de acordo com o previsto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
9.2 — A *Avaliação Curricular* (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiencia adquirida, tipo de funções exercidas e da formação realizada.
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*);
Avaliação do Desempenho (*AD*);

de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{2(HA)+3(EP)+2(FP)+AD}{8}$$

9.2.1 — Habilitações Literárias (*HA*):

a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;
b) 18 Valores — 11.º ou 12.º ano de escolaridade ou cursos equiparados;
c) 16 Valores — Escolaridade obrigatória ou curso equiparado, de acordo com a idade do candidato;

9.2.2 — Experiência Profissional (*EP*):

a) 20 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;
b) 18 Valores — menos 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 — 20 valores;
c) 12 Valores — 2 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
d) 10 Valores — menos 2 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

9.2.3 — Formação Profissional (*FP*) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 10 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional;
b) 8 Valores — Formação indiretamente relacionada com a área funcional.

9.2.4 — Avaliação do Desempenho (*AD*) — relativa ao último período avaliado, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar:

a) 20 Valores — Excelente;
b) 18 Valores — Relevante;
c) 15 Valores — Adequado;
d) 10 Valores — Sem avaliação (por razões não imputáveis ao candidato);

10 — Composição do Júri:

Presidente: Carlos Alberto Silva dos Santos Taveira — (Adjunto da Diretora).
Vogais efetivos:

Manuel Afonso Teixeira Catalão (Encarregado Operacional);
Urbano Salgueiro Vidal (Técnico Superior).

Vogais suplentes:

Licínio Manuel Martins Pereira (Subdiretor);
Maria Manuela Araújo Gomes (Coordenadora Técnica).

O 1.º vogal suplente substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.
10.1 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método de seleção, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
11 — Critério de desempate:
11.1 — 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.
11.1.1 — 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 Habilitação Académica (*HA*);
b) Valoração da Experiência Profissional (*EP*);
c) Valoração da Formação Profissional (*FP*);
d) Valoração da Avaliação do Desempenho (*AD*);
e) Candidato de maior idade.

12 — 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.
12.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora do Agrupamento de Escolas Diogo Cão, é disponibilizada no sítio da internet do agrupamento, bem como em edital afixado nas respetivas instalações.
13 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2014/2015.

29 de setembro de 2015. — A Diretora, *Maria Elisabete Carvalho Ribeiro Leite*.

208981268

Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa, Lisboa

Aviso n.º 11403/2015

Em cumprimento do estipulado no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informa-se que a lista de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento, para ocupação de 8 postos de trabalho, em regime de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a carreira e categoria de assistente operacional, homologada pela Diretora do Agrupamento de Escolas de Fernando Pessoa em 29 de setembro de 2015, encontra-se afixada nas instalações da sede deste Agrupamento e disponibilizada na página eletrónica.

29 de setembro de 2015. — A Diretora, *Maria de Lurdes Machado Nabais Conceição*.

208981357

Agrupamento de Escolas de Fragoso, Barcelos

Aviso n.º 11404/2015

Nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que seencontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 10 postos de trabalho, para assistente operacional de grau I, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com o período definido até ao dia 09 de junho de 2016, para assegurar os serviços de limpeza e outros, no Agrupamento de Escolas de Fragoso (Escola sede, Escolas do 1.º ciclo e Pré-escolar).

O período de trabalho diário é de 4 (quatro) horas, pagas de acordo com a legislação em vigor.

Método de seleção: Avaliação Curricular

As condições de admissão a concurso podem ser consultadas na sede do Agrupamento e na página da Internet (http://www.avef.pt).

Nota: Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2015/2016.

29 de setembro de 2015. — O Diretor, *Manuel Soares Amorim*.

208980239

Agrupamento de Escolas Gardunha e Xisto, Fundão

Aviso n.º 11405/2015

O Agrupamento de Escolas Gardunha e Xisto, Fundão — torna público a abertura de procedimento concursal comum em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para a carreira e categoria de assistente operacional, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011.

1 — Função: Prestação de Serviços de Limpeza

2 — Número de trabalhadores: 8

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Gardunha e Xisto, Fundão

4 — Contratos a celebrar:

Três contratos — 4 horas/dia
Dois contratos — 3 horas/dia
Três contratos — 2 horas/dia

5 — Remuneração ilíquida: 2,91€ por hora

6 — Duração do contrato: Período definido até ao dia 09 de junho de 2016.

7 — Habilitações exigidas: Escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de recrutamento para a carreira operacional de grau 1.

8 — Método de seleção: dada a urgência do procedimento, será utilizada como único método de seleção a avaliação curricular.

9 — Prazo do Concurso: 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República.*

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

11 — As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio, disponibilizado junto dos Serviços Administrativos da Escola sede do Agrupamento e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para «*Agrupamento de Escolas Gardunha e Xisto, Fundão, Bairro de Santa Isabel, Apartado 416, 6234-999 Fundão*», em carta registada com aviso de receção, dirigida à diretora deste Agrupamento.

12 — Foi declarada a inexistência de trabalhadores em requalificação.

13 — Este concurso é válido para eventuais contratos que ocorram durante o ano escolar 2015/2016.

14 — O presente aviso é publicitado na página eletrónica deste Agrupamento e num jornal de expansão nacional.

Composição do Júri

Presidente: Joaquim Luís Gouveia
Vogal efetivo: Jorge Miguel Pereira Andrade
Vogal efetivo: Maria Alice Brito Proença Pires
Vogal suplente: José Assunção Bernardo Soares
Vogal suplente: Maria Cecília do Nascimento Nobre

29 de setembro de 2015. — A Diretora, *Maria Cândida Marques Brito*.

208980296

Agrupamento de Escolas Gil Eanes, Lagos

Aviso n.º 11406/2015

Por despacho de 16/09/2015, do senhor Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares, o Agrupamento de Escolas Gil Eanes, Lagos torna público que pretende contratar 2 Assistentes Operacionais, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

Número de trabalhadores: 2 (dois);

Local de trabalho: Escola Secundária Gil Eanes, Lagos;

Função: Prestação de serviços de vigilância e suporte às atividades escolares, limpeza, arrumação e conservação dos materiais, equipamentos e espaços;

Horário: 40 horas semanais;

Remuneração mensal ilíquida: 505.00€;

Duração do contrato: Inicio a partir da data de assinatura do contrato e termo a 31 de agosto de 2016;

Habilitações: Possuir escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional;

Método de Seleção: Dada a urgência do procedimento, será utilizado como único método de seleção a avaliação curricular;

Avaliação curricular: São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

A Habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes;

A formação profissional, considerando-se as áreas de formação relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções;

A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas;

Estes fatores serão valorados na escala de 0 a 20 valores segundo a aplicação da seguinte fórmula:

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

Habilitação Académica — (HA):

a) Candidatos sem escolaridade obrigatória mas com experiência comprovada — 12 valores;
b) Escolaridade obrigatória — 16 valores;
c) 12.º ano de escolaridade ou equivalente — 18 valores;
d) Ensino Superior — 20 valores;

Formações Profissional diretamente relacionada com a área funcional a recrutar (FP):

a) 60 ou mais horas — 20 valores;
b) Mais de 30 horas e menos de 60 horas — 16 valores;
c) Mais de 15 horas e menos de 30 horas — 12 valores;

Experiência Profissional (EP)

a) Até 5 anos — 5 valores;
b) De 5 a 10 anos — 10 valores;
c) Mais de 10 anos — 20 valores;

Critérios de desempate:

1) Habilitações literárias;
2) Candidato com mais tempo de serviço;
3) Candidato com maior número de horas de formação relacionadas com a função;
4) O candidato mais velho;

Prazo do Concurso: 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República.*

Formalização da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio que poderá ser obtido na página eletrónica da Escola (www.aegileanes.pt) ou nos serviços administrativos e entregue no prazo de candidatura, pessoalmente, ou enviado pelo correio com aviso de receção, juntamente com os documentos, abaixo mencionados, sob pena de exclusão:

1) Certificado de habilitações literárias (fotocópia)
2) Currículo Vitae
3) Declaração de experiência profissional (fotocópia)
4) Documentos de identificação (fotocópia)

Prazo de Reclamação: 48 horas após a afixação da Lista de Graduação dos candidatos.

O júri:

Presidente: Telma Maria Fernandes (Adjunta da direção)

Vogais efetivos:

Maria Madalena Simões Crespo (Subdiretora)
Paula Cristina Guerreiro Cidades Marques (Coordenadora de pessoal operacional)

Vogais suplentes:

Rute Alexandra Campos Domingos (Coordenadora de escola);
Isabel Maria Rosado da Costa Flosa (Adjunta da direção)

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2015/2016.

29-09-2015. — A Diretora, *Maria Paula Dias Silva Couto.*

208981308

Agrupamento de Escolas da Lousã

Aviso (extrato) n.º 11407/2015

No cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra afixada no placard exterior aos Serviços de Administração Escolar da escola sede do Agrupamento de Escolas da Lousã e publicitada na respetiva página eletrónica, a lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dezoito postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, até 31 de agosto de 2016, para a carreira e categoria de assistente operacional.

28 de setembro de 2015. — A Diretora, *Maria Adelina Lebre Palhota*.

208980433

Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses

Aviso n.º 11408/2015

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de cinco postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo até 31 de agosto de 2016 para carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 30.º, dos artigos 33.º a 38.º e da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses e da autorização concedida por despacho de 12 de agosto de 2015, do Senhor Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional desta Escola até 31 de agosto de 2016, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

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

3 — Nos termos do disposto nos artigos 3.º e 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de Novembro, declara-se que não existem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil indicado por este organismo.

4 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

5 — Local de trabalho: Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses, com sede sita na Rua da Igreja n.º 78, 4625-390 Rosém — MCN.

6 — Caraterização dos postos de trabalho: carreira e categoria de assistente operacional.

6.1 — Caraterísticas gerais dos postos de trabalho:

a) Desempenhar 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;
b) 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;
c) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
d) 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;
e) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
f) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
g) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
h) Receber e transmitir mensagens;
i) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;
j) 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;
k) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
l) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;
m) 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.

6.2 — Caraterísticas específicas dos postos de trabalho:

a) Posto A

i) Vaqueiro (duas ordenhas diárias, alimentação animal, cuidados sanitários, partos, operações técnicas específicas de manutenção da máquina de ordenha e tanque de leite, responsabilidade pelo bem estar animal);
ii) Flexibilidade de horário, incluindo fim de semana;

b) Posto B

i) Tratador de Cavalos (alimentação dos cavalos (3 vezes ao dia), mudança de camas, cuidados sanitários, operações técnicas específicas de manutenção do centro equestre, volteio, responsabilidade pelo bem estar animal);
ii) Flexibilidade de horário, incluindo fim de semana;

c) Posto C

i) Tratorista e trabalhador agrícola;
ii) Flexibilidade de horário, incluindo fim de semana;

d) Posto D

i) Trabalhador agrícola;
ii) Flexibilidade de horário, incluindo fim de semana;

e) Posto E

i) Apoio à cantina, limpeza, vigilância dos alunos;
ii) Flexibilidade de horário, incluindo fim de semana.

7 — Remuneração ilíquida/mensal: 505,00€, correspondente ao nível 1 e 1.ª posição da tabela remuneratória dos funcionários e agentes da Administração Pública.
8 — Habilitações: Escolaridade Obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, ou experiência profissional comprovada, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
9 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

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

10 — Constituem fatores preferenciais de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 6.1 e 6.2 do presente Aviso;
b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

11 — Formalização das candidaturas:
11.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
11.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página electrónica da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses, em www.epamac.com ou junto dos serviços de administração escolar e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 4 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção dirigida ao Diretor da Escola.
12 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Certificado de habilitações literárias (fotocópia);
Curriculum Vitae datado e assinado;
Declarações da experiência profissional (fotocópia);
Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

12.1 — Os candidatos que exerçam funções na Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses, estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos fatos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nesses casos, o júri do concurso solicitará oficiosamente os mesmos ao respetivo serviço de pessoal.
12.2 — 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.
12.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
12.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
13 — Método único de seleção a utilizar:
Nos termos do disposto nos n.os 2,3,4 e 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 6.º, n.os 2 e 4, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o método de seleção a utilizar será o seguinte:
13.1 — Avaliação curricular, que visa analisar a qualificação do candidato, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada. 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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base(HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional(EP) e Formação Profissional(FP).

$$AC=(2HAB+2EP+4FP)/8$$

13.1.1 — Habilitação Académica de Base(HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 12.º ano de escolaridade em curso profissional da área funcional ou cursos que lhes sejam equiparados;
b) 10 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

13.1.2 — Experiência Profissional(EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 6.1 e 6.2 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 2 ou mais anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade profissional, social, escolar e/ou educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
b) 18 Valores — até 2 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade profissional, social, escolar e/ou educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
c) 10 Valores — 2 ou mais anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
d) 5 Valores — menos de 2 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

13.1.3 — Formação Profissional(FP) — formação profissional relacionada com as áreas funcionais a recrutar, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — Formação superior a 300 horas
b) 10 Valores — Formação superior a 100 horas e igual ou inferior a 300 horas;
c) 5 Valores — Formação superior a 1 hora e igual ou inferior a 100 horas;
d) 0 Valor — Ausência de formação;

13.1.4 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção (AC) consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.
14 — Composição do Júri:

Presidente: Renato Augusto de Melo Barroso (Subdiretor)
Vogais efetivos: Susana Patrícia Pinto Monteiro (Encarregada Operacional)
Olívia Maria Ferreira Dias Medina (Adjunta)
Vogais suplentes: Catarina Manuela Silva Moreira (Coordenadora Técnica)
Pedro Nuno Gomes Bastos Martins (Adjunto)

15 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração, desde que as solicitem.
15.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efetivos.
16 — 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente, por:

a) E-mail com recibo de entrega da notificação;
b) Ofício registado;
c) Notificação pessoal.

17 — 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.

17.1 — Critério de desempate:

17.1.1 — 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, alterada republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17.1.1.1 — 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 sobre qualquer outra preferência legal.

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

a) Valoração da Habilitação académica de base (HAB);
b) Valoração da Experiência Profissional (EP);
c) Valoração da Formação Profissional (FP);
d) Preferência pelo candidato de maior idade.

17.2 — 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 de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses é disponibilizada no sítio da internet desta Escola em www.epamac.com, bem como em edital afixado nas respetivas instalações.

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

19 — Prazo de validade: Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2015/2016.

20 — Deverá indicar no formulário o posto ou posto de trabalho a que se candidata "Área de Atividade" na página1.

21 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente Aviso é publicitado na página eletrónica desta Escola www.epamac.com, sendo dele dada notícia 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.

28 de setembro de 2015. — O Diretor, *João Miguel Santos Gonçalves*.

208982401

Agrupamento de Escolas Miguel Torga, Sabrosa

Aviso n.º 11409/2015

Nos termos do n.º 3 do Artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, conjugado com o n.º 1 do Artigo 132.º do ECD, faz-se público que se encontra afixada, para consulta na Sala dos Professores da Escola Sede, deste Agrupamento de Escolas Miguel Torga, Sabrosa, a Lista de Antiguidade do Pessoal Docente, reportada a 31 de agosto de 2015, podendo os mesmos reclamar, se houver caso disso, no prazo de 30 dias a contar da data de publicação do aviso no *Diário da República.*

29 de setembro de 2015. — A Diretora, *Maria Irene Proença Ermida*.

208981584

Agrupamento de Escolas de Mira

Aviso n.º 11410/2015

O Agrupamento de Escolas de Mira, Mira torna público a abertura do procedimento concursal em regime de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos 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.

1 — Função: As funções inerentes à categoria de Assistente Operacional, descritas no anexo III do Decreto-Lei n.º 184/2004 de 29 de julho.

2 — Número de trabalhadores: 5

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Mira

4 — Horário Semanal: 40 horas semanais

5 — Remuneração ilíquida — 505.00 €

6 — Duração do contrato: até 31 de agosto de 2016 (início em data a definir posteriormente)

7 — Habilitações exigidas: Escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de recrutamento para a carreira de assistente operacional de grau I.

8 — As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República,* mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível nos serviços administrativos e na página eletrónica do Agrupamento e entregue no prazo de candidatura, pessoalmente, ou enviado pelo correio com registo e aviso de receção, para o Agrupamento de Escolas de Mira, rua Óscar Moreira da Silva, 3070-330 Mira, conjuntamente com os documentos exigidos para o concurso no ponto 9 deste aviso.

9 — A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópias dos documentos: do certificado de habilitações literárias, bilhete de identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, número de identificação da segurança social, *curriculum vitae,* atualizado e devidamente assinado, e declarações do tempo de serviço mencionado no *curriculum vitae.*

10 — Dada a urgência do procedimento, o método de seleção será exclusivamente a Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente habilitação académica ou profissional:

10.1 — Sendo que:

(HAB) Habilitação Literária, graduada com a seguinte pontuação:

i) 20 Valores — Escolaridade Obrigatória e experiência profissional comprovada;
ii) 18 Valores — Escolaridade Obrigatória ou curso que lhe seja equiparado;
iii) 16 Valores — Sem escolaridade obrigatória, mas com experiência profissional comprovada.

(EP) Experiência Profissional, tempo de serviço no exercício das funções a desempenhar, para as quais se promove o presente procedimento concursal, de acordo com a seguinte pontuação:

i) 20 Valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço;
ii) 16 Valores — de 3 anos a 5 anos de tempo de serviço;
iii) 14 Valores — de 1 a 3 anos de tempo de serviço;
iv) 10 Valores — menos de 1 ano de tempo de serviço;
v) 0 Valores — sem experiência profissional.

10.2 — O Júri pode exigir aos candidatos sujeitos a avaliação curricular que apresentem documentos comprovativos de factos por ele referidos no curriculum que possam revelar para apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

10.3 — A valoração do método anteriormente referido, será convertida numa escala de 0 a 20 Valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC= (HAB+ EP) /2$$

11 — Publicação dos resultados: a publicação dos resultados obtidos é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Agrupamento e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

12 — Ordenação final dos candidatos: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuado de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 Valores.

13 — Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na alínea *b*) do artigo 35.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com redação dada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril, utilizando:

i) A habilitação académica mais elevada;
ii) O maior número de dias de experiência profissional;
iii) Maior número de horas de formação certificada na área.

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como a exclusão de candidatos ocorrida no decurso da aplicação do método de seleção são notificadas para a realização da audiência dos

interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas referidas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

15 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações do Agrupamento e disponibilizadas na respetiva página eletrónica.

16 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do Júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

17 — Composição do Júri:

Presidente: Carlos Manuel de Ascenção Ferreira — Adjunto do Diretor
Vogais efetivos:

Hélio de Miranda Pacheco — Adjunto do Diretor que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
Maria de Lurdes Domingues Mesquita Adjunta do Diretor

Vogais Suplentes:

Fernando Manuel Cortez Rovira — Diretor
Isabel Maria Muralha Teixeira — Coordenadora Técnica

18 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2015/2016.

29 de setembro de 2015. — O Diretor, *Fernando Manuel Cortez Rovira*.

208980377

Escola Secundária de Paços de Ferreira

Aviso n.º 11411/2015

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi extinto o vínculo de emprego público, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com a alínea *d*) do n.º 1, do artigo 289.º e n.º 1, do artigo 304.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da Professora do Quadro de Escola Maria Alexandra Africano de Sousa e Silva posicionada no escalão 245, com efeitos a 29/29/2015

29/09/2015. — O Diretor da Escola Secundária de Paços de Ferreira, *José Valentim Teixeira de Sousa*.

208980028

Agrupamento de Escolas de Paredes

Despacho n.º 11144/2015

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me é conferida pelo n.º 7, do artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, delego as seguintes competências na adjunta de direção Cristina Cândida Lopes de Sousa Morais Santos:

1 — Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários no 2.º e no 3.º ciclo.

2 — Distribuir o serviço docente do 2.º e do 3.º ciclo.

3 — Distribuir o serviço não docente ao pessoal afeto à Escola Básica de Paredes (sede do Agrupamento) com exceção do afeto aos serviços administrativos.

4 — Proceder à avaliação do pessoal não docente afeto à Escola Básica de Paredes (sede do Agrupamento) com exceção do afeto aos serviços administrativos.

5 — Dirigir superiormente os serviços técnico-pedagógicos do GPS-Gabinete de promoção do sucesso.

O presente despacho produz efeitos a 1 de setembro de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados, no âmbito dos poderes acima delegados.

29 de setembro de 2015. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Paredes, *Maria Olinda Vieira Pinto*.

208980636

Despacho n.º 11145/2015

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me é conferida pelo n.º 7, do artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, delego as seguintes competências no subdiretor Carlos Miguel Pires Cavadas:

1 — Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários na educação pré-escolar e no 1.º ciclo.

2 — Distribuir o serviço docente na educação pré-escolar e no 1.º ciclo.

3 — Distribuir o serviço não docente ao pessoal afeto aos jardins de infância e aos centros escolares.

4 — Proceder à avaliação do pessoal não docente afeto aos jardins de infância e aos centros escolares.

5 — Dirigir superiormente os serviços técnicos.

6 — Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos.

7 — Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente e não docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis.

8 — Proceder à contratação pública de bens e serviços nos termos do Decreto-Lei n.º 18/2008.

O presente despacho produz efeitos a 1 de setembro de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados, no âmbito dos poderes acima delegados.

29 de setembro de 2015. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Paredes, *Maria Olinda Vieira Pinto*.

208980588

Agrupamento de Escolas Pêro Vaz de Caminha, Porto

Aviso n.º 11412/2015

O Agrupamento de Escolas Pêro Vaz de Caminha, do concelho do Porto torna público que pretende contratar 4 (quatro) Assistentes Operacionais, ao abrigo da alínea *e*) do artigo 57.º da LTFP, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

Número de trabalhadores: 4

Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Pêro Vaz de Caminha

Função: Assistente Operacional, grau 1

Horário: 4 contratos — 4 horas diárias.

Remuneração ilíquidas mensal: 2,91 €/ hora. Acresce subsídio de refeição.

Duração do contrato: Início a partir da data da assinatura do contrato até 9 de junho de 2016.

Requisitos legais exigidos: Os requisitos gerais de admissão estão definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20/06.

Critérios de Seleção

Dada a urgência do procedimento concursal, os métodos de seleção serão a avaliação curricular e entrevista.

Nota: Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2015/2016.

Prazo de concurso: 10 dias úteis a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso.

29-09-2015. — O Diretor, *Armando Alfredo Silva Coelho*.

208979843

Aviso n.º 11413/2015

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho de 21 de setembro de 2015, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum para a contratação de 11 assistentes operacionais, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, aberto pelo Aviso n.º 9683/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 167, de 27 de agosto de 2015.

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada no átrio do Agrupamento e publicada na página eletrónica em https://sites.google.com/site/aperovazcaminha

29-09-2015. — O Diretor, *Armando Alfredo Silva Coelho*.

208979924

Agrupamento de Escolas de Redondo

Aviso (extrato) n.º 11414/2015

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo

1 — Nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e 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 procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho na categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para assegurarem serviços de limpeza e vigilância/acompanhamento de crianças, no Agrupamento de Escolas de Redondo, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, no *Diário da República*.

2 — Descrição sumária de funções: serviço de limpeza e vigilância/acompanhamento dos alunos.

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Redondo.

4 — Remuneração ilíquida: 505 € — Calculada com base na Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG).

5 — 8 horas diárias.

6 — duração do contrato: a contar da data de assinatura do contrato até 31 de agosto de 2016.

7 — Requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Nacionalidade portuguesa;
b) 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) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis da vacinação;
f) Escolaridade obrigatória.

7.1 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, que corresponda ao grau de complexidade 1, previsto na alínea *b*), do n.º 4 do artigo 33.º e no artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7.2 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no n.º 2 do presente aviso;
b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

8 — A formalização da candidatura é efetuada obrigatoriamente através da apresentação de requerimento para o efeito, mediante modelo próprio, disponibilizado nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Redondo, durante o período de atendimento ao público, e na página da internet www.avredondo.net (www.avredondo.net).

8.1 — O requerimento referido no ponto anterior terá de ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e número de identificação fiscal;
b) Cópia do certificado de habilitações literárias;
c) *Curriculum vitae* datado e assinado ou quaisquer documentos que o candidato considere importantes, designadamente comprovativos de formação e experiência profissional.

8.2 — A apresentação de documentos falsos determina a participação a entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar ou penal.

9 — Toda a documentação, incluindo o requerimento, deve ser entregue nos serviços administrativos do Agrupamento, ou enviados por correio registado com aviso de receção, ao cuidado da diretora do Agrupamento de Escolas de Redondo, Avenida Dr. Domingos Rosado, 7170-029 Redondo.

10 — Os métodos utilizados, para a selecção dos candidatos, são a avaliação curricular expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo que a classificação final resultará do valor total atribuído de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 4(EP) + 2(FP)}{7}$$

10.1 — Habilitação académica de base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — 12.º ano de escolaridade;
b) 15 valores — 9.º ano de escolaridade;
c) 10 valores — 6.º ano de escolaridade;
d) 5 valores — 4.º ano de escolaridade.

10.2 — Experiência profissional (EP): tempo de serviço no exercício das funções referidas no n.º 2 do presente aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — período de tempo igual ou superior a 2 anos 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;
b) 15 valores — período de tempo igual ou superior a 1 ano e inferior a 2 anos 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;
c) 10 valores — período de tempo inferior a 1 ano 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;
d) 5 valores — Sem experiência profissional no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

10.3 — Formação profissional (FP): Formação profissional relacionada com a área funcional a exercer:

a) 20 valores — formação superior a 30 horas;
b) 15 valores — formação entre 16 a 30 horas;
c) 10 valores — formação até 15 horas;
d) 5 valores — sem formação relevante para as funções a desempenhar.

11 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no 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 a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

12 — 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 um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular.

12.1 — Critério de desempate:

12.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes no n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

12.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, 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 de base (HAB);
d) Preferência pelo candidato de maior de idade.

13 — Os resultados do concurso serão afixados em *placard* situado na entrada da Escola Básica e Secundária Dr. Hernâni Cidade e na página da internet (www.avredondo.net), no prazo de 10 dias úteis após o limite de apresentação das candidaturas.

14 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2015/2016.

15 — Composição do júri do concurso:

Presidente:

Helena Isabel da Silva Gião — Subdiretora
Vogais efetivos:

Mónica Maria Mestre Mataloto Taniça — Adjunta da Diretora
Diana Cristina Mateus Palmeiro — Coordenadora Técnica

Vogais suplentes:

Alda Maria Nogueira Lopes Carvalho
Sandra Cristina Sesifredo Nunes — Encarregada Operacional

28 de setembro de 2015. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Redondo, *Anabela Água Morna Silva.*

208981057

Escola Secundária Rocha Peixoto, Póvoa de Varzim

Aviso n.º 11415/2015

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 8 (oito) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para colmatar as necessidades transitórias de Assistentes Operacionais (serviço de limpeza), na Escola Secundária de Rocha Peixoto.

Nos termos dos n.º 2 e do artigo 6.º, artigo 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 fevereiro (LVCR), do disposto no 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, e artigos 33.º e 34.º, os n.º 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 8 (oito) postos de trabalho com contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para efeitos de assegurar os serviços de limpeza, até ao dia 09 de junho de 2016, com prestação 4 horas diárias e 20 semanais, na Escola Secundária de Rocha Peixoto:

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, 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;

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 e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

3 — Caracterização do posto de trabalho: trabalhadores para assegurarem o serviço de limpeza;

4 — Local de trabalho: Escola Secundária de Rocha Peixoto;

5 — Remuneração ilíquida: 252,50€/mês — 20horas semanais

6 — Habilitações: escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado;

7 — Requisitos de Admissão: Os requisitos gerais de admissão estão definidos no artigo 8.º da LVCR: 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:

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 indispensável ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, e sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Escola;

9 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente, mediante preenchimento em formulário próprio, disponibilizado em http://www.bep.gov.pt/ou na página eletrónica da Escola Secundária de Rocha Peixoto em http://www.esrpeixoto.edu.pt/ou ainda nos serviços administrativos da Escola, sendo entregues diretamente na área de pessoal ou por correio registado, dirigida ao Exmo. Sr. Diretor da Escola Secundária de Rocha Peixoto, sita na Praça Luís de Camões, 4490-441 Póvoa de Varzim, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República.*

10 — Considerando a urgência do recrutamento e de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artº53 da Lei n.º 12-A/2008 e dos n.º 1,2,3,4 e 5 do artigo 6.º da Portaria n.º 145A/2011, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — avaliação curricular (AC).

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

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão (fotocópia)
Declarações da Experiência Profissional (fotocópia)
Certificado de Habilitações Literárias (fotocópia)
Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)
Curriculum vitae, datado e assinado.

12 — Critérios de Seleção:

A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato de acordo com as exigências da função, com base na análise do respetivo currículo profissional, sendo ponderadas as habilitações literárias, a experiência profissional, e a formação profissional e será obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{2HL+2EP+1,5FP}{5,5}$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular;
HL = Habilitações Literárias;
EP = Experiência Profissional;
FP = Formação Profissional;

13 — Composição do Júri:

Presidente: Prof. Noel Maria Miranda de Carvalho — Subdiretor
Vogais efetivos: Prof. Luís Samuel da Graça Fabião — Adjunto do Diretor, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Rosa Cepa Laranjeira Gonçalves — Encarregada Operacional.
Vogais suplentes:

Prof.ª Maria da Graça Vareiro Macieira — Adjunta do Diretor
Maria Manuela Oliveira Rodrigues — Assistente Operacional

14 — A lista de graduação final dos candidatos será afixada nas instalações da Escola Secundária de Rocha Peixoto, assim como na respetiva página eletrónica.

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

29 de setembro de 2015. — O Diretor, *Prof. Albertino Espogeira Cadilhe*.

208981698

Agrupamento de Escolas Romeu Correia, Almada

Aviso n.º 11416/2015

Notificação do processo disciplinar por decisão do Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, datada de 19 de agosto 2015

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 1 do artigo 222.º e do n.º 2 do artigo 214.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, notifica-se a docente Margarida Teixeira de Figueiredo, no âmbito do processo disciplinar n.º 1/2015, que, por decisão do Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, datada de 19 de agosto de 2015, e de acordo com os fundamentos de facto e de direito constantes do relatório final e da proposta da Instrutora, bem como da Informação-Proposta n.º 11/RP/GJ/2015, de 19 de agosto de 2015, que lhe foi aplicada a sanção disciplinar prevista na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 180.º da referida lei, fixada em 270,18€ (duzentos e setenta euros e dezoito cêntimos), suspensa na sua execução pelo período de 1 (um) ano. Fica ainda notificada que a referida decisão produz efeitos nos termos do artigo 223.º da mesma lei e que nos termos do artigo 225.º dispõe do prazo de 20 dias, contado da data de publicação do presente aviso para, querendo, interpor recurso.

29 de setembro de 2015. — O Diretor, *António Manuel Mesquita Mateus*.

208979381

Agrupamento de Escolas de São Lourenço, Valongo

Despacho n.º 11146/2015

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi extinto o vínculo de emprego público, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com a alínea *d*) do n.º 1, do artigo 289.º e n.º 1, do artigo 304.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da professora do Quadro Zona Pedagógica 01, do grupo de código 300 Cristina Maria Saraiva Teixeira Montenegro, posicionada no 2.º escalão índice 188, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

29 de setembro de 2015. — O Diretor, *José Miguel Moreira Lopes Cunha Marques*.

208979308

Agrupamento de Escolas de Teixoso, Covilhã

Aviso n.º 11417/2015

Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, os n.º 2,3,4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril torna-se público que por meu despacho de 29/09/2015, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo tempo parcial, para Assistente Operacional, até ao dia 09 de junho de 2016.

1 — Número de contratos a celebrar — 4 (quatro).

1.1 — Contratos com 4 horas diárias e 20 semanais.

1.2 — Legislação aplicável: LTFP, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril.

2 — Funções a desempenhar:

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

c) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação.

3 — Local de trabalho: Escola Básica do 1.º Ciclo do Teixoso e Escola Básica do 2.º e 3.º Ciclos do Teixoso

4 — Remuneração ilíquida/hora: de acordo com a legislação em vigor.

5 — Habilitações: escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato.

6 — Requisitos de admissão: os requisitos gerais de admissão estão definidos no artigo 17.º da LTFP:

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 indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

7.1 — As candidaturas serão apresentadas em formulário tipo, aprovado por Despacho n.º 11321/2009 de 8 de maio, o qual está disponível nos serviços administrativos desta Escola, bem como na página eletrónica cujo endereço é www.aeteixoso.com, nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009,de 22 de janeiro, alterada pela portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril.

7.2 — A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel e entregue nos serviços administrativos desta Escola, ou através de correio registado, com aviso de receção, para Agrupamento de Escolas do Teixoso — Quinta de S. João — 6200-676 Teixoso e acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

— Fotocópias, do certificado das habilitações literárias,
— Bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
— Número de identificação fiscal;
— Curriculum vitae, atualizado e devidamente assinado;
— Declarações do tempo de serviço mencionado no curriculum vitae.

No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %.

Serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico info.agrupamento@gmail.com

8 — Métodos de seleção e critérios: Avaliação Curricular (AC) em que serão considerados os seguintes parâmetros;

8.1 — Habilitações literárias (HAB) 20 %

a) Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, de acordo com a idade do candidato — 5 pontos

b) Superior à escolaridade obrigatória — 10 pontos.

8.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 6 do presente aviso, de acordo com a seguinte pontuação, 25 %

a) Até 1 ano de serviço — 5 pontos

b) De 1 a 4 anos de serviço — 10 pontos

c) Mais de 4 anos de serviço — 15 pontos

8.3 — Experiência Profissional no Agrupamento (EPA) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 6 do presente Aviso, de acordo com seguinte pontuação, 50 %

a) Até 6 meses — 5 pontos

b) Mais de 6 meses — 10 pontos

8.4 — Formação profissional (FP) 5 %

a) Sem formação — 5 pontos

b) Menos de 25 horas — 10 pontos

c) Mais de 25 horas — 15 pontos

Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, o critério de preferência a adotar será:

Candidatos que exerceram funções neste Agrupamento.

9 — Composição do júri:

Presidente: Liliana Maria Pires Ramos, Diretora do Agrupamento

Vogais efetivos: Maria Otília Gonçalves M. Coelho, Adjunta da Diretora do Agrupamento

Cristina Matias Casteleiro Serra, Encarregada Operacional do Agrupamento

Vogais suplentes: Sofia Margarida Pina Guerra M. Mendes, Subdiretora do Agrupamento

Graça Maria Madaleno D. Craveiro Coordenadora Técnica do Agrupamento

10 — Atas do júri — nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril os candidatos têm acesso às atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

11 — Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — a publicação dos resultados obtidos no método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica desta Escola.

12 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma politica 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".

13 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, no 1.º dia após publicação no Diário da República o presente aviso será publicado na página eletrónica desta Escola e por extrato no prazo máximo de três dias num jornal de expansão nacional.

29 de setembro de 2015. — A Diretora, *Liliana Maria Pires Ramos*.

208980133

Agrupamento de Escolas de Vale do Tamel, Barcelos

Aviso n.º 11418/2015

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal não docente, em regime de CTFP por tempo indeterminado, que cessou funções por motivo de aposentação, no período compreendido entre 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2014.

Nome	Categoria	Índice	Data da aposentação
Maria Isabel da Silva Aviz de Brito.	Ass. Operacional.	218	31.05.2014

29 de setembro de 2015. — O Diretor, *Paulo Coutinho Sampaio*.

208979835

PARTE D

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO E FISCAL DE SINTRA

Anúncio (extrato) n.º 232/2015

Processo: 734/15.5BESNT

Ação administrativa especial de pretensão conexa com atos administrativos

Réu: Autoridade Tributária e Aduaneira
Autor: Daniel Alexandre de Sousa Ascenso

Faz-se saber, que nos autos de ação administrativa especial, acima identificada, que se encontram pendentes neste tribunal, são os contrainteressados, abaixo indicados, citados, para no prazo de quinze (15) dias se constituírem como contrainteressados no processo acima indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 82.º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos, cujo objeto do pedido consiste em:

Ser a decisão de redução da Lista de Classificação Final do Concurso proferida no âmbito do Concurso Interno para admissão ao período experimental com vista à ocupação de 1000 postos de trabalho na categoria de Inspetor Tributário Nível 1 Grau 4 do GAT, declarada nula.

Ser ordenada ou confirmada a celebração de um contrato de estágio entre o Autor e a a Ré.

Ser o Autor admitido no concurso em causa nos presentes autos.

Uma vez expirado o prazo acima referido (15 dias), os contrainteressados que como tais se tenham constituído, consideram-se citados para contestar, no prazo de 30 dias, a ação acima referenciada pelos fundamentos constantes da petição inicial, cujo duplicado se encontra à disposição na secretaria, com a advertência de que a falta de contestação ou a falta nela de impugnação especificada não importa a confissão dos factos articulados pelo autor, mas o tribunal aprecia livremente essa conduta, para efeitos probatórios.

Na contestação, deve deduzir, de forma articulada, toda a matéria relativa à defesa e juntar os documentos destinados a demonstrar os factos cuja prova se propõe fazer.

Caso não lhe seja facultado, em tempo útil, a consulta ao processo administrativo e disso der conhecimento ao juiz do processo, permite-se que a contestação seja apresentada no prazo de 15 dias contado desde o momento em que o contrainteressado venha a ser notificado de que o processo administrativo foi junto aos autos.

De que é obrigatória a constituição de advogado, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do CPTA.

A apresentação de contestação, implica o pagamento de taxa de justiça autoliquidada. Sendo requerido nos Serviços de Segurança Social benefício de apoio judiciário na modalidade de nomeação de patrono, deverá o citando, juntar aos presentes autos, no prazo da contestação, documento comprovativo da apresentação do referido requerimento, para que o prazo em curso se interrompa até notificação da decisão do apoio judiciário.

As férias judiciais decorrem de 22 de dezembro a 3 de janeiro; de domingo de Ramos à segunda-feira de Páscoa e de 16 de julho a 31 de agosto.

Os prazos acima indicados são contínuos e terminados em dia que os tribunais estejam encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Os duplicados do requerimento inicial encontram-se à disposição na secretaria deste tribunal.

De que é obrigatória a constituição de advogado, nos termos do artigo 11.º n.º 1 do CPTA.

A citar:

Abel Alexandre Vilaça Dias
Abel da Silva Vieira
Adelaide Maria Dias Carneiro
Adelaide Ribeiro Costa
Adélia Maria Bem Oliveira
Adelina de Fátima Silva dos Santos
Adelina Isabel Lopa Silva Marques
Adelina Quitéria Gonçalves de Oliveira
Adelino Jorge Vitorino Alves
Adérito José Henriques da Silva
Adília Catarina Lopes Soares
Adília Maria Ramos Farinha
Adriano Tavares Martins
Agostinho Manuel Martins de Oliveira Granja
Aida Cecília Alves Guerra Cavadas
Aida Murras Gomes Albano Bicheiro Sanches
Albano José da Costa Azevedo
Albertina Amélia Macedo Marelo
Albertino Marques Dias
Alberto Jorge Martins da Silva
Alberto Manuel de Paiva Sacadura Fonseca
Albino Manuel Pinheiro da Rocha
Alcinda da Conceição Lobo Estalagem
Alcides do Nascimento Rei Velho
Alcinda Silva Fortes Santos
Alda Maria da Cunha Gonçalves
Alda Maria dos Santos da Silva
Aldina Maria Duarte Rodrigues
Aldina Maria Neves dos Santos
Alexandra Cristina Campião Martins
Alexandra Cristina Ferreira Branco
Alexandra Cristina Martins Aldeias
Alexandra Cristina Monteiro Fonseca
Alexandra Isabel do Nascimento Gonçalves
Alexandra Isabel Raposo Bastos
Alexandra Isabel Roque da Encarnação Carvalho Trouillet Pessoa
Alexandra Marta Chambel Rato
Alexandra Patrícia Assunção Nascimento Fernandes
Alexandra Rodrigues de Oliveira
Alexandra Sofia de Lemos Cardoso do Amaral
Alexandra Sofia Pinto Escudeiro Fernandes
Alexandre Cardoso Simões
Alexandre Daniel Reimão Cardoso Garcez
Alexandre José dos Santos
Alexandre Luís Afonso Ribeiro
Alexandre Manuel Gonçalves Serrano Branco
Alexandre Manuel Reis da Costa
Alexandre Miguel Freitas Rodrigues
Alexandrina Maria Mesquita Videira
Alfredo Manuel Lopes Pereira
Alfredo Sérgio da Costa Faria
Alice da Conceição Almeida da Silva Machado
Alice Maria Pais da Silva Ferreira de Oliveira
Alice Maria Pereira Arantes
Alice Maria Rodrigues Barrocas
Aline Vaz Gomes
Alzira da Conceição Ramalho Valério Araújo
Amadeu Mendes Gonçalves Costa
Amália Luísa Oeiras Caneira de Oliveira
Amália Maria Sousa Rodrigues da Fonte
Amândio Henrique Correia Jesus da Silva
Amaro Agostinho Fernandes Vieira
Amaro Ferreira de Lemos
Amélia Margarida Chaves de Figueiredo Domingos
Américo Fazenda Dias
Américo Fernando de Jesus Faria
Américo Paulo da Silva Ribeiro
Amílcar Alfredo Gomes Freire
Amílcar dos Anjos Rodrigues Pires
Amílcar Manuel Bernardo Gomes
Ana Bela Aresta de Carvalho Homem
Ana Bela Pedrosa da Silva
Ana Carmina dos Santos Monteiro Gamboa
Ana Catarina Marques Guerreiro
Ana Catarina Monteiro Felgueiras
Ana Catarina Pinto Gomes
Ana Cristina Apolinário Martins
Ana Cristina Carvalho Louro
Ana Cristina Coelho Soares
Ana Cristina Colaço Rebocho
Ana Cristina da Silva Amorim Costa
Ana Cristina de Sousa Evangelista
Ana Cristina dos Santos Mateus da Silva Revez
Ana Cristina Duarte de Miranda
Ana Cristina Ferreira Vieira Mateus

Ana Cristina Lopes Romano dos Santos Rocha
Ana Cristina Marques da Costa Paula
Ana Cristina Marques Ferreira
Ana Cristina Matos de Sousa Bento
Ana Cristina Meireles Martins
Ana Cristina Miguens Anselmo Valadas Mendonça
Ana Cristina Nunes da Costa Ramos de Oliveira da Silva
Ana Cristina Oliveira do Nascimento
Ana Cristina Pacheco dos Santos de Jesus
Ana Cristina Pimenta da Silva Maia Lemos
Ana Cristina Rodrigues Gonçalves
Ana Cristina Serôdio Pereira
Ana Cristina Serras Rodrigues
Ana Cristina Trigo Caramelo
Ana Cristina Velhinho Simenta
Ana Cristina Ventura Sequeira
Ana de Fátima do Rosário Amado
Ana Elisabete da Cunha Ribeiro
Ana Filipa Borges Rodrigues
Ana Filipa Veloso Alves
Ana Gabriela Contel Martins Abelho Aires Mendes
Ana Gabriela da Silva Santos
Ana Isabel Brás da Silva Cristão
Ana Isabel de Sousa Coutinho
Ana Isabel Dias Alexandre
Ana Isabel Dias de Oliveira Brás
Ana Isabel Ferreira Leandro
Ana Isabel Gaspar Lopes
Ana Isabel Gonçalves da Graça Viegas
Ana Isabel Marques Antunes Serrano
Ana Isabel Marques Pinto Caiano Pereira
Ana Isabel Martins Figueiras
Ana Isabel Paredes de Oliveira e Castro de Passos
Ana Isabel Simões Amaro
Ana Isabel Teodoro Gonçalves Martins Duarte
Ana Lúcia Rosário Carapeto
Ana Luísa Ferreira Braga
Ana Luísa Gueifão Marques da Silva
Ana Mafalda Henriques Pinto
Ana Mafalda Lucas Vieira
Ana Manuela Frias de Sousa Grandão
Ana Margarida Alexandre Madeira
Ana Margarida Baptista dos Santos
Ana Margarida de Sá Ferreira dos Santos
Ana Margarida Ramos Lopes e Pereira
Ana Margarida Simas Marques Colaço
Ana Margarida Vicente Fernandes
Ana Margarida Vieira de Sousa
Ana Maria Aguiar de Jesus da Costa e Castro
Ana Maria Antunes Ramalheira Neto
Ana Maria Cardoso Ferreira
Ana Maria Castro da Silva
Ana Maria Costa do Amaral e Pereira
Ana Maria das Neves Fernandes
Ana Maria de Oliveira Pina
Ana Maria do Rosário Zacarias Pedro
Ana Maria dos Santos Duarte Henriques
Ana Maria Duarte Guerra
Ana Maria Ferreira Fernandes
Ana Maria João Cavaleiro
Ana Maria Lopes Ramos
Ana Maria Neiva Rodrigues Sá
Ana Maria Oliveira Ferreira
Ana Maria Pais Brandão de Carvalho
Ana Maria Remourinho Murcho
Ana Maria Rodrigues do Souto
Ana Maria Serrano de Carvalho
Ana Marília Lopes Antunes Elias
Ana Marina Martins Madeira
Ana Mónica da Costa Melro
Ana Patrícia da Silva Carrancho
Ana Paula Almeida Martins
Ana Paula Alves Rodrigues Lopes
Ana Paula Andrade Spencer
Ana Paula Anjos dos Santos
Ana Paula Coelho Mendes Jorge
Ana Paula da Silva Colaço
Ana Paula de Oliveira Gaspar
Ana Paula de Pereira Muchacho Vilela
Ana Paula do Souto Pereira
Ana Paula dos Santos Ferreira
Ana Paula Fernandes Lamelas
Ana Paula Ferreira da Conceição
Ana Paula Ferreira Marques
Ana Paula Garcia de Sousa
Ana Paula Gonçalves Abreu
Ana Paula Jorge Ferreira
Ana Paula Lamy
Ana Paula Lopes Duarte Morais
Ana Paula Lopes Ribeiro
Ana Paula Marques Vaz. Flora
Ana Paula Moreira da Rocha
Ana Paula Patrício Branco
Ana Paula Pereira Cunha
Ana Paula Pinto Ferraz.
Ana Paula Rodrigues Chaves
Ana Paula Roios Santos Antão
Ana Paula Santos da Torre
Ana Paula Sequeira
Ana Paula Silvestre Oliveira
Ana Paula Simões Alves
Ana Paula Soveral Lopes Duarte
Ana Paula Vendeiro Lacerda Fernandes
Ana Raquel da Silva Santos
Ana Rita Ferro Fernandes
Ana Rita Filipe Monteiro Valente da Silva
Ana Rita Garcia da Costa
Ana Rita Mota Nobre Pereira
Ana Rosa Lopes Venda Rios
Ana Rute Lopes Balula
Ana Sara Martins Melão
Ana Sofia Cardoso Alves da Costa
Ana Sofia do Rosário Cabrita da Graça Augusto
Ana Sofia Martins Ferreira
Ana Sofia Nene Gonçalves Rebelo
Ana Sofia Simões dos Santos Rodrigues
Ana Sofia Vieira Silva Ferreira
Anabela Almeida Carneiro
Anabela Cardoso Nogueira
Anabela Cardoso Reis
Anabela Carvalho Almeida Pinto de Sousa
Anabela Carvalho Gomes da Silva
Anabela Carvalho Pimentel Rolo
Anabela Cristina Margalho Figueira Fale
Anabela da Costa Tavares
Anabela da Cunha Gonçalves Araújo
Anabela da Graça Rodrigues Brandão
Anabela da Ponte Pacheco Cimbron
Anabela da Silva Ramoa
Anabela da Silva Rodrigues
Anabela de Jesus Milhano
Anabela de Melo Alves Afonso
Anabela Dias Alves Borges
Anabela do Rosário Marques Antunes
Anabela Esteves Ferreira
Anabela Fernandes Rodrigues
Anabela Ferreira da Silva
Anabela Lopes dos Santos Guedes
Anabela Lourenço Fernandes dos Santos
Anabela Maria Cardoso da Silva Castro
Anabela Marques Santiago
Anabela Martins Rodrigues
Anabela Miranda Coelho
Anabela Monteiro Aguilar Esteves
Anabela Nunes Farinha Pires
Anabela Pinto de Sousa
Anabela Pinto Valente
Anabela Reis Dias
Anabela Rodrigues da Silva
Anabela Santos Silva
Anabela Silva Pinto Mendes
Anacleto Paulo dos Santos Cunha
André dos Santos Mendes
André Joel Nunes Rodrigues
André Oliveira Soares
Andréa Maria Fonseca da Venda Teixeira Peixoto
Andréa Rita da Costa Oliveira
Andréa Silva Libório Neto
Andréia Carina Fontinha de Oliveira
Andréia Cristina Ribeiro da Cruz
Andréia de Fátima Marques de Sousa
Andréia Lopes Branco Pais

Andréia Luísa Rodrigues Pereira
Andréia Maria Ribeiro Campos Cunha
Andréia Sofia Henriques Magalhães
Andrésa Miriam da Costa Vicente Barroso
Ângela Bela Gomes Pinto
Ângela Maria da Costa e Silva Pereira
Ângela Maria dos Anjos de Sousa
Ângela Maria Marinho Rodrigues
Ângela Maria Pereira Correia Soares
Ângela Maria Simões Carlos Pinheiro de Oliveira
Ângela Paula Cigarrosa Gomes de Sousa
Angélica Elisa Borges Gaspar
Angelina Maria Lourenço dos Reis Horta Ferreira
Ângelo Abel Martins Morgado
Ângelo Américo Sarmento Gonçalves
Ângelo Miguel de Sá Marrucho
Aníbal Ferreira dos Santos
Aníbal Rui dos Santos Magalhães
António Agostinho de Abreu Machado
António Alberto Carvalho da Silva
António Albino da Costa Ramos
António Armando Simões Machado
António Aureolino Costa da Cunha
António Bruno de Carvalho Cardoso
António Carlos Gomes Rodrigues
António Carlos Vicente Resende Pinto
António Cláudio Semblano de Oliveira
António da Veiga Martins
António Dias da Costa Borges da Silva
António Dias das Neves
António Dias de Oliveira
António Elísio Ferreira da Costa Abreu
António Eusébio Pereira Cardoso Martins
António Fernandes Sampaio
António Fernando Ribeiro da Costa
António Fernando Vitorino Marques
António Francisco Preto Nunes
António Gonçalo Rosalez Lopes de Cepeda
António Guimarães do Vale Peixoto
António Henriques Vicente Ermida
António João Amado Carrão
António João Guerra Pires Fernandes
António João Manarte de Couto
António João Paulino de Sousa
António João Raimundo Cordas
António Joaquim de Almeida Correia
António Jorge Bonito Monteiro
António Jorge Brás Machado
António Jorge Nunes Dias da Silva
António Jorge Pinto Simões
António José Albuquerque Freitas
António José Calvão Moreira da Silva
António José Carvalho Godinho Abranches Leitão
António José Correia Fernandes
António José Costa Sequeira
António José da Conceição Barradas
António José da Silva Ramos
António José de Sequeira Marques
António José Fernandes Antunes
António José Fernandes Barbosa
António José Moura Ferreira
António José Pereira Henriques Barata
António José Reis Pereira Rita
António José Rocha dos Santos
António José Silva Pinto
António José Simões
António José Teixeira Gueifão Estevinha
António José Vieira Faria
António Lopes da Costa
António Luís Paiva de Oliveira
António Manuel Batista de Jesus
António Manuel Bilro Sabugueiro
António Manuel Brum da Silva
António Manuel Cavaco da Silva
António Manuel Correia de Paiva
António Manuel Ferreira Azevedo Simão
António Manuel Ferreira Pinto
António Manuel Fontelas Nogueira Paraíso Pinto
António Manuel Fradique Salvador
António Manuel Gonçalves Nunes
António Manuel Lúcio Duarte
António Manuel Palma Canena
António Manuel Pires Neno
António Manuel Ribeiro Lopes
António Manuel Salvador Pimenta
António Manuel Silva da Costa Torre
António Manuel Sotero dos Santos
António Manuel Vigon Manso Frazão
António Miguel Mendes Calado Tanissa
António Miguel Moura Pires
António Pedro Barbosa da Silva Madureira
António Pedro Faria de Melo e Silva
António Pedro Firmo de Castro
António Rogério Ferreira Fernandes
António Rui Coutinho Trigo Araújo
António Rui Teixeira Ribeiro da Cruz
António Silvino Anacleto Castro
António Teixeira Correia
António Veiga Martins
Ariberta Xenia Tavares de Almeida
Arlete Coelho de Melo
Armandino José Pires Carvalho
Armando António Meireles
Armando Jorge Oliveira Ribeiro
Armando Paulo Miranda da Fonseca
Arménio Pestana Carvalho
Armila Valigy Tricamegy
Arminda do Ceu Fraga Morais
Arminda Maria Gomes Guerreiro Bonança
Arminda Maria Lopes de Magalhães Fernandes
Armindo Rodolfo Pinheiro Bernardo
Arnaldina da Luz Gonçalves Mucha
Artur do Nascimento Sousa Branco
Artur Filipe Mendes de Lima
Artur Jorge André Dias
Artur Jorge Lopes Negrais de Matos
Artur José Mendes
Artur Santos do Bonfim
Ascendino João Dias da Silva
Augusta da Conceição Tereso Tomás Alonso
Augusto de Freitas Faria
Augusto José Conceição de Almeida
Auria Rute Santana Sequeira de Matos
Avelino Roque Soares
Bárbara Isabel Melo da Costa
Bárbara Rute Abreu Fonseca
Beatriz da Conceição da Silva Fernandes
Berta Adelina Fernandes
Berta Cristina Monteiro dos Santos Cruz
Bertilde Maria Paulo Marques Lopes
Brígida Magna Vieira Borges
Bruno Alexandre Tavares Rodrigues
Bruno Alexandre Terras Pissarra
Bruno David Leandro Catrapona
Bruno de Castro Garcia do Couto Cabral
Bruno Filipe Ascenso e Silva
Bruno Filipe Ferreira Machado
Bruno Manuel Santos Pinto
Bruno Márcio Pascoal Moreira
Bruno Miguel de Magalhães Soares Mendes
Bruno Miguel Pereira de Almeida Costa
Bruno Miguel Soares Santos
Cândida Alexandra de Jesus Gonçalves Coelho
Carina Cristiana Esteves Alves
Carina Rute Gomes Magalhães
Carina Sofia da Silva Mendes
Carla Alexandra Alves
Carla Alexandra Amaral dos Santos Mendes
Carla Alexandra da Silva Morais Leite
Carla Alexandra Leitão Nascimento
Carla Alexandra Madeira da Silva
Carla Alexandra Moura Mesquita
Carla Alexandra Rodrigues Castro Vaz Pereira
Carla Alexandra Soares Pereira
Carla Andréia de Castro Silva
Carla Cidália Ribeiro da Costa
Carla Cristina Barbosa Brandão
Carla Cristina da Fonseca Pereira Martins
Carla Cristina da Silva Rosado Ramos
Carla Cristina dos Reis Silva
Carla Cristina Ferreira Ribeiro
Carla Cristina Marques da Silva

Carla de Jesus Bravo Fialho
Carla Diana Cota Laranjo
Carla Esperança Pacheco Sampaio
Carla Filipa Madeira Caritas
Carla Guedes de Oliveira Leitão Borges
Carla Inês Oliveira Rodrigues
Carla Isabel Costa Almeida
Carla Isabel Crespo Serrão
Carla Isabel da Silva e Sousa Dinca
Carla Isabel Monteiro Teixeira
Carla Isabel Veríssimo Adelino de Noronha
Carla João Simões
Carla José de Oliveira Caliço
Carla Manuela da Silva Lourenço
Carla Manuela Lucas da Silva
Carla Manuela Pinho Duarte Miler
Carla Margarete da Assunção dos Reis Amador Mendes
Carla Margarida Coelho Gaspar Mendes
Carla Margarida Ferreira Gonçalves Concio da Fonseca
Carla Maria Abrantes dos Santos
Carla Maria Afonso Martins
Carla Maria Cró Abreu
Carla Maria da Silva Alves Martins Zarro
Carla Maria Espirito Santo de Bastos
Carla Maria Garcia Afonso
Carla Maria Geada da Silva Joaquim
Carla Maria Gomes Magalhães Rodrigues
Carla Maria Gonçalves Terroso
Carla Maria Leal Lixa Gonçalves
Carla Maria Marques da Costa Duarte
Carla Maria Marques Pereira Ferreira
Carla Maria Morais da Fonseca Rosado
Carla Maria Neves Portela Lima
Carla Maria Santos Lourenço Pinho
Carla Marina Vasconcelos Soares de Almeida
Carla Marisa de Sousa Paul
Carla Marisa Moreira Ribeiro
Carla Marisa Pimentel Pereira
Carla Mariza Antunes Nunes
Carla Miguel Nunes da Costa Gouveia Gonçalves
Carla Ondina Abano Teixeira
Carla Sofia Anacleto Cruz Clérigo
Carla Sofia Antunes Dias Tristão
Carla Sofia Branco Moiteiro
Carla Sofia da Rocha Tavares
Carla Sofia de Ornelas Resende Correia
Carla Sofia dos Santos
Carla Sofia Ferreira de Aguiar Romão
Carla Sofia Lindo Pereira Lopo
Carla Sofia Lopes Henriques
Carla Sofia Martins Sales
Carla Sofia Mendes Coelho
Carla Sofia Miranda Ferreira Andrade
Carla Sofia Nunes Martins
Carla Sofia Paula Pires Frade
Carla Sofia Pinto Gregório
Carla Sofia Rodrigues Valente
Carla Sofia Sampaio Órfão
Carla Sofia Silva Devesa
Carla Sofia Simões Antunes
Carla Sónia Ovelha da Costa Teles Dias
Carla Soraia Ferreira e Gonçalves Ferreira Ereira
Carla Susana Feliciano Peixinho Ferreira Esteves
Carla Susana Ferreira Rodrigues
Carla Susana Pereira Malaia Pires
Carlos Abel Almenora Frias Vieira
Carlos Afonso de Sousa Feliciano Marques Pereira
Carlos Alberto Barros Cunha de Sousa
Carlos Alberto de Jesus Duarte Pires
Carlos Alberto Gonçalves da Silva
Carlos Alberto Jeremias Pinto
Carlos Alberto Lemos Patrão
Carlos Alberto Luís Simões Baptista
Carlos Alberto Marques Dias
Carlos Alberto Melão Martins Moreira
Carlos Alberto Santinha Martins
Carlos Alberto Soares Recendes
Carlos Alexandre Gonçalves Sá
Carlos Alexandre Pais Baptista
Carlos André da Rocha Dias
Carlos António do Espirito Santo Silva
Carlos Eduardo Barros dos Santos
Carlos Eduardo Serra Oliveira
Carlos Filipe Martins do Nascimento
Carlos Filipe Rodrigues Dias
Carlos Francisco Gomes de Almeida
Carlos Jorge Lança Amador
Carlos Jorge Monteiro Sanches Pinto
Carlos José Benedito Luís
Carlos Manuel Bastos Fazendeiro
Carlos Manuel Cardoso Pereira
Carlos Manuel Cardoso Salgueiro
Carlos Manuel Carvalhal Rodrigues
Carlos Manuel Cordeiro Pedro
Carlos Manuel Cordeiro Teniz
Carlos Manuel da Costa Sousa Cruz
Carlos Manuel da Cruz Cortez
Carlos Manuel da Silva Ferreira
Carlos Manuel de Assunção Lucas
Carlos Manuel de Macedo Carvalho
Carlos Manuel Dias Lopes
Carlos Manuel dos Santos Nunes
Carlos Manuel Fernandes Reduto
Carlos Manuel Ferreira Sampaio
Carlos Manuel Miranda da Silva
Carlos Manuel Monteiro Nogueira
Carlos Manuel Moreira
Carlos Manuel Pires Lages
Carlos Manuel Simões Mendes
Carlos Martins Valentim
Carlos Miguel de Andrade Pessoa
Carlos Miguel Gomes Cardoso Duarte
Carlos Miguel Pereira Fortio da Silva
Carlos Miguel Teixeira Pimentel
Cármen Lúcia Ferreira Morais
Cármen Maria Pimentel Queirós
Carminda da Conceição Gaspar Sampaio
Carminda Mendes Lage
Catarina Alexandra do Carmo Correia
Catarina de Fátima Patrício Rego Baptista
Catarina Figueirinhas Dias Matoso Galveias
Catarina Isabel Candeias Diogo Sobral
Catarina Isabel de Abreu Baptista Leal
Catarina Isabel de Almeida Leitão
Catarina Isabel de Oliveira Pais
Catarina Isabel Machado Santos
Catarina Isabel Simões Salgado
Catarina Lamas Marques Pereira Spencer Gomes
Catarina Maria Videira Abrantes
Catarina Osório Saldanha Nunes
Catarina Sofia Lopes da Costa Tobias
Cátia Andréia Barbosa Nogueira
Cátia Elisabete Borreguilho Romão Pereira
Cátia Isabel Alves Bação
Cátia Sofia Ferreira da Silva
Cátia Susana da Silva Moutinho
Cecília da Conceição Reis Ramos
Cecília da Silva José Pinto
Cecília de Oliveira Missa Gois Cardoso
Cecília Júnior Ferreira
Cecília Maria Silva Matias Carvalho
Cecília Maria Vigário dos Santos
Cecília Rita Pereira Lira
Cecília Rosa Saraiva Lopes de Aguiar Pinto
Celeste Maria Bugia Pinheiro Filipe
Celeste Maria Carvalho Pereira
Célia Antunes Barroca
Célia Aparício Antunes Veríssimo
Célia Cristina Russo Vieira Colaço
Célia de Jesus da Silva Moura Lopes
Célia Glória da Costa Leite
Célia Maria da Loura Marques de Faria
Célia Maria da Rocha André
Célia Maria da Silva Gonçalves Ricardo
Célia Maria de Oliveira Fiteiro
Célia Maria de Sá Reis
Célia Maria do Carmo de Sousa Pereira
Célia Maria Policarpo Cabral
Célia Maria Vaz. Gato
Célia Maria Vicente Grilo
Célia Pedro Alves
Célia Regina Pereira Simões

Celina Fernanda Dias Palma
Celina Marques Garcia
Celita Isabel Costa
Celso José Martins Rodrigues
César Antunes Ferreira
César Manuel Rodrigues Sousa Andrade
César Miguel Ferreira Baptista
Cid Lopes Ferreira
Cidália da Costa Noversa
Cidália Maria Afonso Martins Romba
Clara Cristina Correia Loureiro Martins Albuquerque
Clara Maria Pires Gonçalves
Clara Sandra Neves da Silva Branco
Cláudia Alexandra Alves Rodrigues Maia
Cláudia Alexandra Baptista Rodrigues Capela
Cláudia Alexandra Leal Nunes
Cláudia Alina Frois de Oliveira
Cláudia Amélia Janeiro Gavrishancar
Cláudia Catarina Marrazes Morgado
Cláudia Fabíola Ferreira de Meneses
Cláudia Isabel Pereira Pinto Videira
Cláudia Isabel Ruivo da Silva Cruz
Cláudia Margarida Pedroso Henriques
Cláudia Margarida Simões Figueiredo
Cláudia Maria da Cunha Madalena
Cláudia Maria Rosado Figueiredo Costa
Cláudia Marina Mendonça Silveira Barbosa
Cláudia Marisa Oliveira Carvalho
Cláudia Mendes Ferreira
Cláudia Pinto Lauro
Cláudia Sofia Anta Pires de Sousa Moreira Martins
Cláudia Sofia de Almeida Gaspar Joaquim
Cláudia Sofia de Oliveira Santos
Cláudia Susana Campos de Freitas Macedo
Cláudia Susana Felício Cunha
Cláudio Américo Campos Vieira
Cláudio de Castro Garcia do Couto Cabral
Cláudio Manuel Proença Tavares
Clementina Madalena Gil Cabral
Clodomira Dias Serrão
Conceição de Jesus Sardinha Rento
Conceição de Matos Martinho
Conceição Madeira Alves
Conceição Maria Magalhães dos Santos Moreira
Constantino Valentim Amado
Cremilde da Silva Borges
Cremilde Maria Martins Claro Capitolino
Cristiana Lara de Azevedo Gonçalves Pereira
Cristiana Moreira Gonçalves
Cristiano Carlos Sena Martinho Ventura
Cristiano Didiério Rebelo Lucas
Cristiano Jorge Crespo Cardoso da Silva Oneto
Cristiano José Rodrigues dos Santos e Rodrigues
Cristiano Manuel Domingues Machuqueiro
Cristina Alexandra Vicente Silva
Cristina Beatriz Melo Gaspar da Silva
Cristina da Silva Costa
Cristina de Andrade Pereira de Gouveia Correia e Campos
Cristina de Barros Ferreira
Cristina de Lurdes Gouveia Nunes Ribeiro da Silva Valadas
Cristina do Ceu Pais Fernandes Rodrigues
Cristina Fernandes da Silva
Cristina Isabel Martins Carrilho Mestre
Cristina Isabel Mendes Povoas
Cristina Isabel Mota Ferreira Sequeira
Cristina Kellem Silveira Costa Fernandes
Cristina Lucília dos Santos Francisco de Lemos
Cristina Margarida Mendonça Montenegro Queirós Gonçalves Ribeiro da Cruz
Cristina Maria Almeirante Grossinho Marques
Cristina Maria Amaral Aurélio
Cristina Maria Carvalho Nunes
Cristina Maria Castro de Freitas
Cristina Maria Cerejo Serra
Cristina Maria Clemente da Silva
Cristina Maria Coelho Ferreira
Cristina Maria Correia da Cruz
Cristina Maria da Silva Amador Lopes
Cristina Maria da Silva Rosas de Araújo Ribeiro Ferreira
Cristina Maria de Almeida Costa Pires
Cristina Maria de Jesus Gonçalves
Cristina Maria Ferreira
Cristina Maria Ferreira Amado
Cristina Maria Gomes Salgueiro Ferreira
Cristina Maria Gonçalves Pereira
Cristina Maria Martins Marques Pereira
Cristina Maria Mendes Alves
Cristina Maria Oliveira Veríssimo
Cristina Maria Pereira de Sousa
Cristina Maria Tavares da Silva Santos
Cristina Maria Temporão da Costa
Cristina Maria Trindade Pires
Cristina Maria Vieira Canavarro
Cristina Mendes Cardoso dos Santos
Cristina Paula Ribeiro Amaral
Cristina Paula Teixeira Gomes
Cristina Ramires Moura
Cristina Sofia da Silva Felisberto
Cristina Sofia Machado dos Reis
Custódia Pereira de Vilar Gomes
Domingos Dalila Maria Simões Conceição
Daniel Alexandre de Sousa Ascenso
Daniel Fernandes Serra
Daniel Filipe Guedes Vieira Teixeira Pereira
Daniel Filipe Martins da Rocha
Daniel João Fernandes Soares
Daniel José Ferreira Braga
Daniel Pereira Gouveia
Daniela Bettencourt Picanço Jorge da Fonseca
Daniela Filipa Santos Sousa Reis
Dária Alexandra do Nascimento Montes e Reis Gavela Ferreira
Dário Manuel Rosas Azevedo
Dário Santos Soares David Borges Palos
David Gonçalves Paula
David João Pereira Quadrado
David José da Mota Geleia
David Tiago Lopes Pinheiro
Décio José Freitas da Silva
Delfina Colaço Santos
Délio Marcos da Fonseca
Deolinda da Conceição Gonçalves Mateus
Diana Florentina Dodan de Carvalho
Diana Isabel Barros da Rocha
Diana Marisa da Costa Pinto
Dilene Maria Vaz Gonçalves
Dina do Carmo Marques Nunes
Dina Isabel Morais Ribeiro de Azevedo
Dina Maria Antunes Ferreira
Dina Maria de Almeida Marques
Dina Maria Figueiredo Pereira de Albuquerque
Dina Maria Gonçalves Carriço
Dina Maria Nunes da Silva Francisco
Dina Sandra de Matos Gueifão Alves
Diogo Carrasqueiras Pereira
Domingos Jacinto de Araújo e Sousa
Dora Isabel Felícia Grulha
Dora Margarida Miranda Simões
Dora Pinheiro Alves Vaz
Dora Raquel da Costa Pinho
Dora Sofia Pereira dos Reis Teixeira
Dorinda Palma dos Santos
Duarte Lima Rodrigues
Duarte Manuel Pereira Fernandes
Duarte Miguel Raposinho Justo
Duarte Nuno Rodrigues Nunes Pereira
Duarte Preto Pacheco Branco Velho
Dulce Helena Baraças Soares
Dulce Isabel Faria de Almeida
Dulce Maria Neiva Pinto Vieira
Dumia Felicidade Carneiro Ferreira
Edite Alcina de Sousa Lopes
Edite Santinha de Freitas Rocha
Edna Marisa Salvador Narciso
Eduardo Jalo
Eduardo Jorge Alves Fernandes
Eduardo Jorge de Jesus Nogueira
Eduardo Jorge Pereira
Eduardo José Madeira Pereira
Eduardo Manuel Costa Amigo
Eduardo Manuel da Costa Robalo
Eduardo Miguel Simões Barra
Eduardo Paulo Guia Brunheta

Eliane de Sousa Viegas
Élio Macieira Barreira
Elisa Cristina Nogueira Gonçalves
Elisa Paula Henriques Leitão
Elisabete Cristina Parente Soares
Elisabete da Costa Ferreira
Elisabete da Graça Braz
Elisabete Farinha Nogueira
Elisabete Gonçalves da Cunha Nicolau
Elisabete Maria de Carvalho Domingos
Elisabete Maria Guedes Alves
Elisabete Matias Henriques
Elisabete Prada
Elisabete Ribeiro Segurado
Elisabete Rosário Mendes Pinto Ferreira
Elisabete Teixeira Fernandes
Elisane Cavalcanti Ferreira Ramos
Eliseu Filipe Martins Silva
Elísio Manuel da Silva Santos
Eloisa Maria da Silva Neves
Elsa Cristina Cabaceira Ablu Heitor
Elsa Cristina Correia Martins
Elsa Cristina de Sá Martins Saraiva
Elsa Cristina Malheiro Martins
Elsa Cristina Marques Barroso
Elsa Maria Cruz Ribeiro
Elsa Maria da Costa Ferreira
Elsa Maria da Silva Pinto
Elsa Maria dos Santos Ribeiro
Elsa Maria Fajardo de Matos
Elsa Maria Fernandes Pinto
Elsa Maria Pereira dos Santos Costa
Elsa Maria Teixeira de Sá Bernardino
Elsa Marisa Duarte da Paz Valente
Elsa Marisa Medeiros Matias
Elsa Monteiro da Cruz
Elsa Regina de Jesus Gomes
Elsa Teixeira de Barros
Elvira Maria Parola Lourenço Lino
Emanuel da Costa Mendes
Emanuel Jorge Senica da Rocha Maciel Angeiras
Emanuel Sidónio Rodrigues da Cruz São Miguel
Emília Margarida da Costa Alves Pinto
Ernestina Filomena Ferreira Machado
Ernesto Hélder Rosa Vaz Latas
Esmeralda Maria Rosado Sampaio
Estela Paula Trindade Arsénio
Estela Renata Mouta Ferreira
Eugénia Maria da Graça Sousa Pinheiro
Eugénia Maria Godinho Domingos Agostinho
Eunice Isabel das Dores Alfredo Barradas
Eurico Manuel Lisboa Caetano
Eurico Miguel Viegas Gomes
Eusébia Guida Cordeiro Morgado
Eva Cristina Guimarães Casanova
Eva Maria Andrade Carneiro
Fátima Cristina Franco de Brito Tavares
Fátima de Agrela de Freitas
Fátima Maria Certa Oliveira
Fátima Maria das Neves Rodrigues
Fátima Maria Guerreiro Pereira
Fausto Manuel Esteves de Almeida
Felisbela da Piedade Galvão Barata Esteves
Felisbela Maria Amaro Passeira
Fernanda Amélia Paraíso Ferreira
Fernanda Antunes Coimbra da Costa Dias
Fernanda da Conceição Costa Gomes Duarte
Fernanda Gertrudes Casimiro Colaço
Fernanda Manuela Frutuoso Velon Fernandes
Fernanda Maria Alves Ferreira
Fernanda Maria Araújo Silva
Fernanda Maria da Costa Roxo
Fernanda Maria de Araújo Martins Ferreira
Fernanda Maria Fernandes Afonso Carvalhido
Fernanda Maria Mendes Antunes Vaz
Fernanda Maria Moreira de Sousa
Fernandina Maria Vaz de Oliveira
Fernando Adriano de Sousa Pinho
Fernando Carlos da Silva Alves
Fernando de Jesus Heitor
Fernando dos Santos Pinho
Fernando Jorge Costa Ramos
Fernando Jorge Cruz dos Santos
Fernando Jorge da Cruz Barreira
Fernando Jorge Ferreira dos Santos
Fernando Jorge Martins Canuto da Costa
Fernando Jorge Polido da Silva
Fernando José da Costa Granja
Fernando José Ferreira Santos Ruas
Fernando José Fontes Almendra
Fernando Júlio Santos Sabido
Fernando Manuel Andrade Raimundo
Fernando Manuel Carvalho Guedes
Fernando Manuel de Campos Milheiro da Costa
Fernando Manuel Guerreiro Peixinho
Fernando Manuel Marques Ribeiro
Fernando Manuel Martins Cardoso
Fernando Manuel Rodrigues de Carvalho
Fernando Marques de Oliveira
Fernando Martins Simões Sebastião
Fernando Miguel Loio Parente
Fernando Paulo Ribeiro Barata
Fernando Pedro Coelho de Sá Correia
Filipa Alexandra Barata Ferreira de Almeida Cardoso
Filipa Andréa Marques Tavares
Filipa Eugénia da Cruz Moreira
Filipa Inês Mateus dos Reis
Filipa Margarida de Almeida Teles Dias
Filipa Margarida Fagundes da Guia
Filipa Pestana Correia
Filipe João Araújo Pereira
Filipe José Serras do Carmo
Filipe José Sousa Fernandes
Filipe Luís Neto de Jesus
Flipe Manuel Daniel Almeida
Filipe Manuel de Almeida Nunes
Filipe Miguel Coutinho do Amaral Simões
Filipe Miguel da Rocha Correia
Filipe Miguel de Sousa da Costa
Filipe Miguel Falcão da Rocha
Filomena Cristina de Amorim Paiva
Filomena de Jesus de Sá
Filomena de Lurdes Martins Ferreira
Filomena Maria Coelho das Neves
Filomena Maria Felizardo Gamito
Filomena Maria Fernandes Gomes Valente
Filomena Maria Guerreiro Teixeira
Filomena Maria Mourão dos Santos
Filomena Rosa do Nascimento Calixto
Firmino Fernandes Esteves
Firmino José Gonçalves
Flávio João Brandão do Carmo
Florbela Diogo Afonso Cabaço
Florbela dos Santos Martins Correia
Florbela Guimarães Silva Gonçalves
Florbela Maria Rodrigues Neto Cardoso
Florbela Silva Veloso da Veiga
Florinda Lopes dos Reis
Francisca Paula Honrado Roque
Francisco António de Freitas Soares
Francisco Augusto Brígida Pires
Francisco da Silva Pereira
Francisco Fernando Pereira Novais Oliveira
Francisco José Cunha Fachada
Francisco José de Sousa de Gouveia
Francisco José Fernandes Veloso
Francisco José Gonçalves Ventura
Francisco José Marques de Lima
Francisco José Oliveira da Costa
Francisco Manuel Fernandes Esteves
Francisco Manuel Piteira dos Santos
Francisco Miguel Marreco Gouveia
Francisco Miguel Peres Damas Ferreira
Francisco Sebastião Rodrigues Ferreira
Frederico Preto Martins
Gabriela Carmo Guerreiro Silva Epifânio
Gabriela Catarino Domingos de Matos
Gabriela da Silva Almeida
Gabriela Marisa Nogueira Ferreira
Gabriela Rute Avo Fusco
Generosa Maria Cunha Gonçalves Ribeiro
Georgete Marques Felix

Georgina da Costa Ferreira
Gil Manuel dos Santos Martins
Gilberto Gil Silva Pombo Soares
Gilberto Joaquim Gomes Chanca
Gisela Maria da Silva Ribeiro Rodrigues
Gisela Patrícia Morais dos Reis
Glória de Fátima Sousa Casanova
Gonçalo Abílio Becerra da Costa
Gonçalo André Ruivo Sentieiro Costa
Gonçalo João Ferreira das Neves Monteiro Rodrigues
Graça da Conceição Teixeira Pereira
Graça Maria da Silva Sousa
Graça Maria Miranda Ratinho Teixeira
Graça Maria Rodrigues Lourenço Teles da Fonseca
Graciete Maria Mendes Castro Costa Dantas
Gracinda de Jesus dos Santos Rosa
Gracinda Maria Ramos Isidoro
Gregório Manuel Soares Ribeiro
Guida da Conceição Cândido
Guida Maria Carneiro de Oliveira e Silva
Guilherme da Silva Rodrigues
Guilherme Luís Sampaio Rebelo
Hélder Amorim Migueis
Hélder Bruno Ferreira da Costa
Hélder Ferreira da Cunha
Hélder Filipe Farinha Mendes Antunes
Hélder Gabriel Correia de Matos
Hélder Gonçalves do Espirito Santo
Hélder José Navalhinhas Varanda
Hélder José Vicente Silva
Hélder Rui Matias Rebelo
Helena Alexandra Poceiro Rodrigues Correia
Helena Cláudia Fernandes Figueiredo e Sousa Pissarra
Helena Cristina Filipe Carvalho Nunes Fernandes
Helena de Fátima Monteiro Lopes
Helena de Jesus Ferreira Alexandre Prado
Helena do Rosário Duarte Rodrigues Henriques
Helena dos Anjos da Conceição Costa
Helena Isabel Ribeiro da Graça Sebastião
Helena Luísa Pacheco Amado
Helena Maria de Oliveira Soares
Helena Maria Duarte Martins
Helena Maria Lopes Rodrigues de Brito do Espirito Santo
Helena Maria Pinto Carvalho
Helena Patrícia Pires Cabral Fortes
Helena Piedade Dias dos Remédios Sequeira
Hélia de Fátima Gomes Pinto Victorino
Hélia Maria Ferreira Guerreiro da Costa
Hélia Maria Vicente Silva
Henrique Guedes Vicêncio
Henrique Jorge Carvalho de Araújo
Henrique Manuel Candeias Rosa Gomes
Henrique Manuel Mendes da Silva
Henrique Manuel Prudêncio Rodrigues
Henrique Miguel Bastos Gonçalves da Silva Moura
Herberto Pires Ramos
Hermínia Manuela da Costa Coelho
Hersília Armanda Martins da Silva Oliveira
Honorina Maria Alvarez Silva
Huberto Gil da Silva Oliveira Ferreira
Hugo Alexandre Martins da Cunha
Hugo André da Costa Patrício
Hugo António Beirão Bispo
Hugo Casimiro Marques de Moura Gomes
Hugo Fernando Barbosa de Alpuim
Hugo Filipe Silva Carvalho Coelho
Hugo Ivo Alves Pereira
Hugo Jorge Henrique Andrade
Hugo José Nunes Sobreira
Hugo Miguel dos Santos Graça de Jesus Peixoto
Hugo Miguel Martins Valadares
Humberto Carlos Perpetua Marques
Humberto Gil da Silva Guedes Gouveia
Idalina Marques Simões Nunes
Inês Alexandra da Cruz Ladeiro Vilela Pereira
Inês Maria Ascensão Jardim Pereira
Inês Maria Concio Acciainoli Taveira Catalão
Iolanda Cristina Moita Dias
Iolanda Isabel Pires Martins
Iolanda Manuela de Barros Nunes Pirra
Iolanda Nazaré Alves da Costa
Irene Jamal Varind
Irene Maria da Conceição Monteiro
Irene Maria Domingues de Abreu Barreiro
Irene Maria Fernandes Ribeiro
Isabel Alexandra Ascensão Gomes Pisco
Isabel Beatriz Carvalho de Medeiros Rego
Isabel Cristina Almeida Monteiro
Isabel Cristina Cordeiro Galrão de Sousa
Isabel Cristina Cruz Lopes Alves
Isabel Cristina da Silva Canado
Isabel Cristina Leitão Henriques
Isabel Cristina Sabino Dias Pinto
Isabel da Conceição Gonçalves
Isabel da Glória Rodrigues Senra
Isabel da Graça Pereira Teixeira
Isabel de Jesus Costa dos Reis
Isabel do Carmo Romano Ambrósio
Isabel Maria Alves Antunes Cadillon
Isabel Maria Alves do Couto
Isabel Maria António da Costa Menino
Isabel Maria Baptista Catorze
Isabel Maria Barbosa Teixeira
Isabel Maria Cordeiro de Paiva
Isabel Maria da Cruz Henriques Angelo Vieira da Costa
Isabel Maria da Fonseca Namora
Isabel Maria da Silva Alves
Isabel Maria da Silva Costa Carvalho
Isabel Maria da Silva Coutinho
Isabel Maria da Silva Mendes Teixeira
Isabel Maria de Carvalho Monteiro
Isabel Maria Dias Moreira
Isabel Maria do Campo Silva
Isabel Maria Farinha Albino da Costa
Isabel Maria Fonseca Ferrão
Isabel Maria Lopes Barros
Isabel Maria Maurício Cordeiro
Isabel Maria Primo dos Santos
Isabel Maria Quintas Franco Nunes Pedro Castelo Pombas
Isabel Maria Sabino Marcelo Cardoso Guimarães
Isabel Marisa Barros Ferreira da Silva
Isabel Marisa Machado Afonso
Isabel Parente Madeira
Isabel Patrícia Lopes da Costa
Isabel Patrícia Veríssimo de Brito
Isália Maria dos Santos Morais
Isaura Maria Barbosa de Barros
Isilda Seita Guerreiro
Isménia Amaral dos Santos Silva
Iva Carla da Rocha Mendes
Iva Carla de Sousa Maia
Ivânia Isis Magro Mendonça Faustino
Ivo de Jesus Martins
Ivone Sandra Pereira Mango Sousa Catarino
Jacinta Araújo Pombo Figueiredo
Jacinta Maria Santo Carrilho
Jacinto João Nunes Vieira
Jacinto Manuel dos Santos Cordeiro
Jaime Pedro Serra Vieira
Jerónimo dos Santos Dias
Joana Clara Figueiredo Mendes e Silva Pinto
Joana Daniela Barbosa da Silva Gomes
Joana dos Santos Penão
Joana Espregueira Cruz de Meneses Malheiro
Joana Filipa Pereira Pinto
Joana Gomes Lourenço do Espirito Santo
Joana Margarida de Sousa Pereira Ramos
Joana Margarida Gomes Pinto Simões
Joana Marta de Oliveira Pinheiro
Joana Milheiro Lima de Oliveira
Joana Patrícia Torres Alves
Joana Rosa Agostinho Matias
Joana Silvestre Rodrigues Cipriano
João António da Guia Jacinto
João António Monteiro Lima
João Armando Trigo dos Santos Loureiro
João Bernardo Melleiro Abraão Proença Ferreira
João Carlos Capa Nunes Fialho
João Carlos da Silva Oliveira
João Carlos de Oliveira da Graça
João Carlos de Sousa Lopes dos Santos
João Carlos Dias Gonçalves

João Carlos Duarte de Carvalho
João Carlos Fernandes Tavares de Pina
João Carlos Fernandes Teodoro
João Carlos Miranda Távora
João Carlos Morais
João Carlos Morais Sarmento Morais Mendonça
João Carlos Rebelo da Silva Rodrigues
João Carlos Rodrigues Pires
João Carlos Ventura Rodrigues Gema
João da Costa Amorim
João Eduardo Tomaz Neto
João Francisco Cabrito Rosa
João Guedes da Costa Passos
João Gustavo Ferreira da Silva de Mendes Matias
João Henrique Dias Pinto de Sousa
João José Cardana Moreira da Silva
João José da Silva Ribeiro
João José dos Santos Oliveira
João José Mendes de Lemos Pires
João José Pires de Almeida Correia
João José Ramos Mendonça
João Luís Marques Farinha
João Manuel Aleixo Barradinhas
João Manuel Alves Lobato
João Manuel Bento Mota Lopes
João Manuel da Silva Santos Botelho
João Manuel Diogo Nogueira
João Manuel Ferreira Esteves
João Manuel Pereira Batista
João Manuel Pereira Rodrigues
João Manuel Quintal Fernandes de Freitas
João Manuel Rosa Santos Reis
João Miguel Fernandes Lucas
João Miguel Jacob Moreira
João Miguel Lopes Vasco
João Miguel Morgado Martins
João Miguel Prata Canelha
João Miguel Queirós de Barros Dinis
João Nuno Cardoso Brandão
João Nuno Nunes Duarte
João Paulo Baptista Ribeiro
João Paulo de Oliveira Jacinto
João Paulo Nogueira Estanislau
João Paulo Ramos Ferreira
João Paulo Rodrigues Duque
João Pedro Anjos Andrade
João Pedro Carrageta Assunção
João Pedro da Silveira Cardoso de Oliveira
João Pedro Fernandes Tavares Granja
João Pedro Ferreira Canilho
João Pedro Marçal Mineiro Paulo da Costa
João Pedro Marques Carlos
João Pedro Mesquita Martins
João Ricardo Barrios Luz
Joaquim António Campos de Moura Carvalho
Joaquim António Felix Valente
Joaquim Augusto Santos Serrano
Joaquim Cabral Pereira
Joaquim Carlos Rodrigues de Jesus
Joaquim e Silva Freitas
Joaquim Fernando Moreira Magalhães
Joaquim Fernando Pereira da Silva Tentúgal
Joaquim Francisco Abreu da Silva
Joaquim Jorge da Silva Rodrigues
Joaquim José de Sousa Lopes dos Santos
Joaquim José Machado Lourenço
Joaquim Manuel Marçalo Lavado
Joaquim Manuel Marques Santos
Joaquim Paulino de Almeida Nunes Ereira
Joaquim Pombo da Silva Dias
Joaquim Rafael Pereira Ferreira
Joaquim Vítor Leite Machado
Joel Fernando Magalhães Lopes
Joel Leandro da Conceição Carvalho
John Lopes Nogueira
Jorge Alexandre da Costa Gramunha Rodrigues
Jorge Alexandre Machado da Silva
Jorge António Barbosa Ferreira
Jorge António Duarte Torres
Jorge Coelho
Jorge Daniel Faria da Silva
Jorge Fernandes Louçano
Jorge Filipe Rodrigues Marcos
Jorge Inácio Guerreiro
Jorge Luís Castro Ferreira de Mesquita Borges
Jorge Luís Monteiro de Carvalho
Jorge Manuel Aguiar de Oliveira
Jorge Manuel Barreira
Jorge Manuel Carvalho de Aguiar
Jorge Manuel das Neves Gameiro
Jorge Manuel Galhardo Rodrigues Gonçalves
Jorge Manuel Gonçalves Montalvão
Jorge Manuel Marques dos Santos Domingos
Jorge Manuel Paiva Costeira
Jorge Manuel Pereira Rodrigues
Jorge Manuel Ramos da Silva Matias
Jorge Manuel Roque Pescante
Jorge Manuel Rua de Figueiredo
Jorge Martins Lami Leal
Jorge Mendes Santos
Jorge Miguel André Serina
Jorge Miguel Lobo Janeiro
Jorge Miguel Moutinho Mesquita
Jorge Miguel Pacheco Nunes da Silva
Jorge Miguel Silvestre Camões
Jorge Silva Capela
José Adriano Rodrigues Moreira
José Alberto Gonçalves Gomes
José Alberto Gorito da Costa
José Alberto Guerra Eusébio
José Alberto Magalhães da Silva
José Alberto Pereira Gomes de Oliveira
José Alberto Pereira Viana da Costa
José Alberto Rei Jr
José Alexandre Romano Andrade
José Alfredo Henriques Correia
José Almeida de Abreu
José Américo Loureiro Magalhães
José António Costa Leite
José António da Clara Ramos
José António das Neves Verdasca
José António de Almeida Guerra
José António Marques Garcia Rosado
José António Nascimento Barros
José António Neto Alves Falcato
José António Reis Pardal
José António Sampaio Cruz
José António Van Der Kellen Pinto
José Augusto dos Santos Rafael
José Augusto Martins Rego
José Augusto Pires de Mesquita
José Augusto Teixeira Gomes
José Bernardino Ribeiro Pereira
José Bernardo Ferreira
José Bruno de Castro Pereira
José Carlos Barreiros Correia
José Carlos Borrega da Silva
José Carlos de Jesus Fernandes
José Carlos Fernandes de Azevedo
José Carlos Ferreira Dias
José Carlos Mendes Moreira
José Carlos Pinto dos Santos
José Carlos Saavedra de Pinho Oliveira
José Carlos Simões Cruz
José Carlos Vasco Jecas
José Carlos Vilar Vaz
José Cordeiro Vintém
José da Graça Rodrigues
José Daniel Abreu de Sousa
José de Moura Rodrigues
José Domingos da Silva Carvalhido
José Duarte Sardinha Caracas Bravo Cordeiro
José Eduardo de Oliveira e Castro Corte Real
José Fernando Baptista Ribeiro
José Fernando da Silva Alves
José Fernando dos Santos Neves
José Fernando Garrido Gonçalves
José Filipe da Silva Macedo
José Filipe Leite Sampaio
José Florival Fialho Marrafa
José Gabriel de Andrade Miranda
José Henrique Coelho Esteves

José Henrique Delgado Mourão
José Henrique Gomes da Silva Valas
José João Direito de Morais Guerreiro
José João Leitão Fernandes
José Joaquim Matos da Silva
José Joaquim Monteiro
José Joaquim Pinto Pedreira
José Joaquim Ribeiro Gonçalves
José Jorge de Figueiredo Vales
José Lúciano do Vale Cerqueira
José Luís da Conceição Soares
José Luís Fernandes Saldanha
José Luís Fidalgo Nunes
José Luís Martins Pereira
José Manuel Campos Loureiro
José Manuel Carvalho Simões
José Manuel Cerqueira Lobo
José Manuel Costa Antunes
José Manuel Ferreira Bouça de Matos
José Manuel Grilo Martins
José Manuel Lança Amador
José Manuel Martins Lopes
José Manuel Matos Cabacinho Gato
José Manuel Pinto Gonçalves
José Manuel Rodrigues Baptista
José Manuel Soares dos Reis
José Manuel Viana Rego
José Mário Meneses dos Santos Gomes
José Marreiros dos Ramos Marques
José Miguel Carvalho Augusto
José Miguel da Silva Neves
José Miguel Lopes Santos Caetano
José Miguel Palmeiro Beirante
José Miguel Teixeira Pinheiro Moreira Costa
José Nuno Roque Paulino Alves
José Paulo Sousa Gordinho
José Pedro Afonso Príncipe Diogo
José Pedro Bernardes Dias
José Pedro de Oliveira Leite Dias
José Pedro Dourado Fangueiro
José Pedro Moreira Lima Gomes
José Pereira Alves
José Valdemar Nascimento Lopes
Joséf Gabriel Sales
Joséfina Ester Gonçalves Ribeiro Maia
Joséfina Leandro Sardinha Martins
Judite de Almeida Ferreira
Judite Gonçalves de Almeida Novais
Júlia Maria Mourata Costa Baltazar
Júlia Maria Tavares de Sousa
Júlia Moreira Santo Gama
Juliana Patrícia Fróis de Oliveira
Juliana Pinto Duarte Ferreira
Julieta de Almeida Mota
Julieta de Jesus Gonçalves da Costa
Julieta Martins
Júlio Costa Marinho
Júlio Manuel Peixoto Vergas
Kathleen Marie Caliço
Laura Ariete Ribeiro Sampaio
Laurinda Gonçalves Jardim
Leonel Gil de Castro Pereira
Leonel José da Costa Figueiras
Leonor da Conceição Teixeira Santos
Leontina Maria Alves da Silva Aires Martins
Lia Catarina Frutuoso Cavaleiro
Lia Susana Marques Miranda da Costa
Licínia Maria Rodrigues Peixoto
Licínio José Martins
Lídia Carqueijeiro Correia de Barros
Lídia de Oliveira Lopes
Lídia Maria Cardoso Lopes
Lídia Maria Ferreira Gomes
Lília Maria Ribeiro Macieirinha
Liliana Alexandra Duarte Nobre
Liliana Cristina Pimentel Leal
Liliana da Silva Rodrigues
Liliana Ferreira Fernandes
Liliana Gregório Fonseca
Liliana Isabel Quinta Pinto
Liliana Marlene da Silva Coutinho
Liliana Nadir Borges Teixeira
Liliana Sofia Modesto Alfares
Lilita Maria Esteves Gonçalves
Lina de Fátima Gonçalves Cardoso
Lina Isabel da Conceição Rodrigues Costa Gaspar
Lina Margarida Lourenço Fernandes Abranches de Sousa
Lina Maria Ferraz Rosa
Lina Maria Marques Pereira
Linda da Cunha Prelada de Castro Paiva
Lisete Maria Borges Oliveira
Lisete Maria de Oliveira Paiva
Lívia Maria Carreira Machado
Lúcia Cristina Fernandes Malheiro
Lúcia da Conceição Rodrigues Moreira da Silva
Lúcia de Fátima de Sousa Tavares
Lúcia Helena Tavares da Silva
Lúcia Maria Alves Moreira Reis
Lúcia Maria Brasil Enes
Lúcia Maria Duarte de Jesus Pereira
Lúcia Maria Santos Lima
Lúcia Raquel Martins Ligeiro
Lucília da Assunção de Matos Pinto Silva
Lucília de Sousa Pereira Rosa
Lucinda Benvinda Cunha Morais
Luís Alberto Andorinha Pinheiro
Luís Alberto Cansado Reforço
Luís Alberto Duarte Simões
Luís Alberto Robalo Cherando
Luís Alexandre Rodrigues Gonçalves
Luís António Gomes de Almeida
Luís António Ramos Morgado
Luís Carlos Vieira Rosa
Luís Filipe Amaral Fernandes
Luís Filipe Antunes Freire
Luís Filipe Carneiro Pinto Soares
Luís Filipe da Encarnação Guerreiro
Luís Filipe da Silva Martins
Luís Filipe dos Santos Caixinha
Luís Filipe dos Santos da Silva Reis
Luís Filipe Gomes
Luís Filipe Gomes da Silva Vilares
Luís Filipe Gouveia de Carvalho
Luís Filipe Guimarães de Sousa
Luís Filipe Monjjnho Candeias
Luís Filipe Pires da Silva
Luís Filipe Rendeiro Ventura Bernardo
Luís Filipe Rosas Pereira Ramos
Luís Filipe Sousa de Carvalho
Luís Filipe Tavares de Almeida Teles
Luís Filipe Tavares Marcelino Figueiredo
Luís Filipe Vaz Falcão
Luís José dos Santos Cheta da Silva
Luís José Falcão Gonçalves Santos
Luís José Soares Lapa
Luís Manuel Azevedo Moreira Magalhães de Oliveira
Luís Manuel Baeta Rodrigues
Luís Manuel Cardoso Dourado
Luís Manuel Choça Bandeiras
Luís Manuel de Seixas
Luís Manuel Fernandes Neto
Luís Manuel Goulão Santiago
Luís Manuel Lourenço Araújo
Luís Manuel Reis Narciso
Luís Manuel Torres de Almeida Tavares
Luís Manuel Veigas Cepeda
Luís Maria Bucho Chaves
Luís Mário de Almeida Vaz. Osório
Luís Miguel Barbas Ganhão
Luís Miguel Barreira Fraga
Luís Miguel Bazenga Marques Jardim
Luís Miguel da Costa Gomes Agostinho
Luís Miguel da Cruz Moreira
Luís Miguel da Paz Gonçalves
Luís Miguel da Silva Pereira
Luís Miguel de Jesus Vieira
Luís Miguel dos Santos Eleutério
Luís Miguel Durães Gomes
Luís Miguel Esteves Serrano Ferreira
Luís Miguel Faria Rodrigues
Luís Miguel Fernandes Basto
Luís Miguel Fernandes Serralheiro Silva

Luís Miguel Ferro Pereira
Luís Miguel Mamede Henriques
Luís Miguel Marques Barbosa Lopes
Luís Miguel Matias Raposo
Luís Miguel Mira Casares
Luís Miguel Monteiro da Cruz
Luís Miguel Ribeiro de Faria
Luís Miguel Rodrigues de Matos
Luís Miguel Rodrigues de Matos
Luís Miguel Silva Cardoso
Luís Miguel Tavares de Barros
Luís Miguel Teiga da Silva Barros
Luís Monteiro Rodrigues Cardoso
Luís Nuno Bico Ramos
Luís Pedro Reis dos Santos
Luís Subtil Correia
Luísa Adriana Ramos Amieiro
Luísa Cristina da Cruz Gomes
Luísa Maria Araújo Pereira
Luísa Maria Gonçalves Pinto
Luísa Maria Nunes Pereira
Luísa Maria Vila Real Dias Fadigas
Luísa Maria Vitorino do Couto
Luísa Mendes Caetano
Luísa Piedade Afonso do Vale
Lurdes de Fátima Patrício Leite
Lurdes Morais Tender Teixeira
Madalena Fonseca Ferreira Sebastião
Madalena Susana Sousa Pinto Belo
Mafalda Marques Moreira Soeiro
Mafalda Sofia da Silva Rosa
Magda da Silva Ferreira Amorim Marques
Manuel Alfredo Lourenço Fernandes Carvalho
Manuel António Abreu Fernandes
Manuel António Paquito Vargas Flamino
Manuel António Picamilho Balixa
Manuel António Romeiro Garrido
Manuel Augusto Gonçalves dos Santos
Manuel Azevedo Faria Carvalho
Manuel Cortesão Sequeira
Manuel da Mota Oliveira
Manuel de Almeida Rocha
Manuel Delfim Garrido dos Santos
Manuel Emílio Pinto Gomes
Manuel Ferreira de Carvalho
Manuel Francisco Claudino Martinho
Manuel Francisco Dias Correia
Manuel Francisco Senra Martins
Manuel João Dias Lopes da Silva
Manuel Jorge Descalço Afonso
Manuel José Romeu Galamba Ramalho
Manuel Luís Andrade Alves
Manuel Mário Cerqueira Ramalhosa
Manuel Salvador Dias
Manuel Vítor de Lima Vieira Alves
Manuela Cristina Ferraz Gomes Maio Gomes
Manuela Cristina Mateus Pereira dos Santos Neto
Manuela Goreti Mota Pinto
Manuela Maria Marcelino
Manuela Maria Pacheco Ribeiro Augusto
Manuela Maria Rodrigues Cardoso Marques
Manuela Sofia de Oliveira Martins
Manuela Sofia Machado Pereira
Mara Andréia Martins Lopes Simões
Mara Patrícia Soares Pereira
Marcelo Ferreira da Silva
Marcelo Pedro Rodrigues Carvalho
Márcia Alexandra Vilarinho Florido da Silva
Márcia Angélica da Silva Rodrigues Souto
Márcia de Carvalho Lopes de Soveral
Márcia Maria Castanheira Pimenta
Márcio dos Santos Ferreira
Márcio Manuel Rebelo Felix
Márcio Morais da Silva
Marco Alexandre da Silva Chaves
Marco Alexandre Marques Ramalho
Marco António da Conceição Custodio
Marco António Pratas Feteira
Marco Aurélio Coelho Dias Rego
Marco Aurélio Simão Feio Sequeira
Marco Gil Seixas Formoso
Marco José Viegas Fernandes Evangelho Soares
Marco Manuel Prata da Silva Oliveira
Marco Nuno Mendes Forte Henriques
Marco Paulo Albino Dias
Marco Paulo Bezerra Miranda
Marco Paulo Brito Belchior
Marco Paulo Justino Ferreira
Marco Paulo Lopes Figueiredo
Marco Paulo Nunes Ribeiro
Marco Paulo Santos Franco
Marco Paulo Soares da Silva
Margarida Anjos Gomes Pires
Margarida Elvira Silva Maximino Rosa
Margarida Ferreira Lopes Morgado Frias
Margarida Isabel dos Santos Gonçalves
Margarida Isabel Fernandes Pereira
Margarida Isabel Figueiredo dos Santos de Cáceres Pires
Margarida Isabel Sequeira da Conceição Roque
Margarida Maria Andrade da Costa Fernandes
Margarida Maria Araújo da Silva
Margarida Maria Carreira Crespo
Margarida Maria Gaspar Damas
Margarida Maria Navalho de Oliveira
Margarida Maria Portela Monteiro Vouga
Margarida Pereira Coelho de Barros Dias
Margarida Susana da Silva Dias
Maria Adelaide Marques Rodrigues
Maria Adelaide Martins Gonçalves
Maria Adelaide Morais
Maria Adelaide Rodrigues de Carvalho
Maria Adélia da Costa Araújo
Maria Adelina Alves de Azevedo
Maria Adriana Pires Costa
Maria Albertina Correia Pedrosa Ramos Borges
Maria Alcina de Melo Teixeira Lima
Maria Alexandra da Costa Araújo
Maria Alexandra Ferreira Lopes Pinto dos Santos
Maria Alexandra Martins Fidalgo
Maria Alexandra Nicolau Van Der Sandt
Maria Alexandra Pereira da Fonseca
Maria Alice Gomes Bártolo da Silva
Maria Alzira Nogueira Lourenço Moreira
Maria Amália Arsénio
Maria Amélia Faria Martins
Maria Amélia Marques do Amaral
Maria Anabela de Freitas Leitão
Maria Angélica Alves da Cunha
Maria Antonieta Martins Branco Sota Mouta
Maria Augusta de Oliveira Ferreira
Maria Bernardina da Conceição Lourenço
Maria Bianor Vale da Silva
Maria Celeste da Silva Ribeiro
Maria Celeste de Sousa Pelicano
Maria Celeste de Sousa Pereira
Maria Celeste Pereira Frazão
Maria Cesaltina Gonçalves Bravo
Maria Cilene Baptista Tomaz
Maria Clara Belard Silvano Barata
Maria Clara Gonçalves Baia Cruzeiro
Maria Clara Martins Gomes
Maria Conceição Laré Correia Pires
Maria Cristina Alves Pinto
Maria Cristina Carvalho Faustino
Maria Cristina da Silva Amador Rochinha
Maria Cristina Ferreira de Castro
Maria Cristina Ferreira Marques dos Santos
Maria Cristina Rosa Gouveia Tacanho
Maria da Ascensão Bonifácio Afonso
Maria da Conceição Agostinho Santos
Maria da Conceição Alves Ferreira
Maria da Conceição Caleiro da Costa Prelhaz
Maria da Conceição Correia Sequeira
Maria da Conceição de Jesus Farromba
Maria da Conceição Duarte Moreira
Maria da Conceição Oliveira Pires
Maria da Conceição Ramalho de Carvalho Janeiro
Maria da Conceição Ribeiro Pinto Abobeleira
Maria da Conceição Rodrigues da Silva Ribeiro
Maria da Conceição Santos Mascarenhas Andrade Pereira
Maria da Glória de Oliveira Rodrigues
Maria da Glória Ferreira Martins

Maria da Glória Respeita Canelhas Panasco
Maria da Glória Silva Leite
Maria da Glória Soares Machado
Maria da Graça Azevedo Duarte
Maria da Graça Correia Teixeira dos Santos
Maria da Graça de Azevedo Pena Matias da Silva
Maria da Graça dos Santos Guerreiro
Maria da Graça Ferreira Casimiro
Maria da Graça Freire da Silva Lopes
Maria da Luz Dourado
Maria da Luz Rodrigues António
Maria da Natividade Pereira Amador
Maria da Piedade Brito de Freitas
Maria da Piedade Rodrigues Bastos
Maria da Saudade Gonçalves Liberal Mariz
Maria da Saudade Silva
Maria de Belém Pereira Diogo Medeiros
Maria de Fátima Andrade Carreira
Maria de Fátima Catarino Morgado Dias
Maria de Fátima Coelho Carvalho Torres
Maria de Fátima da Costa
Maria de Fátima da Rocha Duarte
Maria de Fátima da Silva Pereira Abade
Maria de Fátima de Jesus Rupino
Maria de Fátima Dias Escada
Maria de Fátima dos Santos Rosa Martins
Maria de Fátima Duarte dos Santos
Maria de Fátima Gomes da Costa Mendes
Maria de Fátima Gonçalves Passos Ferreira Alves
Maria de Fátima Lampreia Cravinho
Maria de Fátima Magalhães Esteves
Maria de Fátima Marinho Ribeiro
Maria de Fátima Moreira Antunes Gomes
Maria de Fátima Nunes Lopes
Maria de Fátima Pereira de Sequeiros Teixeira
Maria de Fátima Queijo Fragoso
Maria de Fátima Ribeiro Amorim e Silva Bernardo
Maria de Fátima Silva Fernandes
Maria de Fátima Teixeira Silva
Maria de Jesus Covas Dimas
Maria de Jesus Fortuna Rodrigues Rosa
Maria de Lurdes Bento Pires Paz
Maria de Lurdes Curtinhas Lopes
Maria de Lurdes da Cunha Nereu
Maria de Lurdes da Silva Ferreira
Maria de Lurdes Ferreira Anjinho
Maria de Lurdes Ferreira Duarte
Maria de Lurdes Ferreira Lima Ribeiro
Maria de Lurdes Lopes da Silva Ferreira
Maria de Lurdes Marques Cabrito Mendes
Maria José Michel Silva Ribeiro Macedo
Maria José Moreira dos Santos Miranda
Maria José Murcho Lavradorinhos
Maria José Povoas dos Santos
Maria José Ramos Ferreira
Maria José Silvestre Guerreiro
Maria José Simões Aguas Ferreira Valente
Maria Júlia Veloso Pimenta
Maria Julieta dos Santos Torres Valoura
Maria Laurinda Neiva Cruz
Maria Lúcia da Costa Lima Pereira
Maria Luísa Castro Costa Barbosa
Maria Luísa de Oliveira Alves Faria
Maria Luísa de Paula Barroso Monteiro
Maria Luísa Pacheco Gonçalves
Maria Luísa Ramalho dos Reis Figueira
Maria Madalena Dias Carragoso
Maria Madalena Gonçalves Pereira
Maria Madalena Guedes Carneiro
Maria Madalena Lima das Neves Pais de Almeida
Maria Madalena Mendes José Santos
Maria Manuel Simões Ferreira Santos
Maria Manuel Trocado Fernandes
Maria Manuela Campos Pires
Maria Manuela Cardoso Duarte da Rocha
Maria Manuela Cardoso Rodrigues Oliveira Pereira
Maria Manuela da Fonseca Louro
Maria Manuela Ferreira Figueiredo
Maria Manuela Oliveira Gonçalves
Maria Manuela Paiva de Pinho
Maria Manuela Pereira Martins
Maria Manuela Teixeira Ribeiro
Maria Margarida Cabral Formosinho Simões
Maria Margarida Carrilho Costa
Maria Marlene de Freitas
Maria Miquelina Cerejo Serra
Maria Nazaré Bonifácio Rodrigues Paquete
Maria Nizeta Cardoso dos Santos Bicho
Maria Odete João Sequeira Cavaco
Maria Odília Viseu Pedro
Maria Olinda Vieira Loureiro
Maria Olívia Rodrigues Azevedo
Maria Orlanda Paiva Monteiro
Maria Otília Ferreira Gomes Pinto
Maria Paula de Vasconcelos Monteiro Martins
Maria Raquel Nobre Duarte
Maria Rosa da Silva Mendes
Maria Rosa Mateus Dias Alves
Maria Rosária Ferreira da Silva
Maria Salomé Pinto de Sousa Morais
Maria Teresa Batista da Silva
Maria Teresa Duarte Rebola Catita
Maria Teresa Ferreira da Silva Teixeira
Maria Teresa Ferreira Matias
Maria Teresa Gonçalves Pinto Fontelas Albino
Maria Teresa Lopes Rodrigues
Maria Teresa Pacheco Martins
Maria Teresa Revez Cláudio
Maria Teresa Robalo dos Santos
Maria Teresa Rodrigues Maciel
Maria Virgínia da Rocha Vieira de Sousa
Maria Virgínia Fragoso Silvestre Vitorino
Maria Vítor de Matos Santos
Mariana de Almeida Correia
Mariana de Almeida Pinho Cordeiro Dias
Mariana de Simões Bernardo Vicente
Marieta Fernanda Casalta Pinto Alves Salgado Fernandes
Marieta Santos Fonseca
Marília de Lurdes Pereira de Aguiar
Marília Elisabete Fernandes Machado
Marina Cláudia da Silva Henriques da Fonseca
Marina de Oliveira Vieira Mendes Correia
Mário Armando Delgado Figueiredo
Mário Gonçalo Louro Grave
Mário Jorge de Oliveira Melo
Mário Jorge Pinto de Castro
Mário Jorge Vaz do Carmo Barbosa da Cruz
Mário José da Silva Abreu
Mário José Silva Correia
Mário Luís dos Santos Simões
Mário Rui Gaspar Guerra
Marisa Alexandra da Costa Trindade Santos
Marisa de Jesus Lay Wa Chinak
Marisa Isabel da Conceição Castilho
Marisa Monteiro Fernandes
Marisa Raquel Paulo Matias
Marlene da Silva Henriques
Marlene da Silva Rolo
Marlene dos Santos Rodrigues
Marlene Isabel Almeida Pereira Rocha
Marlene Isabel Arromba Catarino
Marlene Rodrigues Pereira
Marlene Susana Lemos de Sousa
Marleni Dias Pereira de Azevedo
Marta Alexandra Dias Afonso
Marta Alexandra Oliveira Moutinho
Marta Alexandra Sequeira Soares
Marta Andréa Ferreira da Costa
Marta Cecília da Conceição Graça
Marta Cláudia Fernandes Borges Capela Ferreira
Marta Cristina da Silva Pinheiro Lourenço
Marta Cristina dos Santos Coelho
Marta Cristina Ramalho de Manalvo
Marta Irene Moreira de Pinho
Marta Isabel Messias Calvinho Martins
Marta Joana Rodrigues Vieira
Marta Luísa Alves Boarqueiro Silvério
Marta Manuela Pinto Gonçalves
Marta Maria Guerra Osório
Marta Maria Malheiro de Moura Ribeiro
Marta Olinda Teixeira Mota Guedes
Marta Paquito Vargas Flamino

Marta Pires Queirós
Marta Raquel Verde de Magalhães Pires
Marta Sofia Duarte Louro
Marta Sofia Matos Rosa
Marta Sofia Monteiro Branco
Marta Susana Gonçalves Neiva
Marta Susana Vilela Pereira Lopes da Silva
Martinho Fernando Guedes Ribeiro
Matilde da Conceição Araújo Fonseca
Máxima Cristina Pereira
Miguel Alexandre de Sousa Marreiros Duarte Laranjeira
Miguel Alexandre Pauleta Roque e Santos
Miguel Alfredo Martins Rodrigues
Miguel Angelo Morais do Couto
Miguel Augusto Fátima Fernandes
Miguel Botelho Pinto Baldaia
Miguel Carvalho Costa
Miguel Gomes da Costa
Miguel José Vieira Borges Cabral de Carvalho
Miguel Pereira Castilho
Milena Iolanda Fernandes Salvador Guerra Rodrigues
Milton Gabriel da Silva Pedro
Miriam Mills Mascarenhas
Mirian Tais de Sá Nogueira Soares Frederico
Mónica Alexandre Ribeiro
Mónica Filipa Silva dos Reis
Mónica Paula de Sousa Andrade
Mónica Saavedra Lourenço
Mónica Sandra Abreu Tomas
Nair da Conceição Martins Silva Raposo Francisco
Narciso Manuel Marques Mendes
Natália da Silva Margarido
Natália Lança Paixão Lança Minderico
Natália Maria Afonso Dias Madeira
Natália Maria de Carvalho Rebelo
Natália Maria de Magalhães Ferreira
Natália Maria dos Santos Freitas Katcipis
Natália Pinto Gomes
Natércia Lucinda de Oliveira Abreu
Natércia Maria Monteiro Ribeiro
Natércia Sofia Bicho Velez
Nathalie Albino Fernandes
Nélia Carina Alexandre Marques
Nélia Cristina Bernardes Cordeiro Durão
Nélia Maria Lúciano dos Santos
Nelly Fátima Gonçalves de Sousa
Nelson Augusto Moutinho Ramos Cardoso
Nelson Filipe de Almeida Rodrigues
Nelson Filipe Mendonça Ramos
Nelson Jorge Campos Baptista Piçarra
Nelson Jorge Pires da Silva Matos
Nelson Manuel Costa dos Santos
Nelson Manuel da Silva
Nelson Miguel Braga Domingues
Neusa Tânia Esteves Coelho Fernandes
Neuza Carina Lourenço Pereira
Nisa Micaela Camacho Pimenta de Freitas
Noélia Maria da Piedade de Jesus Costa
Noémia Gonçalves Arrepia Gavina
Noémia Maria Dias Coelho
Norvinda Nogueira Pinhão
Nuno Alexandre Alicário Salvador
Nuno Alexandre Correia da Silva
Nuno Alexandre de Melo Marques da Rocha Martins
Nuno Alexandre Nabo Requeixa
Nuno Alexandre Soares Quaresma do Nascimento Trindade
Nuno Carvalho Pires Preto
Nuno Cristóvão Alves Ferreira
Nuno Emanuel dos Santos Nogueira
Nuno Emanuel Maia Teixeira Gomes
Nuno Filipe Albuquerque Almeida Santos
Nuno Filipe Charreu Saias
Nuno Filipe de Sousa Teixeira
Nuno Filipe Ferreira da Cunha
Nuno Filipe Machado Vieira Pinto
Nuno Filipe Negalho Parrado
Nuno Filipe Saldanha Gonçalves
Nuno Jorge de Sousa Marques e Silva
Nuno Jorge dos Santos Alves
Nuno Manuel Carvalho Cardoso
Nuno Manuel Figueira Corchado
Nuno Manuel Matos Soares
Nuno Manuel Toco Dias
Nuno Manuel Viegas Morais
Nuno Maria Malta de Abreu
Nuno Miguel Apolinário da Cunha
Nuno Miguel Cabaço Martins
Nuno Miguel Cabrita Oliveira
Nuno Miguel Cardoso Aires
Nuno Miguel Chambel Batalha
Nuno Miguel da Silva Tavares
Nuno Miguel de Almeida Morais Moura Pais
Nuno Miguel de Figueiredo Vales
Nuno Miguel Dias de Castro
Nuno Miguel Fernandes Rabaço
Nuno Miguel Frade dos Reis Pina
Nuno Miguel Gaspar Marques Rosa
Nuno Miguel Godinho Fonseca
Nuno Miguel Gomes Correia
Nuno Miguel Gonçalves Baptista Pereira
Nuno Miguel Gouveia Dias
Nuno Miguel Lopes
Nuno Miguel Lopes de Pedro
Nuno Miguel Luz Carmo
Nuno Miguel Martins de Barros Abrantes
Nuno Miguel Moura Aveiro
Nuno Miguel Neto Alves
Nuno Miguel Pereira Soares Brandão
Nuno Miguel Ribeiro Henriques
Nuno Miguel Salvador Matoso Galveia
Nuno Miguel Saraiva Cabral
Nuno Paulo Candeias Ferreira
Nuno Pedro Rodrigues Vieira de Sousa
Nuno Ricardo de Carvalho e Sá
Nuno Ricardo dos Santos Macedo Rodrigues
Nuno Ricardo Lameirão Borges
Nurani Sabasali Rehemtula Jiva
Oana Violeta Cucu
Octávio Rodrigues dos Santos
Odete da Conceição Moscoso Meirinhos
Odete da Conceição Pereira Rodrigues
Odete Rodrigues do Souto
Olga Cristina Ribeiro Queiroz Severino
Olga Graça Martins Alves Machado
Olga Maria Gregório Correia
Olga Maria Pires Igreja
Olga Marina Marques da Cruz
Olga Marina Martins Pereira
Olga Natércia Ribeiro Peres
Olga Pereira Chaves
Olinda da Silva Oliveira
Olinda Maria Costa Rodrigues Caria
Olívia Maria Balcky
Olívia Mendes Alves
Ondina Telma Maximiano Trindade
Orlanda da Conceição Pacheco de Brito
Orlanda Margarida Duarte Cabaço
Orlanda Maria Batista Teixeira Pedrosa
Orlando António Martins Preto
Orlando da Silva Patrício
Orlando Miguel Jesus Marcelino
Osvaldo Francisco Fernandes Costa
Osvaldo Luís dos Santos Coelho Seixas
Palmira Pereira da Silva
Patrícia Alexandra da Fonseca Elias
Patrícia Alexandra Gonçalves Silva
Patrícia Alexandra Pinto Pinheiro
Patrícia Cristina Coelho Marques
Patrícia da Costa Silva Coelho
Patrícia Isabel Baptista Silva
Patrícia Isabel Murtinheira Pires
Patrícia Isabel Russo do Nascimento Leitão
Patrícia Isabel Simão Alves
Patrícia Leite Mendes Fernandes da Silva
Patrícia Margarida Pedro Silva
Patrícia Maria Leitão Barreira
Patrícia Maria Passos Marcos
Patrícia Maria Rodrigues Nabais Vaz
Patrícia Paula Alvelos Teodoro
Patrícia Pinho Curinha Patrocínio
Patrícia Raquel Leitão Correia
Patrícia Sofia Ferreira Damásio de Campos

Patrícia Tatiana Gomes Lourenço
Patrícia Yin Shou Rodrigues
Patrick António Nogueira Craveiro
Paula Alexandra Afonso Morais e Sousa
Paula Alexandra Cardoso de Carvalho Gouveia Lopes
Paula Alexandra Cardoso Gomes
Paula Alexandra Costa Serrano
Paula Alexandra da Silva Pedro
Paula Alexandra Duarte Marcelo
Paula Alexandra Gomes Proença dos Santos
Paula Alexandra Martins Leite Durão Ferreira
Paula Alexandra Queirós Silveira Baldaia
Paula Alexandra Ramalho Barros Pinto
Paula Apolónia Pereira da Silva Fernandes
Paula Carla Soares da Silva Ramos
Paula Cristina Albino Fonseca Rodrigues
Paula Cristina Alves Guedes Rocha
Paula Cristina Alves Martins
Paula Cristina Andrade Fernandes Dias Minado
Paula Cristina Caldeira Costa
Paula Cristina Candeias Serra Ricardo
Paula Cristina Carvalho Vestias
Paula Cristina Cravo Francisco Brás
Paula Cristina da Cunha Magalhães
Paula Cristina da Silva Rodrigues
Paula Cristina da Silva Sardo
Paula Cristina de Almeida Borges
Paula Cristina de Barros Amorim
Paula Cristina de Dourado Reboredo
Paula Cristina do Nascimento Moutinho Chaves da Silva
Paula Cristina dos Santos Duarte Vieira
Paula Cristina dos Santos Fonseca
Paula Cristina Fernandes Guerra Ribeiro
Paula Cristina Ferreira Relvas
Paula Cristina Garcia Martins
Paula Cristina Godinho Ferreira
Paula Cristina Lemos Neto
Paula Cristina Lima dos Santos
Paula Cristina Maria de Oliveira Pereira
Paula Cristina Martins Fonseca
Paula Cristina Martins Paiva
Paula Cristina Mateus Azevedo
Paula Cristina Mendes Ramos
Paula Cristina Nunes Freire Honório Nogueira
Paula Cristina Parrinha Amador Fernandes
Paula Cristina Portela da Silva
Paula Cristina Prata Ramos Pereira
Paula Cristina Quintas Sendim
Paula Cristina Santos Gonçalves
Paula Cristina Sequeira Gonçalves
Paula Cristina Teixeira Gonçalves
Paula Cristina Torres Bispo
Paula Cristina Ventura Gaspar
Paula da Conceição Afonso Pereira
Paula Feliz Cordeiro Matinhos Cristina
Paula Isabel Ladeiras Bruno
Paula Margarida Barrocas Salgado
Paula Margarida Ferreira de Oliveira
Paula Maria da Silva Barreiro Reis
Paula Maria Ferreira da Fonseca
Paula Maria Gonçalves Fernandes
Paula Maria Henriques Dinis
Paula Maria Sá de Morais Dias
Paula Maria Soares Luís
Paula Rute Gonçalves Pereira
Paula Sofia Pereira dos Santos
Paula Sofia Roque Miranda
Paula Susana Teixeira Borges
Paulino Daniel Fernandes de Matos
Paulo Adelino Moreira Martins
Paulo Adérito de Almeida e Silva
Paulo Adriano Melhorado Guindeira
Paulo Alexandre Alves Martins Pereira
Paulo Alexandre Carvalhal dos Santos
Paulo Alexandre de Almeida Carrola Coelho
Paulo Alexandre de Oliveira Alves
Paulo Alexandre Dias Tavares
Paulo Alexandre Ferreira Lapa
Paulo Alexandre Frade Jara Ribeiro
Paulo Alexandre Marques Romano da Cunha
Paulo Alexandre Matos Ferreira
Paulo Alexandre Oliveira de Sousa
Paulo Alexandre Pimenta Souto Gusmão
Paulo Alexandre Pires Santos
Paulo Alexandre Relvas Loios Anico
Paulo Alexandre Rodrigues Pereira
Paulo André Guardado Fernandes dos Santos
Paulo André Monteiro da Costa
Paulo António da Conceição Alberto Castanheira
Paulo Arménio de Sousa Pinto
Paulo César da Costa Soares de Sampaio Pimentel
Paulo Delfim de Sousa Morgado
Paulo Eduardo Dias Loureiro
Paulo Fernando Rodrigues Fernandes
Paulo Ferreira Rodrigues
Paulo Filipe Rito Alves
Paulo Jorge Albuquerque Duarte
Paulo Jorge Alminhas Pereira
Paulo Jorge Alves da Silva
Paulo Jorge Barbosa da Rocha
Paulo Jorge Bastos Rodrigues
Paulo Jorge Carvalho Afonso
Paulo Jorge Casimiro Meleiro
Paulo Jorge Coimbra Fontes
Paulo Jorge de Jesus Augusto
Paulo Jorge dos Ramos Pereira
Paulo Jorge Gomes Bragança
Paulo Jorge Gomes Gonçalves
Paulo Jorge Gonçalves Miranda Clemente
Paulo Jorge Guedes Gouveia Reis
Paulo Jorge Guerreiro
Paulo Jorge Henriques da Silva
Paulo Jorge Inácio Santos
Paulo Jorge Jegundo Correia
Paulo Jorge Leal Monteiro
Paulo Jorge Lopes dos Santos
Paulo Jorge Lousada Pereira
Paulo Jorge Oliveira da Cruz
Paulo Jorge Ribeiro Sousa Freitas
Paulo Jorge Rodrigues Osório Pinto
Paulo Jorge Roma da Silva
Paulo Jorge Severino Saraiva
Paulo Jorge Teixeira Afonso
Paulo Jorge Varela Alegre Pereira
Paulo Jorge Yee Ribeiro
Paulo José Almeida Tavares
Paulo José da Cruz Viveiros Costa
Paulo José da Silva Pereira Marques Branco
Paulo José Ferreira Batista
Paulo Manuel Marques da Silva
Paulo Manuel Pereira de Melo
Paulo Manuel Pinto Simões Mariano
Paulo Manuel Quintas Gonçalves
Paulo Meireles Rebelo
Paulo Miguel da Costa Martins
Paulo Miguel de Almeida Teixeira da Trindade
Paulo Nuno Diogo Lopes Alho
Paulo Nuno Reis Moreira
Paulo Roberto Cardoso Rocha
Paulo Roberto Gonçalves Faria
Paulo Sérgio Guilherme da Cruz
Paulo Sérgio Quintãos Gomes
Paulo Sérgio Simões Silva Rolim
Pedro Afonso Gomes António
Pedro Daniel Farinha Sequeira
Pedro Eduardo do Nascimento Dias
Pedro Emanuel da Silva Melo Correia
Pedro Fernandes da Silva
Pedro Filipe de Oliveira Alves Patrício
Pedro Filipe Noronha de Resende Horta
Pedro Frederico Machado da Costa Pereira Fernandes
Pedro Gonçalves da Rocha
Pedro Guilherme Morais Roque
Pedro Isaque Brito do Amparo Ribeiro
Pedro João de Castro Pereira
Pedro Joaquim Afonso Pinela
Pedro Jorge Garcia Martins
Pedro José de Carvalho Cruz
Pedro José dos Remédios Bizarro
Pedro José Lopes Brites
Pedro José Teixeira Salvação Barreto
Pedro Luís Costa Malheiro

Pedro Luís Raposo Simão
Pedro Machado da Fonseca Pereira
Pedro Manuel Coutinho Diogo Ferreira
Pedro Manuel da Cunha Xavier
Pedro Manuel Lourenço Fernandes
Pedro Miguel Araújo da Silva
Pedro Miguel Assares Rodrigues
Pedro Miguel Calisto Vicente Ataíde Sá
Pedro Miguel Cerqueira Abreu
Pedro Miguel da Silva Freitas
Pedro Miguel de Almeida Morais
Pedro Miguel de Jesus Beirão
Pedro Miguel de Matos António
Pedro Miguel dos Santos Barreira
Pedro Miguel dos Santos Vicente
Pedro Miguel Gomes da Silva
Pedro Miguel Gomes Domingues
Pedro Miguel Gonçalves Soares Lopes
Pedro Miguel Joaquim Rodrigues
Pedro Miguel Leitão Barata
Pedro Miguel Monteiro Cristóvão
Pedro Miguel Moreira da Silva de Carvalho
Pedro Miguel Nunes Tavares
Pedro Miguel Ribeiro Ranheta
Pedro Miguel Sampaio Elavai
Pedro Miguel Vieira de Jesus Azevedo
Pedro Nuno Costa Pereira
Pedro Nuno Figueiredo Duarte
Pedro Nuno Freitas Araújo
Pedro Nuno Lopes da Silva
Pedro Sá Ferreira Amaral Nogueira
Pedro Teodoro Cardoso Rodrigues Pinto
Ramiro Pereira da Costa
Raquel Correia Borges
Raquel Maria Lopes da Silva Ramos
Raquel Silva Tavares
Raul Leonel da Costa Correia
Regina Lopes dos Santos
Regina Maria da Silva Torcato
Regina Maria de Jesus Ribeiro
Regina Maria de Oliveira Gaspar
Renato José Ribeiro Peres
Renato Miguel Lourenço dos Santos
Ricardo Alexandre Silva de Campos
Ricardo António Rodrigues Guerreiro Piçarra Bravo
Ricardo Augusto Vasques Saraiva Faria
Ricardo da Silva Gouveia Ferreira
Ricardo Franquinho Gomes Dias
Ricardo Jorge Braga Ramos Gaiola
Ricardo Jorge Carvalho Pimenta do Vale
Ricardo Jorge Cascarejo Cheu
Ricardo Jorge Correia de Matos
Ricardo Jorge Oliveira Barros
Ricardo Jorge Parreira Tareja
Ricardo Jorge Rodrigues Gonçalves
Ricardo José Deitado Tavares
Ricardo José Leal da Conceição
Ricardo José Martins Simões
Ricardo José Moita Amaral
Ricardo José Rodrigues Cadilha
Ricardo Manuel Guimarães Vieira de Andrade
Ricardo Manuel Marques Calisto
Ricardo Manuel Mendes da Silva Gouveia
Ricardo Marcos Correia dos Santos Marçal Teixeira
Ricardo Miguel Conceição Ramalho
Ricardo Nuno da Silva Lopes Cardoso
Ricardo Orlando Azevedo Caridade
Ricardo Pinto
Ricardo Pinto Gomes
Rita Andréia Morais Nunes
Rita Manuel Torrão Gato Barbeito
Rita Margarida Gaivoto Anastácio
Rita Martins da Silva
Rita Mónica Crispim Cardoso Ferreira
Rita Simões Constâncio
Rita Sofia Marques dos Santos Lourenço
Rita Vieira Marques
Robert Carreira Branco
Roberto de Jesus Belo Catarino
Rodrigo Figueiredo Marques
Rodrigo Filipe dos Santos de Carvalho
Rodrigo Nuno Neves Manzoni de Sequeira
Rogélia da Conceição Gomes Gago Rodrigues Alves
Rogério de Matos Ribeiro
Romeu Manuel Semedo Figueira
Rosa Alexandra Gonçalves Formiga das Neves
Rosa Cristina da Silva Vieira
Rosa do Sameiro Fernandes da Costa
Rosa Fernandes Lopes Pereira
Rosa Joaquina Veladas Santana Piteira
Rosa Margarida Fortes Matos
Rosa Margarida Pereira de Oliveira
Rosa Maria Almendra Ferreira Faria
Rosa Maria Amorim Mendes
Rosa Maria da Costa Santos
Rosa Maria de Almeida Mendes da Silva Rodrigues
Rosa Maria do Carmo Mendes Dias
Rosa Maria Fonseca Direito
Rosa Maria Rodrigues Gonçalves
Rosa Paula Oliveira Azevedo da Silveira
Rosália Maria da Costa Jesus
Rosalina Maria Nunes Nogueira Soares Mendes
Rosângela da Silva Mendes
Rosinda Correia Leite
Rúben Paulo Ventura Bravo
Rui Alexandre Carmelino de Figueiredo Aleixo
Rui Alexandre dos Santos Ricardo
Rui António de Sousa Ferrão
Rui António Fernandes Teixeira
Rui Carlos Gonçalves Lopes
Rui Carlos Sarria Vasconcelos Gomes dos Santos
Rui Dinis de Melo Martins
Rui dos Santos Marques
Rui Emanuel da Silva Correia
Rui Filipe Ribeiro Ramos
Rui Francisco das Neves Pereira
Rui Gonçalo Pires Pintado
Rui Luís Borges de Barros
Rui Luís Ferreira Sousa
Rui Manuel Bispo da Silva
Rui Manuel da Costa Pereira
Rui Manuel Fernandes de Amorim
Rui Manuel Lopes Rodrigues
Rui Manuel Macareno Lopes
Rui Manuel Moreira Pinto Esteves
Rui Manuel Pinto Gomes
Rui Manuel Rato Gabriel
Rui Manuel Rodrigues Serrano
Rui Metelo Marques
Rui Miguel Campenhe Romão
Rui Miguel de Matos Gomes
Rui Miguel Elisa Barradas de Matos
Rui Miguel Ferreira Lourenço
Rui Miguel Ferreira Pinto Soromenho
Rui Miguel Gouveia Correia de Figueiredo
Rui Miguel Pinto dos Santos Oliveira
Rui Miguel Rodrigues de Oliveira
Rui Miguel Semedo Rodrigues
Rui Miguel Tavares Ferreira
Rui Miguel Tavares Pereira
Rui Paulo Bação Gomes
Rui Paulo Gomes da Silva e Azevedo Sobral
Rui Pedro Canises de Sousa
Rui Pedro Carvalho de Queirós
Rui Pedro Felicíssimo Ramos
Rui Pedro Ferreira Barbosa
Rui Pedro Oliveira Machado
Rui Pedro Santiago Ferreira Mamede
Rui Sérgio Oliveira Miguel
Rui Tomaz Fernandes Rodrigues
Rui Vicente Nunes Vermelho
Rute Alexandra Lima Augusto
Rute Maria Gregório Silvestre
Sandra Codeço Amorim Lima
Sandra Cristina Bento Simões Rodrigues
Sandra Cristina Brito Martins
Sandra Cristina Costa Reis
Sandra Cristina de Oliveira Inácio
Sandra Cristina Gomes da Silva
Sandra Cristina Machado Meira Dias
Sandra Cristina Maciel Matos da Rosa e Paço
Sandra Cristina Maximino Barbosa dos Santos

Sandra Cristina Moreira Ribeiro César
Sandra Cristina Tojal Trigo
Sandra Cristina Vasco Miguel
Sandra Filipa Rodrigues Lourenço
Sandra Gonçalves de Sousa
Sandra Gorete Dias Santos
Sandra Isabel Capoulas Nunes Capoulas Perestrelo de Alarcão
Sandra Isabel da Cruz Cafe
Sandra Isabel de Oliveira Albano Duarte
Sandra Isabel dos Santos de Sousa Gregório
Sandra Isabel dos Santos Jesus
Sandra Isabel Gonçalves Calçada Vieira
Sandra Isabel Guerreiro Ramos
Sandra Isabel Loureiro Piloto de Tavares
Sandra Isabel Lourenço Rodrigues
Sandra Isabel Moreira Sousa
Sandra Isabel Paz de Carvalho
Sandra Isabel Pires da Silva da Rosa
Sandra Louro Brito
Sandra Manuela da Silva Duarte
Sandra Manuela de Sousa Martins
Sandra Manuela Freitas da Silva e Costa
Sandra Margarida Fernandes de Freitas
Sandra Maria Cordeiro Rosa da Silva
Sandra Maria Costa Pereira
Sandra Maria Coutinho Leitão Mata
Sandra Maria da Cunha Santos
Sandra Maria da Silva Nogueira
Sandra Maria de Jesus Fernando Ferreira
Sandra Maria de Matos Teixeira
Sandra Maria Dias Martins
Sandra Maria Dinis Henriques
Sandra Maria dos Prazeres Silvério Felisbela
Sandra Maria dos Santos Pereira
Sandra Maria dos Santos Soares
Sandra Maria Duarte Pereira
Sandra Maria Felix Cardoso Pires
Sandra Maria Ferreira da Conceição
Sandra Maria Marcos Meleiro
Sandra Maria Miguel Pintado
Sandra Maria Moreira da Silva Oliveira
Sandra Maria Mucha Carvalho Laiginhas
Sandra Maria Oliveira Martins Frade
Sandra Maria Raimundo Ferreira Vaz Pinto
Sandra Maria Rodrigues Miranda
Sandra Maria Rosa Saianda
Sandra Marina Correia Antunes Rodrigues
Sandra Marina Nobre Pires
Sandra Marlene da Silva Fernandes
Sandra Paula Bessa da Silva Branco
Sandra Paula da Costa Sousa Marinho
Sandra Paula da Silva Loia Henriques
Sandra Raquel Dias Vilas Boas
Sandra Sofia Dordio Gonçalves
Sandrina Araújo Machado
Sandrina Ferreira de Amorim Viegas de Jesus
Sara Cláudia Lopes Rato
Sara Cristina Costa Gonçalves
Sara Cristina da Silva Ricardo Amadeu
Sara Cristina dos Santos Correia e Pereira
Sara Elisa Estrela Medina dos Santos
Sara Isabel Picado Martins
Sara Patrícia Cachada Cardoso Campinho
Sara Patrícia da Costa Rodrigues
Sara Vanda Pires Esteves
Sebastião Pedro Cardoso Menezes da Cunha Reis
Sérgio Alexandre Pinto dos Santos
Sérgio Alexandre Seabra Rodrigues da Conceição
Sérgio Alexandre Silva Oliveira
Sérgio António Pereira e Silva
Sérgio Filipe Pinto dos Santos Oliveira
Sérgio Henrique Fernandes da Costa
Sérgio Luís Gomes Tomas Ribeiro
Sérgio Manuel Ferreira Tavares
Sérgio Manuel Guedes Ferreira
Sérgio Manuel Moreira da Silva
Sérgio Miguel Pereira da Silva Rodrigues
Sérgio Miguel Pimpão Manso
Sérgio Paulo Almeida Lamas
Sérgio Paulo da Silva Machado
Sérgio Paulo Martins Parente
Sérgio Rodolfo da Cruz Alves
Sérgio Rui Martins Borges
Shila Marta Mártires
Sílvia Carla Leite Pereira
Sílvia Clara Pereira Figueira
Sílvia Cláudia Martins Rebelo de Bravo
Sílvia Cristina Comendinha Fortes Tomás
Sílvia Ferreira Pinto
Sílvia Maria Esteves Maçorano
Sílvia Maria Pinheiro Miranda Relvas
Sílvia Mónica Santos Costa Foz
Sílvia Raquel Gonçalves Vieira de Castro
Sílvia Rosa de Oliveira Ribeiro
Sílvia Susana Carvalho Angelo
Sílvia Susana Gomes da Costa
Silvina da Silva Cabrita
Sofia Alexandra Dantas Figueiredo
Sofia Cristina Correia Magalhães
Sofia da Silva Lourenço
Sofia do Rosário Basílio Simões
Sofia Gonçalves Lourenço e Melo Quinas
Sofia Manuela Pintado Fernandes Carneiro de Moura e Castro
Sofia Marques Ferreira dos Santos
Solange Afonso de Sousa Calado
Solange Magda Rebola Sacadura Gomes
Sónia Adelaide Teixeira de Magalhães
Sónia Alexandra Alves Fraga
Sónia Alexandra Ferreira Brito Rosa
Sónia Alexandra Martins Tiago
Sónia Alexandra Mestre Castanheira
Sónia Bela Batista Balicha
Sónia Cármen Correia dos Santos
Sónia Cláudia de Azevedo Pinho
Sónia Coelho Costa
Sónia Cristina Costa Inácio Ramos
Sónia Cristina Elvas Ciríaco Miranda
Sónia Cristina Rodrigues Vilas Boas
Sónia Cristina Santos da Costa Seixas
Sónia Cristina Tanganho Garrido Gil
Sónia Dalila Milho da Fonseca Ramos
Sónia do Carmo Rosa Branco
Sónia Filipa Arsenic Luís de Almeida Paixão
Sónia Isabel da Silva Russo Nunes
Sónia Isabel de Sá Oliveira
Sónia Isabel Esteves Rodrigues
Sónia Isabel Garcia Loureiro
Sónia Isabel Romão Pascoa Leandro
Sónia Lopes de Sousa
Sónia Luísa Moreira do Carmo Silva Barros
Sónia Margarida Coelho Gaspar Ferreira
Sónia Margarida Saramago Ribeiro Costa
Sónia Maria Alves Fernandes
Sónia Maria Arruda Carreiro
Sónia Maria Barros Peres Cruz
Sónia Maria da Silva Ribeiro
Sónia Maria de Morais Pinto
Sónia Maria de Oliveira Nunes dos Santos
Sónia Maria Guerreiro da Silva
Sónia Maria Guerreiro Lopes
Sónia Maria Monteiro Mendes
Sónia Marina Gonçalves Menicha
Sónia Patrícia Fernandes Pereira
Sónia Raquel Ceia da Silva
Sónia Santos Carneiro
Sónia Teresa Barbosa Costa
Soraia Marinha dos Santos Mendes Monteiro
Susana Alexandra Brites da Costa Henriques
Susana Alexandra de Almeida Martins
Susana Alexandra Ferreira Faria
Susana Andréia Silva Cruz
Susana Carla Cunha Amorim de Almeida
Susana Cristina Agudinho Santos
Susana Cristina Cabaça Vitorino
Susana Cristina da Silva Marques Ângelo
Susana Cristina Narciso Candeias Mesquita Gonçalves de Sousa
Susana Cristina Nunes Matias
Susana Cristina Rodrigues Ribeiro
Susana Cristina Tavares Pinto
Susana Daniela Martins Nogueira
Susana de Carvalho Silva Corte Real
Susana do Nascimento Domingues Martins

Susana do Nascimento Guerreiro Rabeca
Susana Filomena Figueiredo de Carvalho
Susana Inês Rodrigues Martins
Susana Isabel da Luz Arroja Neves
Susana Isabel da Silva Fortes Ribeiro Fernandes
Susana Isabel das Neves Valente
Susana Isabel dos Santos Neto
Susana Laranjeira Santo
Susana Margarida Ferreira Marques
Susana Margarida Rodrigues do Carmo
Susana Maria Alves de Almeida
Susana Maria Cardoso Ribeiro
Susana Maria Cardoso Vicente de Matos
Susana Maria da Silva Clemente
Susana Maria da Silva Gomes
Susana Maria de Oliveira Martins
Susana Maria de Pina e Silva Costa
Susana Maria Rodrigues Batista Martins
Susana Maria Xavier Lages
Susana Marina Afonso Diogo
Susana Natércia Santos Rodrigues Bento
Susana Pinho de Oliveira Braga
Susana Raquel Ferreira de Sá
Susana Sofia Afonso Vitoria
Suse Carina Gaspar Antunes
Susel Fernanda Alberto Carreira
Susete de Lurdes Monteiro Gonçalves
Susete Sousa Sardinha e Anjos
Susy Barros Soares
Suzana Paula de Carvalho Oliveira Gonçalves
Suzel Maria Faustino dos Santos
Tacilina Padjo dos Reis da Silva
Tânia Cristina Aldeia Martins
Tânia Franco da Silva Pereira
Tânia Gabriela Neves Ribeiro da Silva
Tânia Raquel Alves de Almeida
Tânia Sofia Dinis Matos Marques
Tânia Sofia Farinha Flor
Tânia Sofia Pereira Madeira
Tatiana Faustino Santos
Tedi Ângela Barros Rodrigues Pires
Telma Sofia Matos da Silva
Teodoro Gonçalves Neto da Silva Marujo
Teresa Aldegundes Dias Leite Valente Neves Guimarães
Teresa Bárbara Dias Silvestre
Teresa Cristina Henriques Inácio
Teresa Cristina Sousa Rodrigues
Teresa da Assunção Carneiro da Cunha Carvalho Ferreira
Teresa de Jesus Gomes Peixoto
Teresa Isabel Malveiro Pereira
Teresa Manuela Ferreira Dias
Teresa Margarida Rodrigues da Fonseca
Teresa Maria Barbosa Soares
Teresa Maria Pereira Martins
Teresa Maria Simão de Matos Serras
Teresa Paula Moreira Vicente
Teresinha de Jesus Faleiro dos Santos Soares
Tiago André de Freitas Pereira
Tiago de Oliveira Lima Monteiro Portugal
Tiago José Silva Rodrigues
Tiago José Torres dos Santos Vicente
Tiago Manuel Almeida Ferreira Maia Saraiva
Tiago Miguel Alves das Neves Mota
Tiago Miguel Garcia Ramos
Tiago Samuel Fernandes Fontes
Umbelina Maria Faria Gonçalves Urbano de Pinho Sousa
Valdemar Rodrigues de Almeida
Valdir Engles Monteiro Tavares
Valentina Vitoria Ferreira da Costa
Válter Ivo Barbosa dos Santos Cerqueira
Válter Jorge de Mesquita Borges
Válter José Esteves Cardoso
Vanda Cristina Cabrita Martins Mendes Feijão
Vanda Cristina Costa dos Reis Fernandes
Vanda Cristina Marques Ribeiro Lopes
Vanda Cristina Mouquinho Ricardo
Vanda Cristina Pinto Vilaça
Vanda Maria Vilarinho Maciel
Vanda Patrícia Pinto Sequeira Dinis
Vanessa Alexandra Aguilar Corwissiano Domingos
Vanessa Raquel Azevedo Marques
Vanessa Soares Alves Pimenta
Vânia Cláudia Rodrigues Fernandes
Vânia Isabel Rego dos Santos
Vânia Lúcia Borges Piteira
Vânia Maria Gravata Gomes Sampaio
Vasco Alexandre Alves Gonçalves
Vasco António Pereira da Cunha
Vasco Jorge Oliveira de Pinho
Vasco José Veríssimo Loureiro Figueira
Vasco Macedo da Rocha Leal
Vasco Miguel Baptista Esperança
Vasco Miguel Ferreira Leal Antunes
Vasco Miguel Marques Pascoal
Vera Cristina Cardoso Correia
Vera Cristina Dias Marques
Vera Cristina Filipe Delgado
Vera Lúcia da Conceição Pereira
Vera Lúcia Ferreira Figueiredo de Sá
Vera Mónica da Silva Amaral Afonso
Victor dos Santos Moreira
Victor Emanuel Vasco Porto
Victor Francisco da Fonseca Rios
Victor Manuel Mendonça Fernandes
Victor Manuel Solinho Salgado
Virgílio António Seiça Cajão
Virgílio Augusto Fernandes Neto
Virgílio José Gonçalves Figueiredo
Virgínia da Conceição Costa Cabral
Virgínia Marisa Almeida Coimbra Carvalheira
Viriato Duarte Gonçalves
Vítor António Agostinho Rosa
Vítor Carlos da Silva Simões Figueiredo
Vítor Dias Fernandes
Vítor Duarte da Cunha Matos Pereira
Vítor Hugo Dias Raminhos Mendes
Vítor Hugo Duarte Valagão
Vítor Joaquim Cordas Mangerona
Vítor Manuel Caetano Consciência
Vítor Manuel Campos Couto
Vítor Manuel da Conceição Rosa
Vítor Manuel da Silva Baptista
Vítor Manuel da Silva Cardoso
Vítor Manuel da Silva Santos
Vítor Manuel dos Santos Godinho
Vítor Manuel Morgado Marques
Vítor Manuel Neves Lúciano
Vítor Manuel Oliveira Arroja
Vítor Manuel Tavares Martins
Vítor Rafael Silva Lopes
Vitória Malheiros Monteiro Ferreira
Wilson de Brito Bravo
Zaida Tomas Rico Machado
Zélia Maria Guerreiro da Silva Godinho
Zélia Maria Martins Duarte Lopes
Zulmira Maria da Costa Vidinha

9 de junho de 2015. — A Juíza de Direito, *Alda Maria Alves Nune.* — O Oficial de Justiça, *Florbela Lameiras*.

208977704

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Despacho (extrato) n.º 11147/2015

Por meu despacho de 28 de setembro de 2015 e obtida a necessária autorização, é nomeado, em comissão de serviço, o técnico de justiça auxiliar Joaquim Francisco Abreu da Silva, para exercer funções no Departamento Central de Investigação e Ação Penal (DCIAP) da Procuradoria-Geral da República, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2015.

28 de setembro de 2015. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito Teixeira* (Procurador da República).

208976635

PARTE E

AUTORIDADE NACIONAL DE COMUNICAÇÕES

Deliberação n.º 1856/2015

Ao abrigo dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º dos Estatutos da Autoridade Nacional de Comunicações (ANACOM), publicados em anexo ao Decreto-Lei n.º 39/2015, de 16 de março, e atendendo à estrutura organizativa da ANACOM, bem como à missão e atribuições das respetivas direções, fixadas por deliberações de 12 e 19 de novembro de 2010, e considerando a distribuição de pelouros aprovada por deliberação do Conselho de Administração de 16 de setembro de 2015, o Conselho de Administração deliberou, em 24 de setembro de 2015, proceder à delegação de poderes nos seguintes termos:

1 — Delegar na presidente do Conselho de Administração, Prof.ª Doutora Maria de Fátima Henriques da Silva Barros Bertoldi, os poderes necessários para:

a) Decidir os assuntos tratados pela Direção de Apoio ao Conselho (DAC), estabelecendo a agenda das reuniões do Conselho de Administração e coordenando as áreas de comunicação institucional, de gestão de competências, de planeamento e controlo e de projetos especiais, nos termos do artigo 26.º, n.º 1, alínea *q*), dos Estatutos;

b) Decidir os assuntos tratados pela Direção de Relações Exteriores (DRE), com exceção dos atribuídos a outros membros do Conselho, nos termos do artigo 26.º, n.º 1, alínea *q*), dos Estatutos;

c) Dirigir os procedimentos administrativos desenvolvidos e tratados pelas direções mencionadas nas alíneas anteriores, nos termos do artigo 55.º, n.os 2 e 4, do Código do Procedimento Administrativo;

d) Autorizar a participação em ações de formação no estrangeiro;

e) Coordenar e decidir assuntos que envolvem o relacionamento entre a ANACOM e a comunicação social;

f) Coordenar a participação na Fundação Portuguesa das Comunicações, assegurando nomeadamente a representação no Conselho de Administração;

g) Emitir ordens, instruções e determinações e formular recomendações, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 9.º dos Estatutos;

h) Emitir recomendações e determinações, ao abrigo do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 9.º dos Estatutos;

i) Solicitar informações, ao abrigo do disposto no artigo 108.º da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, com as alterações subsequentes, no artigo 45.º da Lei n.º 17/2012, de 26 de abril, e no artigo 87.º do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, com as alterações subsequentes, bem como nos artigos 13.º, alíneas *b*) e *d*), 35.º e 36.º, n.os1 e 3, todos do Decreto-Lei n.º 7/2004, de 7 de janeiro, com as alterações subsequentes, e nos artigos 6.º, n.º 2, e 12.º, ambos do Decreto-Lei n.º 177/99, de 21 de maio, com as alterações subsequentes, às entidades abrangidas por estes diplomas e no âmbito das atribuições das direções que tutela;

j) Dar ordens e formular determinações concretas aos serviços no quadro das atribuições que, por lei, regulamento, contrato ou convénio, tenham sido atribuídas à ANACOM e sobre matérias não decididas pelo Conselho de Administração;

k) Constituir mandatários da ANACOM, em juízo e fora dele, incluindo com poder de substabelecer, bem como designar representantes da ANACOM junto de outras entidades, nos termos da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos;

l) Avaliar as situações de incompatibilidades e impedimentos dos trabalhadores da ANACOM a que se refere o artigo 43.º dos Estatutos e autorizar os respetivos pedidos de acumulação de funções;

m) Autorizar a realização de despesas até ao montante de €75.000 (setenta e cinco mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, com exceção das que resultem da celebração de contratos visando a obtenção de estudos e consultoria externa consubstanciados em serviços e ou tarefas de suporte e ou instrumentais relativamente às decisões da ANACOM, ou no âmbito da coadjuvação ao Governo, situações em que a decisão de realizar a despesa é do Conselho de Administração;

n) Aferir e acautelar, nos termos do n.º 2 do artigo 43.º dos Estatutos, a existência de conflitos de interesse, quando, no uso da delegação prevista na alínea anterior, estiver em causa designadamente a prestação de serviços nas áreas jurídica e económico-financeira.

2 — Delegar no vice-presidente do Conselho de Administração, Dr. José Manuel de Almeida Esteves Perdigoto, os poderes necessários para:

a) Decidir os assuntos desenvolvidos e tratados pela Direção Financeira e Administrativa (DFA) e pela Direção de Informação e Consumidores (DIC), nos termos do artigo 26.º, n.º 1, alínea *q*), dos Estatutos;

b) Dirigir os procedimentos administrativos desenvolvidos e tratados pelas direções mencionadas na alínea anterior, nos termos do artigo 55.º, n.os 2 e 4, do Código do Procedimento Administrativo;

c) Emitir ordens, instruções e determinações e formular recomendações, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 9.º dos Estatutos e no âmbito das matérias tratadas pelas direções que tutela;

d) Emitir recomendações e determinações, ao abrigo do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 9.º dos Estatutos e no âmbito das matérias tratadas pelas direções que tutela;

e) Solicitar informações, ao abrigo do disposto no artigo 108.º da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, com as alterações subsequentes, no artigo 45.º da Lei n.º 17/2012, de 26 de abril, e no artigo 87.º do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, com as alterações subsequentes, bem como nos artigos 13.º, alíneas *b*) e *d*), 35.º e 36.º, n.os 1 e 3, todos do Decreto-Lei n.º 7/2004, de 7 de janeiro, com as alterações subsequentes, e nos artigos 6.º, n.º 2, e 12.º, ambos do Decreto-Lei n.º 177/99, de 21 de maio, com as alterações subsequentes, às entidades abrangidas por estes diplomas e no âmbito das atribuições das direções que tutela;

f) Proceder à liquidação, faturação e cobrança de taxas e demais receitas da ANACOM e autorizar o pagamento em prestações de taxas devidas a esta Autoridade, incluindo a dispensa de garantia bancária quando requerida;

g) Decidir os assuntos referentes ao atendimento do público, bem como à análise e tratamento de reclamações apresentadas por utilizadores de serviços de comunicações eletrónicas, serviços postais, serviços de audiotexto e de valor acrescentado baseados no envio de mensagem e serviços da sociedade da informação, nos termos da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 9.º dos Estatutos, no quadro das atribuições cometidas à Direção de Informação e Consumidores (DIC);

h) Inscrever prestadores intermediários de serviços em rede, nos termos do artigo 4.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 7/2004, de 7 de janeiro, com as alterações subsequentes;

i) Autorizar a realização de despesas até ao montante de €75.000 (setenta e cinco mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, no âmbito de atuação das direções que tutela, com exceção das que resultem da celebração de contratos visando a obtenção de estudos e consultoria externa consubstanciados em serviços e ou tarefas de suporte e ou instrumentais relativamente às decisões da ANACOM, ou no âmbito da coadjuvação ao Governo, situações em que a decisão de realizar a despesa é do Conselho de Administração;

j) Aferir e acautelar, nos termos do n.º 2 do artigo 43.º dos Estatutos, a existência de conflitos de interesse, quando, no uso da delegação prevista na alínea anterior, estiver em causa designadamente a prestação de serviços nas áreas jurídica e económico-financeira.

3 — Delegar no vogal do Conselho de Administração Prof. Doutor João Manuel Lourenço Confraria Jorge e Silva os poderes necessários para:

a) Decidir os assuntos desenvolvidos e tratados pela Direção de Regulamentação e Assuntos Jurídicos (DRJ), pela Direção de Regulação de Mercados (DRM) e pela Direção de Relações Exteriores (DRE) no tocante à área de cooperação e desenvolvimento, nos termos do artigo 26.º, n.º 1, alínea *q*), dos Estatutos;

b) Dirigir os procedimentos administrativos desenvolvidos e tratados pelas direções mencionadas na alínea anterior, nos termos do artigo 55.º, n.os 2 e 4, do Código do Procedimento Administrativo;

c) Emitir ordens, instruções e determinações e formular recomendações, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 9.º dos Estatutos e no âmbito das matérias tratadas pelas direções que tutela;

d) Emitir recomendações e determinações, ao abrigo do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 9.º dos Estatutos e no âmbito das matérias tratadas pelas direções que tutela;

e) Solicitar informações, ao abrigo do disposto no artigo 108.º da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, com as alterações subsequentes, no artigo 45.º da Lei n.º 17/2012, de 26 de abril, e no artigo 87.º do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, com as alterações subsequentes, bem como nos artigos 13.º, alíneas *b*) e *d*), 35.º e 36.º, n.os 1 e 3, todos do Decreto-Lei n.º 7/2004, de 7 de janeiro, com as alterações subsequentes, e nos artigos 6.º, n.º 2, e 12.º, ambos do Decreto-Lei n.º 177/99, de 21 de maio, com as alterações subsequentes, às entidades abrangidas por estes diplomas e no âmbito das atribuições das direções que tutela;

f) Emitir e alterar as declarações a que alude o n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, com as alterações subsequentes;

g) Inscrever e cancelar a inscrição de entidades no registo das empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas, nos termos previstos no artigo 21.º-A da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, com as alterações subsequentes;

h) Determinar a cessação da utilização ou a adaptação de contratos nos termos previstos no artigo 48.º da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, com as alterações subsequentes;

i) Atribuir, alterar, autorizar a transmissão, substituir, declarar a caducidade, renovar e revogar licenças para o exercício da atividade de prestador de serviços postais, nos termos previstos na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º e nos artigos 27.º a 33.º, todos da Lei n.º 17/2012, de 26 de abril, com as alterações subsequentes;

j) Emitir, alterar e substituir as declarações comprovativas de inscrição no registo dos prestadores de serviços postais, nos termos previstos na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 8.ºe no artigo 35.º da Lei n.º 17/2012, de 26 de abril, com as alterações subsequentes;

k) Inscrever, suspender e cancelar a inscrição de entidades no registo dos prestadores de serviços postais, nos termos dos artigos 35.º, 26.º, n.º 2, e 35.º, n.º 2, todos da Lei n.º 17/2012, de 26 de abril, com as alterações subsequentes;

l) Registar prestadores de serviços de audiotexto e prestadores de serviços de valor acrescentado baseados no envio de mensagens, bem como alterar, substituir e cancelar os respetivos registos em caso de cessação de atividade, nos termos dos artigos 4.º, 5.º do Decreto-Lei n.º 177/99, de 21 de maio, com as alterações subsequentes;

m) Decidir matéria que envolva a monitorização de condições de oferta e de procura de mercados retalhistas e grossistas nos termos previstos na Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, com as alterações subsequentes;

n) Atribuir, alterar, autorizar a transmissão e revogar direitos de utilização de números, nos termos previstos nos artigos 36.º, 20.º e 38.º, todos da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, com as alterações subsequentes, incluindo os indicativos de acesso para a prestação de serviços de audiotexto e de serviços de valor acrescentado baseados no envio de mensagem, nos termos previstos nos artigo 5.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 177/99, de 21 de maio, com as alterações subsequentes;

o) Autorizar a realização de despesas até ao montante de €75.000 (setenta e cinco mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, no âmbito de atuação das direções que tutela, com exceção das que resultem da celebração de contratos visando a obtenção de estudos e consultoria externa consubstanciados em serviços e ou tarefas de suporte e ou instrumentais relativamente às decisões da ANACOM, ou no âmbito da coadjuvação ao Governo, situações em que a decisão de realizar a despesa é do Conselho de Administração;

p) Aferir e acautelar, nos termos do n.º 2 do artigo 43.º dos Estatutos, a existência de conflitos de interesse, quando, no uso da delegação prevista na alínea anterior, estiver em causa designadamente a prestação de serviços nas áreas jurídica e económico-financeira.

4 — Delegar no vogal do Conselho de Administração Prof. Doutor Helder Ferreira Vasconcelos os poderes necessários para:

a) Decidir os assuntos desenvolvidos e tratados pela Direção de Gestão do Espectro (DGE), pela Direção de Segurança das Comunicações (DSC) e pela Direção de Apoio ao Conselho (DAC) no tocante à área de estudos, nos termos do artigo 26.º, n.º 1, alínea *q*), dos Estatutos;

b) Dirigir os procedimentos administrativos desenvolvidos e tratados pelas direções mencionadas na alínea anterior, nos termos do artigo 55.º, n.os 2 e 4, do Código do Procedimento Administrativo;

c) Coordenar e decidir os assuntos tratados pela Direção de Gestão do Espectro (DGE) no âmbito da União Europeia, designadamente no que respeita ao Comité do Espectro Radioelétrico (RSC), ao Grupo de Política do Espectro Radioelétrico (RSPG) e ao Comité de Avaliação de Conformidade e Acompanhamento do Mercado de Equipamentos Terminais de Telecomunicações e de Equipamentos de Rádio (TCAM), bem como no âmbito da Conferência Europeia das Administrações de Correios e Telecomunicações (CEPT), da União Internacional das Telecomunicações (UIT)e da Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN);

d) Coordenar e decidir os assuntos tratados pela Direção de Segurança das Comunicações (DSC) no âmbito da União Europeia, designadamente no que respeita à Agência Europeia para a Segurança das Redes e da Informação (ENISA) ou no âmbito da Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN);

e) Emitir ordens, instruções e determinações e formular recomendações, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 9.º dos Estatutos e no âmbito das matérias tratadas pelas direções que tutela;

f) Emitir recomendações e determinações, ao abrigo do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 9.º dos Estatutos e no âmbito das matérias tratadas pelas direções que tutela;

g) Solicitar informações, ao abrigo do disposto no artigo 108.º da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, com as alterações subsequentes, no artigo 45.º da Lei n.º 17/2012, de 26 de abril, e no artigo 87.º do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, com as alterações subsequentes, bem como nos artigos 13.º, alíneas *b*) e *d*), 35.º e 36.º, n.os 1 e 3, todos do Decreto-Lei n.º 7/2004, de 7 de janeiro, com as alterações subsequentes, e nos artigos 6.º, n.º 2, e 12.º, ambos do Decreto-Lei n.º 177/99, de 21 de maio, com as alterações subsequentes, às entidades abrangidas por estes diplomas e no âmbito das atribuições das direções que tutela;

h) Assegurar a gestão eficiente do espetro radioelétrico, incluindo a planificação e atribuição dos recursos espetrais, de acordo com as regras aplicáveis à sua utilização, nos termos do artigo 15.º, n.os 1, 2 e 5, da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, com as alterações subsequentes;

i) Assegurar a coordenação da utilização do espetro radioelétrico ao nível das comunicações civis, militares e paramilitares, nos termos do artigo 8.º, n.º 1, alínea *e*), dos Estatutos;

j) Assegurar a atualização e publicitação do Quadro Nacional de Atribuição de Frequências (QNAF), nos termos do artigo 16.º, n.º 1, da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, com as alterações subsequentes;

k) Autorizar a consignação de frequências, bem como a atribuição, alteração, renovação e revogação de licenças de estações e redes de radiocomunicações, assim como a transmissão das licenças, nos termos do artigo 15.º, n.º 5, da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, com as alterações subsequentes, e nos termos dos artigos 4.º, 5.º, n.º 2, 15.º, 16.º e 17.º, todos do Decreto-Lei n.º 151-A/2000, de 20 de julho, com as alterações subsequentes;

l) Decidir e coordenar as questões relativas à monitorização, controlo e fiscalização da utilização do espetro radioelétrico, nos termos do artigo 14.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 179/97, de 24 de julho, com as alterações subsequentes, do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 272/98, de 2 de setembro, com as alterações subsequentes, do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 47/2000, de 24 de março, com as alterações subsequentes, do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 151-A/2000, de 20 de julho, com as alterações subsequentes, do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro, com as alterações subsequentes, e do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 53/2009, de 2 de março, com as alterações subsequentes;

m) Autorizar a emissão de licenças, de certificados de amador nacional e de certificados de exame de aptidão de amador, a consignação de indicativos de chamada, bem como para conceder autorizações especiais no âmbito dos serviços de amador e de amador por satélite, tudo nos termos dos artigos 3.º, 4.º, 6.º, 7.º, 9.º, n.º 2, 11.º, 14.º, 15.º e 16.º, todos do Decreto-Lei n.º 53/2009, de 2 de março;

n) Autorizar o registo de utilizadores de estações do serviço rádio pessoal — banda do cidadão, suas alterações e cancelamento, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 47/2000, de 24 de março;

o) Autorizar a operação do sistema de transmissão de dados em radiodifusão (RDS), nos termos do artigo 3.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 272/98, de 2 de setembro, com as alterações subsequentes;

p) Promover, ao abrigo do artigo 8.º, n.º 2, alínea *b*), dos Estatutos, a constituição, alteração ou revogação de servidões radioelétricas, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 181/70, de 28 de abril, e no Decreto-Lei n.º 597/73, de 7 de novembro;

q) Designar, nos termos do artigo 26.º, n.º 1, alínea *f*), dos Estatutos, representantes da ANACOM junto das comissões de acompanhamento de elaboração e revisão de planos diretores municipais, a que se referem os artigos 1.º e 5.º da Portaria n.º 1474/2007, de 16 de novembro;

r) Decidir as questões relativas à avaliação técnica da conformidade de equipamentos de rádio e de comunicações eletrónicas, nos termos do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 192/2000, de 18 de agosto, e do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 325/2007, de 28 de setembro, com as alterações subsequentes;

s) Autorizar a emissão e validação de relatórios de ensaio e de certificados de calibração, nos termos dos requisitos da NP EN ISO/IEC 17025 de 2005;

t) Assegurar o sistema de gestão da qualidade do Laboratório de Ensaios e Calibração (LEC), de acordo com a norma NP EN ISO/IEC 17025 de 2005;

u) Assegurar e decidir matérias que envolvam a segurança, a privacidade, as comunicações de emergência, o planeamento civil de emergência das comunicações eletrónicas e postais e a normalização;

v) Assegurar, no âmbito da segurança interna da ANACOM, a coordenação dos planos de contingência e de segurança adotados;

w) Assegurar a adoção de medidas técnicas e organizacionais eficazes por parte das empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas para garantir a segurança dos serviços e das redes;

x) Assegurar as atribuições e a responsabilidade pelas ações necessárias à instalação e funcionamento do sub-registo da ANACOM, funcionalmente dependente do Registo Central Nacional do Gabinete Nacional de Segurança e para o manuseamento de documentação classificada;

y) Autorizar a realização de despesas até ao montante de €75.000 (setenta e cinco mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, no âmbito de atuação das direções que tutela, com exceção das que resultem da celebração de contratos visando a obtenção de estudos

e consultoria externa consubstanciados em serviços e ou tarefas de suporte e ou instrumentais relativamente às decisões da ANACOM, ou no âmbito da coadjuvação ao Governo, situações em que a decisão de realizar a despesa é do Conselho de Administração;

z) Aferir e acautelar, nos termos do n.º 2 do artigo 43.º dos Estatutos, a existência de conflitos de interesse, quando, no uso da delegação prevista na alínea anterior, estiver em causa designadamente a prestação de serviços nas áreas jurídica e económico-financeira.

5 — Delegar na vogal do Conselho de Administração Dra. Isabel Maria Guimarães de Oliveira Rodrigues de Areia os poderes necessários para:

a) Decidir os assuntos desenvolvidos e tratados pela Direção de Contencioso e Contraordenações (DCC) e pela Direção de Fiscalização (DFI), nos termos do artigo 26.º, n.º 1, alínea *q*), dos Estatutos;

b) Dirigir os procedimentos administrativos desenvolvidos e tratados pelas direções mencionadas na alínea anterior, nos termos do artigo 55.º, n.os 2 e 4, do Código do Procedimento Administrativo;

c) Constituir mandatários da ANACOM, em juízo e fora dele, incluindo com poder de substabelecer, bem como designar representantes da ANACOM junto de outras entidades, nos termos da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos, no âmbito das matérias tratadas pela Direção de Contencioso e Contraordenações (DCC);

d) Emitir ordens, instruções e determinações e formular recomendações, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 9.º dos Estatutos e no âmbito das matérias tratadas pelas direções que tutela;

e) Emitir recomendações e determinações, ao abrigo do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 9.º dos Estatutos e no âmbito das matérias tratadas pelas direções que tutela;

f) Solicitar informações, ao abrigo do disposto no artigo 108.º da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, com as alterações subsequentes, no artigo 45.º da Lei n.º 17/2012, de 26 de abril, e no artigo 87.º do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, com as alterações subsequentes, bem como nos artigos 13.º, alíneas *b*) e *d*), 35.º e 36.º, n.os 1 e 3, todos do Decreto-Lei n.º 7/2004, de 7 de janeiro, com as alterações subsequentes, e nos artigos 6.º, n.º 2, e 12.º, ambos do Decreto-Lei n.º 177/99, de 21 de maio, com as alterações subsequentes, às entidades abrangidas por estes diplomas e no âmbito das atribuições das direções que tutela;

g) Determinar, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo, a abertura e instrução de procedimentos administrativos que envolvam a aplicação das medidas previstas nos artigos 110.º, 111.º e 116.º, da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, com as alterações subsequentes, bem como das previstas no artigo 48.º da Lei n.º 17/2012, de 26 de abril, com as alterações subsequentes;

h) Determinar, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo e no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/99, de 21 de maio, com as alterações subsequentes, a abertura e instrução de procedimentos administrativos que envolvam a suspensão de indicativos de acesso ou a revogação do registo de prestadores de serviços de audiotexto e de serviços de valor acrescentado baseados no envio de mensagem;

i) Determinar, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo e no artigo 94.º-A do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, com as alterações subsequentes, a abertura e instrução de procedimentos administrativos que envolvam a suspensão ou a revogação, total ou parcial, do título profissional ou da certificação dos projetistas de infraestruturas de telecomunicações em edifícios (ITED) ou instaladores de infraestruturas de telecomunicações em loteamentos, urbanizações e conjuntos de edifícios (ITUR) ou ITED habilitados pela ANACOM e pelas entidades formadoras ITUR e ITED certificadas;

j) Determinar, nos termos previstos nos contratos de prestação das várias componentes do serviço universal de comunicações eletrónicas, no contrato de concessão do serviço postal universal e no Código do Procedimento Administrativo, a abertura e instrução de procedimentos administrativos que envolvam a aplicação de multas contratuais ou de outras sanções por incumprimento;

k) Proferir decisões relativas a pedidos de solução provisória de litígios e determinar qualquer das medidas e providências previstas nos artigos 7.º, 8.º, 18.º, n.os 2, 3 e 5, e 36.º, n.º 2, alíneas *a*) e *b*), do Decreto-Lei n.º 7/2004, de 7 de janeiro, com as alterações subsequentes, bem como proceder às notificações previstas nos artigos 9.º, n.os 1 e 2, e 36.º, n.º 4, alíneas *c*) e *d*), e emitir as determinações previstas no artigo 13.º, alínea *c*), sempre do mesmo diploma legal;

l) Determinar, ao abrigo do disposto nos artigos 14.º, n.º 1, e 29.º a 31.º, da Lei n.º 99/2009, de 4 de setembro, e das normas que em cada subalínea se indicam, a instauração e instrução de processos de contraordenação, bem como praticar todos os atos, nomeadamente os de adoção, modificação ou levantamento de medidas cautelares, os de aplicação de sanções e de arquivamento, e ainda os de aplicação de sanções pecuniárias compulsórias, respeitantes aos mesmos processos e com eles relacionados, pela prática de infrações previstas nos diplomas que seguidamente se elencam:

i) Comunicações eletrónicas, recursos e serviços conexos (artigos 113.º a 116.º da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, com as alterações subsequentes);

ii) Prestação de serviços postais (artigos 49.º a 52.º da Lei n.º 17/2012, de 26 de abril, com as alterações subsequentes);

iii) Serviço público de correios (artigos 84.º, 87.º e 88.º do Decreto-Lei n.º 176/88, de 18 de maio, com as alterações subsequentes);

iv) Utilização do espetro radioelétrico por estações de radiocomunicações do serviço móvel marítimo e do serviço móvel marítimo por satélite (artigos 12.º, 13.º e 15.º do Decreto-Lei n.º 179/97, de 24 de julho, com as alterações subsequentes);

v) Instalação e operação do sistema de transmissão de dados em radiodifusão — RDS (artigos 10.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 272/98, de 2 de setembro, com as alterações subsequentes);

vi) Acesso e exercício da atividade de prestador de serviços de audiotexto e de serviços de valor acrescentado baseados no envio de mensagem (artigos 14.º e 15.º do Decreto-Lei n.º 177/99, de 21 de maio, com as alterações subsequentes);

vii) Utilização do serviço rádio pessoal — banda do cidadão (artigos 13.º a 15.º do Decreto-Lei n.º 47/2000, de 24 de março, com as alterações subsequentes);

viii) Licenciamento de redes e estações de radiocomunicações (artigos 25.º a 27.º do Decreto-Lei n.º 151-A/2000, de 20 de julho, com as alterações subsequentes);

ix) Livre circulação, colocação no mercado e colocação em serviço de equipamentos de rádio e equipamentos terminais de telecomunicações, bem como respetiva avaliação de conformidade e marcação (artigos 32.º a 34.º do Decreto-Lei n.º 192/2000, de 18 de agosto);

x) Cumprimento, pelas estações de radiocomunicações, dos níveis de referência para efeitos de avaliação de campos eletromagnéticos, bem como da apresentação, pelos operadores, de planos de monitorização e medição de níveis de intensidade de campos eletromagnéticos resultantes das emissões de estações de radiocomunicações (artigos 13.º, n.º 5, e 14.º do Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro, com as alterações subsequentes);

xi) Serviços de amador e de amador por satélite (artigos 21.º a 24.º do Decreto-Lei n.º 53/2009, de 2 de março, com as alterações subsequentes);

xii). Infraestruturas aptas ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas e à instalação de redes de comunicações eletrónicas (artigos 89.º a 91.º do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, com as alterações subsequentes);

xiii) Serviço de recetáculos postais (artigos 84.º, 87.º e 88.º do Decreto-Lei n.º 176/88, de 18 de maio, com as alterações subsequentes, por força do disposto no artigo 10.º do Decreto Regulamentar n.º 8/90, de 6 de abril, com as alterações subsequentes);

m) Determinar, ao abrigo das disposições legais pertinentes dos diplomas que em cada subalínea se indicam, a instauração e instrução de processos de contraordenação, praticando todos os atos, nomeadamente os de adoção, modificação ou levantamento de providências provisórias ou de medidas cautelares, os de aplicação de sanções e de arquivamento, bem como os de aplicação de sanções pecuniárias compulsórias, respeitantes aos mesmos processos e com eles relacionados, pela prática de infrações previstas nos diplomas que seguidamente se elencam:

i) Tratamento de dados pessoais e proteção da privacidade no setor das comunicações eletrónicas (artigos 14.º e 15.º- C da Lei n.º 41/2004, de 18 de agosto, com as alterações subsequentes);

ii) Serviços da sociedade da informação, incluindo comércio eletrónico (artigos 36.º, n.º 2, alínea *d*), 37.º, 38.º,39.º e 41.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 7/2004, de 7 de janeiro, com as alterações subsequentes);

iii) Disponibilização do livro de reclamações (artigos 9.º a 11.º do Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, com as alterações subsequentes);

iv) Desbloqueamento de equipamentos destinados ao acesso a serviços de comunicações eletrónicas (artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 56/2010, de 1 de junho, conjugado com os artigos 14.º, n.º 1, e 19.º da Lei n.º 99/2009, de 4 de setembro);

v) Centros telefónicos de relacionamento (artigos 10.º e 11.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 134/2009, de 2 de julho, com as alterações subsequentes);

vi) Práticas comerciais desleais (artigo 19.º, n.º 1, conjugado com os artigos 21.º, n.º 5, e 20.º e 21.º, n.os 1 a 3 e 6, do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de março, com as alterações subsequentes);

n) Praticar os atos referidos nas alíneas *l*) e *m*)nos casos em que se verifique que a ANACOM tem competência por conexão, nos termos do artigo 36.º do Regime Geral das Contraordenações, aprovado pelo

Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, com as alterações subsequentes;

o) Coordenar a fiscalização da atividade das empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas, bem como dos prestadores de serviços postais, de audiotexto, serviços de valor acrescentado baseados no envio de mensagem e da sociedade de informação, incluindo comércio eletrónico;

p) Determinar a averiguação de factos e de situações objeto de denúncia ou de reclamação por parte de utilizadores de redes e serviços referidos na alínea anterior;

q) Fixar e acompanhar os procedimentos relativos à atribuição de título profissional a instaladores ITED e ITUR e à certificação de entidades formadoras, de acordo com o disposto nos artigos 42.º, 45.º, 75.º e 78.º do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, com as alterações subsequentes;

r) Autorizar a atribuição de título profissional a instaladores, bem como a certificação das entidades formadoras nos termos previstos nos artigos 42.º, 45.º, 75.º e 78.º do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, com as alterações subsequentes;

s) Decidir as questões relativas à fiscalização das obrigações das entidades formadoras, projetistas, instaladores, donos de obra e operadores, nos termos do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, com as alterações subsequentes;

t) Determinar, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo, a instrução de processos administrativos que envolvam a suspensão, revogação e cancelamento da certificação de entidades formadoras e do título profissional de projetistas e instaladores;

u) Decidir os assuntos relacionados com a análise e o tratamento de reclamações e as questões relativas à fiscalização da circulação, colocação no mercado e em serviço de equipamentos de rádio e terminais de telecomunicações (R&TTE), nos termos do Decreto-Lei n.º 192/2000, de 18 de agosto;

v) Decidir os assuntos relacionados com a análise e tratamento de reclamações e as questões relativas à fiscalização da compatibilidade eletromagnética, nos termos do Decreto-Lei n.º 325/2007, de 28 de setembro, com as alterações subsequentes;

w) Autorizar a realização de despesas até ao montante de €75.000 (setenta e cinco mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, no âmbito de atuação das direções que tutela, com exceção das que resultem da celebração de contratos visando a obtenção de estudos e consultoria externa consubstanciados em serviços e ou tarefas de suporte e ou instrumentais relativamente às decisões da ANACOM, ou no âmbito da coadjuvação ao Governo, situações em que a decisão de realizar a despesa é do Conselho de Administração;

x) Aferir e acautelar, nos termos do n.º 2 do artigo 43.º dos Estatutos, a existência de conflitos de interesse, quando, no uso da delegação prevista na alínea anterior, estiver em causa designadamente a prestação de serviços nas áreas jurídica e económico-financeira.

6 — Delegar nos diretores, com faculdade de subdelegação nos chefes de divisão e chefias equiparadas, bem como nos coordenadores de núcleo, a assinatura da correspondência e do expediente necessários à execução de deliberações e decisões superiormente tomadas em processos que corram pelas respetivas direções.

7 — Delegar nos diretores, com faculdade de subdelegação nos chefes de divisão e chefias equiparadas, bem como nos coordenadores de núcleo, os poderes necessários para praticarem todos os atos de gestão dos colaboradores afetos às respetivas direções, incluindo os relativos a deslocações em serviço no território nacional, gozo de férias, justificação de faltas, prestação de trabalho suplementar ou noturno e participação em ações de formação, bem como os relativos ao pagamento dos correspondentes abonos ou despesas.

8 — Delegar no Diretor Financeiro e Administrativo (DFA), Dr. Fernando Manuel Carreiras, os poderes necessários para outorgar os contratos e respetivas adendas contratuais, em que a ANACOM seja parte.

9 — Autorizar que os poderes ora delegados nos membros do Conselho de Administração sejam subdelegáveis nos diretores, chefes de divisão e chefias equiparadas, bem como nos coordenadores de núcleo.

10 — Autorizar a vogal do Conselho de Administração Dra. Isabel Maria Guimarães de Oliveira Rodrigues de Areia a subdelegar na Diretora de Gestão do Espectro (DGE), relativamente a processos que corram trâmites pelas delegações na Madeira e nos Açores, os poderes para autorizar a atribuição de título profissional a instaladores de ITED/ITUR e o tratamento de termos de responsabilidade, nos termos dos artigos 42.º e 75.º do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, com as alterações subsequentes, bem como poderes de decidir a fiscalização das obrigações decorrentes deste regime (ITED/ITUR) e do relativo à circulação, colocação no mercado e em serviço de equipamentos de rádio e terminais de telecomunicações (R&TTE), nos termos do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 192/2000, de 18 de agosto.

11 — Autorizar a vogal do Conselho de Administração Dra. Isabel Maria Guimarães de Oliveira Rodrigues de Areia a subdelegar no Diretor Financeiro e Administrativo (DFA), relativamente a processos que corram trâmites pelos serviços estabelecidos na cidade do Porto, os poderes para autorizar a atribuição de títulos profissionais a instaladores de ITED/ITUR e o tratamento de termos de responsabilidade, nos termos dos artigos 42.º e 75.º do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, com as alterações subsequentes.

12 — Autorizar a vogal do Conselho de Administração Dra. Isabel Maria Guimarães de Oliveira Rodrigues de Areia a subdelegar na Diretora de Informação e Consumidores (DIC), relativamente a processos que corram trâmites pelo serviço de atendimento na sede da ANACOM, os poderes para autorizar a atribuição de títulos profissionais a instaladores de ITED/ITURe o tratamento de termos de responsabilidade, nos termos dos artigos 42.º e 75.º do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, com as alterações subsequentes.

13 — Autorizar o vogal do Conselho de Administração Prof. Doutor Helder Ferreira Vasconcelos a subdelegar na Diretora de Informação e Consumidores (DIC) os poderes para autorizar o registo de utilizadores de estações do serviço de rádio pessoal — banda do cidadão, suas alterações e cancelamento, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 47/2000, de 24 de março, bem como para autorizar a emissão de certificados de amador nacional, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 53/2009, de 2 de março, relativamente a processos que corram trâmites pelo serviço de atendimento na sede da ANACOM.

14 — Autorizar o vogal do Conselho de Administração Prof. Doutor Helder Ferreira Vasconcelos a subdelegar no Diretor Financeiro e Administrativo (DFA), relativamente a processos que corram trâmites pelos serviços estabelecidos na cidade do Porto, os poderes para autorizar a emissão de certificados de amador nacional, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 53/2009, de 2 de março.

15 — Fixar em €5.000 (cinco mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, o limite máximo da subdelegação da competência nos diretores para autorização de despesas inerentes à atividade das respetivas direções, aferindo e acautelando, nos termos do n.º 2 do artigo 43.º dos Estatutos, a existência de conflitos de interesse, quando estiver em causa designadamente a prestação de serviços nas áreas jurídica e económico-financeira.

16 — Autorizar o vice-presidente do Conselho de Administração, Dr. José Manuel de Almeida Esteves Perdigoto, a subdelegar no Diretor Financeiro e Administrativo (DFA) a competência para autorizar despesas que resultem de contratos respeitantes a consumos de água, eletricidade, combustíveis e comunicações, até ao limite de €10.000 (dez mil euros) por fatura.

17 — Na ausência ou impedimento da presidente do Conselho de Administração, Prof.ª Doutora Maria de Fátima Henriques da Silva Barros Bertoldi, as competências nesta delegadas pelo Conselho de Administração têm-se por delegadas no vice-presidente, Dr. José Manuel de Almeida Esteves Perdigoto.

18 — Na ausência ou impedimento do vice-presidente do Conselho de Administração, Dr. José Manuel de Almeida Esteves Perdigoto, as competências neste delegadas pelo Conselho de Administração têm-se por delegadas no vogal Prof. Doutor João Manuel Lourenço Confraria Jorge e Silva e, na ausência deste, no vogal Prof. Doutor Helder Ferreira Vasconcelos.

19 — Na ausência do vogal do Conselho de Administração Prof. Doutor João Manuel Lourenço Confraria Jorge e Silva, as competências neste delegadas pelo Conselho de Administração têm-se por delegadas no vogal Prof. Doutor Helder Ferreira Vasconcelos e, na ausência deste, na vogal Dra. Isabel Maria Guimarães de Oliveira Rodrigues de Areia.

20 — Na ausência do vogal do Conselho de Administração Prof. Doutor Helder Ferreira Vasconcelos, as competências neste delegadas pelo Conselho de Administração têm-se por delegadas na vogal Dra. Isabel Maria Guimarães de Oliveira Rodrigues de Areia, e, na ausência desta no vogal Prof. Doutor João Manuel Lourenço Confraria Jorge e Silva.

21 — Na ausência da vogal do Conselho de Administração Dra. Isabel Maria Guimarães de Oliveira Rodrigues de Areia, as competências nesta delegadas pelo Conselho de Administração têm-se por delegadas no vogal Prof. Doutor Helder Ferreira Vasconcelos, e, na ausência deste, no vogal Prof. Doutor João Manuel Lourenço Confraria Jorge e Silva.

22 — A presente deliberação produz efeitos a partir da data da sua publicação, considerando-se ratificados todos os atos praticados desde o dia 17 de setembro de 2015 que se incluam no âmbito desta delegação de competências.

24 de setembro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria de Fátima Henriques da Silva Barros Bertoldi*.

208976465

BANCO DE PORTUGAL

Declaração de retificação n.º 883/2015

Por ter sido publicado com inexatidão o Anexo ao Aviso do Banco de Portugal n.º 2/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 189, de 28 de setembro, que estabelece os deveres de informação a observar pelas instituições de crédito na divulgação dos Serviços Mínimos Bancários e das condições de acesso e prestação desses serviços, revogando o Aviso do Banco de Portugal n.º 15/2012, de 13 de dezembro, republica-se o referido Anexo na versão corrigida.

29 de setembro de 2015. — O Governador, *Carlos da Silva Costa.*

[DESIGNAÇÃO DA IC]
PRESTA
SERVIÇOS MÍNIMOS BANCÁRIOS

Serviços Mínimos Bancários disponibilizados:

- Abertura e manutenção de uma conta de depósito à ordem;
- Utilização de cartão de débito para movimentação da conta;
- Movimentação da conta através de caixas automáticas, *homebanking* e aos balcões da instituição;
- Realização das seguintes operações bancárias: levantamentos e depósitos, pagamentos de bens e serviços, débitos diretos e transferências intrabancárias nacionais.

Condições de acesso e de manutenção:

- Podem beneficiar dos serviços mínimos bancários as pessoas singulares que não tenham contas de depósito à ordem ou que sejam titulares de uma única conta de depósito à ordem;
- Os titulares de conta de serviços mínimos bancários não podem deter outras contas de depósito à ordem e devem realizar operações bancárias a partir dessa conta (pelo menos uma nos últimos 6 meses) ou manter um saldo médio anual mínimo de 5% da remuneração mínima mensal garantida;
- As pessoas singulares com mais de 65 anos ou com um grau de invalidez permanente igual ou superior a 60% podem aceder aos serviços mínimos bancários em condições especiais.

Informe-se ao balcão, no sítio de Internet desta instituição, ou em www.clientebancario.bportugal.pt e www.todoscontam.pt

208981065

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Regulamento n.º 669/2015

Tendo em consideração a legislação vigente, designadamente, o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, o Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e a respetiva regulamentação interna mormente o Regulamento de Serviço dos Docentes do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa;

Tendo em conta que as atividades a realizar por docentes com contrato de trabalho em funções públicas, são reguladas pelo Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU; Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto);

Tendo em conta que para os docentes com contrato em funções públicas, em regime de dedicação exclusiva, não constitui quebra de compromisso de exclusividade a perceção de remunerações decorrentes de:

Alíneas *i*) e *j*), do n.º 3, do artigo 70.º, do ECDU

«*i*) Prestação de serviço docente em instituição de ensino superior pública diversa da instituição a que esteja vinculado, quando, com autorização prévia desta última, se realize para além do período semanal de trinta e cinco horas de serviço e não exceda quatro horas semanais.

j) Atividades exercidas, quer no âmbito de contratos entre a instituição a que pertence e outras entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, quer no âmbito de projetos subsidiados por quaisquer dessas entidades, desde que se trate de atividades da responsabilidade da instituição e que os encargos com as correspondentes remunerações sejam satisfeitos através de receitas provenientes dos referidos contratos ou subsídios, nos termos de regulamento aprovado pela própria instituição de ensino superior.»

E, determina o n.º 4 do mesmo artigo:

«4 — A perceção da remuneração prevista na alínea *j*) do número anterior só poderá ter lugar quando a atividade exercida tiver nível científico ou técnico previamente reconhecido pelo órgão de direção da instituição de ensino superior como adequado à natureza, dignidade e funções destas últimas, e quando as obrigações decorrentes do contrato ou da aceitação do subsídio não impliquem uma relação estável»;

E considerando a necessidade de adequação e clarificação legal de certos e determinados pontos constantes ao articulado do Regulamento do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa sobre receitas obtidas na atividade dos docentes e investigadores, tendo em atenção, designadamente, a aplicação do regime de 40 horas semanais de trabalho e a implementação dos perfis do desempenho dos docentes, determino a revogação do citado Regulamento, aprovado pelo Despacho n.º 107/2013, de 11 de março, publicado na 2.ª série, do *Diário da República* n.º 57, de 21 de março, e homologo o Regulamento abaixo na sua nova versão e redação, o qual vai ser publicado.

13 de maio de 2015. — O Reitor, *Luís Antero Reto.*

Regulamento do ISCTE-IUL sobre receitas obtidas na atividade dos docentes e investigadores

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se a todos os docentes e investigadores do ISCTE-IUL que desempenhem atividades nas diversas vertentes do serviço docente prestadas ao exterior, a entidades participadas e associadas ou realizadas em projetos ou cursos com financiamento próprio.

Artigo 2.º

Tipos de atividades

Para efeitos de aplicação do presente regulamento, são consideradas três situações:

a) Atividade de investigação científica, de criação cultural, de desenvolvimento tecnológico, de extensão universitária e de cooperação interuniversitária;
b) Atividade docente em cursos não conferentes de grau;
c) Atividade docente em ciclos de estudos conducentes a grau.

Artigo 3.º

Contexto da atividade

1 — A atividade de investigação científica, de criação cultural, de desenvolvimento tecnológico e de extensão universitária considerada no presente regulamento pode ser realizada:

a) No âmbito do ISCTE-IUL ou das suas unidades orgânicas;
b) No âmbito de uma entidade sua associada ou participada.
c) No âmbito de outras instituições com protocolo com o ISCTE-IUL.

2 — Os docentes e investigadores em regime de exclusividade podem participar em projetos de investigação científica com financiamento por outras entidades, de ensino ou não, no âmbito de contratos entre o ISCTE-IUL e essas entidades, os quais devem estipular as condições de remuneração ao abrigo da alínea *j*), do n.º 3, do artigo 70.º do ECDU.

3 — Os docentes e investigadores em regime de exclusividade podem participar em projetos de transferência de conhecimento com financiamento por outras entidades, no âmbito de contratos entre o ISCTE-IUL e essas entidades, realizados diretamente ou através das suas participadas (RJIES, artigo 15.º, n.º 3), os quais devem estipular as condições de remuneração ao abrigo da alínea *j*), do n.º 3, do artigo 70.º do ECDU.

4 — A perceção da remuneração prevista no n.º 4, do artigo 70.º, só pode ter lugar quando:

a) As atividades sejam da responsabilidade do ISCTE-IUL ou suas entidades participadas e os encargos com essas remunerações sejam satisfeitos através de receitas provenientes de contratos ou subsídios;
b) A atividade exercida tiver sido reconhecida e autorizada pelo Reitor;
c) As obrigações decorrentes do contrato ou da aceitação do subsídio não impliquem uma relação estável.

5 — Considera-se compatível com o regime de dedicação exclusiva, além do disposto na alínea *j*), do n.º 3, do artigo 70.º, e desde que cumprida a matéria disposta no número anterior, a prestação de atividade de consultadoria, de ensino e formação, de estudos e projetos ao serviço do ISCTE-IUL ou das suas entidades participadas.

Artigo 4.º

Condições de realização da atividade

1 — As atividades contratadas no âmbito de programas de financiamento público ou sociais (não lucrativos) são tratadas de forma distinta dos contratos celebrados no âmbito de programas de financiamento privados.

2 — De modo a operacionalizar o estabelecido no n.º 4, do artigo 70.º, do ECDU, o docente ou investigador, independentemente do tipo de financiamento, atua sob responsabilidade própria do ponto de vista técnico-científico e pedagógico, competindo-lhe certificar-se de que o trabalho a realizar se enquadra no âmbito geral da sua atividade, tendo, em qualquer altura, o Reitor e o responsável da unidade de investigação ou entidade participadas o direito de fiscalizar a legitimidade das ações empreendidas e atuar em conformidade.

3 — Para além dos custos de execução do próprio projeto, haverá lugar à imputação dos custos indiretos relativos à utilização dos recursos do ISCTE-IUL no valor de 20 % dos custos diretos, sendo esse valor, quando estiver envolvida uma unidade de investigação, repartido do seguinte modo:

a) 50 % são afetos ao orçamento central do ISCTE-IUL;
b) 50 % são afetos ao orçamento da respetiva unidade de investigação.

Artigo 5.º

Atividades no âmbito de financiamento público ou afim

1 — Nas atividades decorrentes de financiamentos promovidos por entidades públicas, ou por instituições sem fins lucrativos, nacionais ou internacionais, para além dos custos com a execução da própria atividade, haverá lugar à imputação de custos indiretos relativos à utilização dos recursos do ISCTE -IUL no valor de 20 % do orçamento, ou de acordo com as normas desse financiamento, sendo esse valor, quando estiver envolvida uma unidade de investigação, repartido como referido no n.º 3 do artigo anterior.

2 — Nas atividades decorrentes de financiamentos promovidos por entidades públicas, ou por instituições sem fins lucrativos, nacionais ou internacionais, que impliquem cofinanciamento por parte do ISCTE-IUL, o mesmo deverá ser garantido aquando do concurso.

3 — Nos casos distintos dos números anteriores, a definição dos valores a afetar ao ISCTE-IUL e sua repartição será previamente acordada com o Reitor.

Artigo 6.º

Atividades realizadas em entidades participadas ou associadas

1 — Às atividades realizadas no quadro de acordos ou de protocolos com entidades participadas ou associadas, nomeadamente docência, aplicam-se as regras definidas nos artigos 3.º e 4.º, exceto no que se refere ao n.º 3 do artigo 4.º

2 — A percentagem da imputação dos custos indiretos às atividades referidas no número anterior será decidida caso a caso com a entidade participada ou associada, com um valor de referência de 10 %.

3 — Em atividades de especial relevância institucional para o ISCTE-IUL reconhecida pelo Reitor, designadamente encontros internacionais, o valor referido no número anterior pode ser inferior a 10 %.

4 — Para além dos custos respetivos associados ao trabalho dos docentes e investigadores do ISCTE-IUL em tempo integral com exclusividade envolvidos na sua concretização, no caso de atividades desenvolvidas no quadro de projetos realizados no estrangeiro, as entidades envolvidas devem assumir os custos de deslocação, alojamento em condições de segurança e qualidade, seguros e eventual valor *per diem*.

Artigo 7.º

Prestação de serviço letivo — Cursos breves

1 — O serviço letivo para além do período semanal de nove horas de aulas (contacto coletivo) prestado por docentes em regime de tempo integral, com exclusividade, no âmbito do ISCTE-IUL, das entidades participadas, de instituições de ensino superior públicas e/ou privadas pode ser considerado como um curso breve.

2 — Pela celebração dos referidos cursos breves podem os docentes auferir uma remuneração sem quebra do vínculo contratual.

3 — A remuneração apenas se aplica ao número de horas de aulas que excedam as nove horas semanais e em obediência aos limites referidos no número seguinte.

4 — Para os efeitos da prestação de serviço letivo tratado neste artigo, entende-se por curso breve aquele em que a participação do docente envolva o seu pagamento até 20 horas de lecionação, não podendo ser realizados, por ano escolar, mais de dois desses cursos numa mesma instituição ou quatro em instituições diferentes (Resolução Normativa do CRUP n.º 4/87).

5 — A lecionação referida nos números 1 a 4 carece de autorização prévia pelo Reitor.

Artigo 8.º

Prestação de serviço letivo — Cursos não conferentes de grau

1 — Os docentes em regime de tempo integral, com exclusividade, podem, ao abrigo da alínea *j*), do n.º 3, do artigo 70.º do ECDU e do n.º 3, do artigo 15.º do RJIES, receber remuneração pela sua participação em cursos não conferentes de grau desde que cumpridas as seguintes condições:

a) O curso deve ser realizado numa entidade participada pelo ISCTE-IUL, por delegação especificada em protocolo, ou numa instituição de ensino superior pública ou privada;
b) A participação do docente ou investigador carece de autorização prévia do Reitor;
c) O pagamento deve ser custeado pelo orçamento próprio do respetivo curso/projeto;
d) Tendo como referente a permissão de lecionação até 4 horas por semana noutra instituição, estipulada no ECDU, a participação dos docentes em regime de exclusividade nesses cursos não pode exceder o máximo de 112 horas (4h/semana x 28 semanas) de aulas por ano letivo cumulativamente com a situação descrita na alínea *a*), do n.º 9, do artigo 11.º do presente regulamento.

2 — A remuneração pela participação nos cursos referidos no presente artigo apenas se aplica ao número de horas de aulas que excedam as nove horas semanais.

Artigo 9.º

Docentes e investigadores em regime de tempo integral sem exclusividade

1 — Aos docentes e investigadores em tempo integral sem exclusividade não se aplicam os condicionalismos referidos no artigo 3.º do presente regulamento, devendo, em todas as situações, e sempre que detentores de um contrato de trabalho em funções públicas, solicitar previamente ao Reitor, ao abrigo dos artigos 27.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, autorização para a sua participação nessas atividades.

2 — A prestação de serviço docente na instituição pelos docentes em regime de tempo integral sem exclusividade, rege-se pelas determinações e limitações dispostas no artigo 68.º do ECDU.

3 — Os docentes em regime de tempo integral sem exclusividade podem, no âmbito da instituição ou das entidades participadas, ser remunerados por atividades de consultadoria técnico-científica e outras análogas, bem como estudos e projetos.

Artigo 10.º

Docentes em regime de tempo parcial

Os docentes em regime de tempo parcial exercem as suas funções nos termos horários contratualmente fixados (artigo 69.º do ECDU), havendo lugar à perceção de remuneração pela participação em projetos, iniciativas de extensão universitária e transferência de conhecimento, sendo essa participação, se necessário, objeto de aditamento ao respetivo contrato.

Artigo 11.º

Pressupostos

1 — Para a contabilização das nove horas de carga de aulas semanal referidas nos artigos anteriores é considerada a majoração do serviço noturno prevista na legislação.

2 — Nos casos dos Diretores de Escola, de Departamento, de Unidade de Investigação ou outro cargo considerado como equivalente pelo Reitor, que enquadre o docente no perfil C ou D, definido no Regulamento de Serviço dos Docentes em vigor, o referencial da carga de aulas semanal para o cálculo remuneratório é de seis horas semanais de contacto coletivo.

3 — No caso dos diretores dos cursos em que o número total de alunos inscritos no ano letivo dividido pelo número de anos curriculares em

funcionamento seja inferior a 50, o referencial fixado no número anterior é de sete horas e meia, sendo nos restantes casos de seis horas.

4 — No caso dos docentes inseridos no perfil B, definido no Regulamento de Serviço dos Docentes em vigor, com exceção dos docentes em licença sabática, a carga de aulas semanal a considerar é a que estiver estipulada no planeamento do ano letivo devidamente homologada pelo Reitor e comprovada no final do ano letivo.

5 — No caso dos docentes inseridos no perfil A, definido no Regulamento de Serviço dos Docentes em vigor, que tenham optado por substituir tempo de investigação por tempo letivo, a carga de aulas semanal a considerar é a que estiver estipulada no planeamento do ano letivo devidamente homologada pelo Reitor e comprovada no final do ano letivo.

6 — No caso dos docentes enquadrados no perfil C ou D, definido no Regulamento de Serviço dos Docentes em vigor, com mais de oitenta por cento da atividade em gestão académica ou extensão universitária não é considerado o referencial da carga de aulas semanal.

7 — A remuneração tratada nos artigos 7.º, 8.º e 9.º referencia-se aos tempos letivos de contacto coletivo, embora a prestação de serviço inclua todas as responsabilidades inerentes ao ensino, nomeadamente, preparação de aulas, atendimento e avaliação dos alunos.

8 — A remuneração relativa a tempos letivos é paga, após o registo dos sumários e das notas, até ao final do ano letivo.

9 — À remuneração referida nos números anteriores aplica-se o estipulado no artigo 13.º deste regulamento.

10 — A prestação de serviço letivo realizada no quadro de acordos interuniversitários rege-se pelas normas aqui definidas exceto se os referidos acordos dispuserem em sentido diverso, não podendo exceder por imposição do ECDU:

a) 4 horas semanais quando se trate de docentes a tempo integral com exclusividade;

b) 6 horas quando se trate de docentes a tempo integral sem exclusividade.

11 — À remuneração relativa à atividade referida no número anterior há lugar a retenção pelo ISCTE-IUL de 20 % da faturação às instituições onde o serviço é prestado.

Artigo 12.º

Articulação ensino-investigação

1 — Com vista a incrementar a atividade de investigação, a orientação de projeto que conduza à realização de dissertação de mestrado em cursos ministrados no ISCTE-IUL é objeto de financiamento, a atribuir à unidade de investigação a que o docente ou investigador pertence, de acordo com os seguintes critérios:

a) A dissertação tem de ser concluída com sucesso até 16 meses após a primeira inscrição no 2.º ano;

b) Até duas dissertações aplicam-se os tempos estipulados no Regulamento de Serviço dos Docentes, não havendo lugar a financiamento;

c) De três a dez dissertações não se aplicam os tempos referidos na alínea anterior, desde que seja cumprido o prazo estipulado na alínea *a*), havendo nesse caso lugar a financiamento da unidade de investigação nos termos específicos a fixar pelo Conselho de Gestão;

d) Acima de dez dissertações não se aplicam os tempos referidos no Regulamento de Serviço dos Docentes e não há lugar a financiamento, sendo, contudo, consideradas para a avaliação do desempenho.

2 — À orientação de projeto de investigação que conduza à elaboração de tese de doutoramento em cursos ministrados no ISCTE-IUL aplica-se também o financiamento desde que tenha sido concluída com sucesso até três anos e meio após o registo/inscrição do tema de tese;

3 — O valor do financiamento referido nos números anteriores a atribuir à unidade de investigação é gerido pelo respetivo docente ou investigador no âmbito das rubricas elegíveis nas suas atividades de pesquisa;

4 — No caso de haver coorientações por docentes do ISCTE-IUL nas situações referidas nos números anteriores, o financiamento é repartido proporcionalmente;

5 — Aos docentes com contrato a tempo parcial que orientam dissertações ou teses concluídas com sucesso nos respetivos tempos não se aplicam os mínimos referidos no n.º 1, nem o financiamento para investigação, havendo lugar à respetiva remuneração, desde que aquelas orientações não tenham sido consideradas no tempo contratualizado;

6 — O Conselho de Gestão fixa anualmente os valores de financiamento referidos no presente artigo.

Artigo 13.º

Remunerações

1 — Em obediência à legislação em vigor, as remunerações dos docentes e investigadores em regime de tempo integral com exclusividade referidas no presente regulamento são obrigatoriamente integradas no recibo de vencimento.

2 — No caso de os cursos breves serem realizados numa entidade participada ou associada do ISCTE-IUL, a remuneração poderá ser paga diretamente por essa entidade no quadro do protocolo com o ISCTE-IUL.

3 — Todas as atividades que dão origem a pagamento acessório a docentes e investigadores do ISCTE-IUL devem contemplar no seu orçamento os respetivos encargos sociais da instituição, de acordo com a legislação que esteja em vigor, os quais são devidos ao ISCTE-IUL.

4 — A remuneração dos investigadores pode ser majorada, desde que essa majoração seja financiada por fontes externas e compatível com os regulamentos dos financiamentos obtidos, e não implique qualquer alteração ao projeto de investigação científica e ao plano de trabalhos contratualizado.

5 — Pela remuneração relativa às situações de lecionação referidas nos artigos 7.º, 8.º e 9.º a receber pelos docentes e investigadores há lugar à retenção pelo ISCTE-IUL de uma comparticipação de 5 % (cinco por cento) a afetar ao orçamento central do ISCTE-IUL.

Artigo 14.º

Disposições gerais

1 — Os docentes em regime de tempo integral, com ou sem exclusividade, estão obrigados, nos termos legais, a solicitar prévia autorização ao Reitor, para o exercício de quaisquer outras funções públicas ou privadas, nomeadamente a realização de cursos breves e a participação em projetos ou outras atividades afins.

2 — Os docentes em regime de tempo parcial devem informar o Reitor.

3 — O pedido de autorização referido em 1. deve ser efetuado em formulário próprio.

Artigo 15.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões suscitadas pela aplicação do presente regulamento serão sanadas pelo Conselho de Gestão.

Artigo 16.º

Vigência do regulamento

1 — O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

2 — As regras agora fixadas serão ajustadas logo que o ISCTE-IUL tenha implementado o sistema de *full costs*.

3 — Os protocolos estabelecidos com as entidades participadas devem ser ajustados em conformidade com as presentes regras.

4 — O ajustamento a este regulamento dos projetos e iniciativas que tiveram início no quadro da regulamentação anterior e que ainda estejam em curso, serão analisados caso a caso atendendo-se às suas condições específicas.

208977372

Regulamento n.º 670/2015

No seguimento da publicação do Decreto-Lei n.º 36/2014 de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014 de 16 de julho, que estabelece as condições do Estatuto do Estudante Internacional o ISCTE-IUL publicou, a 25 de junho, o Regulamento n.º 258/2014, que veio estabelecer as condições específicas dos estudantes internacionais no primeiro ciclo ISCTE-IUL. Tendo em conta as especificidades destes estudantes, aos quais nem sempre se pode aplicar o Regulamento de propinas do ISCTE-IUL em vigor (Despacho n.º 9301/2012 de 10 de julho), aprovo, ouvido o Conselho de Gestão, o Regulamento de Propinas do Estudante Internacional no ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, o qual irá ser publicado em anexo ao presente Despacho.

5 de junho de 2015. — O Reitor, *Luís Antero Reto*.

Regulamento de Propinas do Estatuto do Estudante Internacional no ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Artigo 1.º

Princípios gerais

1 — Todos os estudantes estão obrigados ao pagamento das propinas previstas na lei e no presente regulamento, sem prejuízo das bolsas de estudo e outras formas de ação social, bem como das bolsas de mérito e outras existentes no ISCTE-IUL.

2 — O presente regulamento aplica-se aos ciclos de estudos de licenciatura, mestrado integrado e mestrado.

3 — O presente regulamento aplica-se aos estudantes internacionais, conforme definido no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, isto é, aplica-se aos estudantes que não possuem nacionalidade de um Estado membro da União Europeia e não residem legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, nem estejam ao abrigo das restantes situações especiais referidas no artigo acima mencionado.

4 — Os estudantes que ingressem no ensino superior ao abrigo do estatuto do estudante internacional mantêm a qualidade de estudante internacional até ao final do ciclo de estudos em que se inscreverem inicialmente ou para que transitem, exceto se adquirem nacionalidade de um estado membro da União Europeia. Nesse caso a cessação da aplicação do estatuto de estudante internacional produz efeitos no ano letivo subsequente à data de aquisição da nacionalidade.

Artigo 2.º

Propina

1 — Pela inscrição em ciclos de estudo, é devida uma taxa designada por propina, sem prejuízo de outras taxas aplicadas, nomeadamente as referidas na tabela de emolumentos do ISCTE-IUL.

2 — A inscrição reporta sempre a um ano letivo, independentemente do ciclo ou programa de estudos em que o estudante se inscreva ou da duração efetiva do mesmo.

3 — Cursos com protocolos regem-se pelo estipulado nos respetivos acordos.

Artigo 3.º

Valor da propina

1 — O valor da propina dos estudantes internacionais inscritos num ciclo de estudo é aprovado pelo Conselho Geral, conforme definido no artigo 6.º do Regulamento n.º 258/2014, de 25 de junho.

2 — O valor da propina para estudantes internacionais inscritos no primeiro ano do segundo ciclo não pode ser inferior ao estipulado para os estudantes internacionais inscritos no primeiro ciclo na mesma área científica.

3 — O valor da propina para estudantes internacionais inscritos no segundo ano do segundo ciclo será equivalente a 40 % do valor estipulado para o primeiro ano daquele ciclo de estudos naquela área científica.

4 — O Estudante Internacional inscrito a tempo parcial num ciclo de estudos deve pagar uma propina que corresponde a 60 % da propina do estudante internacional a tempo integral.

5 — Aos estudantes que reúnam as condições do estatuto do estudante internacional e que estando em mobilidade por um semestre pretendam prolongar a mobilidade por mais um semestre aplica-se, no 2.º semestre, a propina do estudante internacional sendo o pagamento devido por aquele semestre o valor de propinas de Unidades Curriculares isoladas, conforme o artigo 9.º deste regulamento.

Artigo 4.º

Modalidades de pagamento

1 — O valor da propina de cada ano letivo nos ciclos de estudo deve ser paga de uma só vez no ato da matrícula/inscrição.

2 — No caso de o estudante não ter possibilidade de efetuar o pagamento de uma só vez deve efetuar um requerimento solicitando o pagamento faseado.

3 — Para os cursos cuja duração não seja enquadrável no calendário mencionado nos números anteriores, poderão ser propostas modalidades diferentes das acima referidas pelos diretores das escolas e aprovadas, anualmente, pelo órgão legal e estatutariamente competente.

4 — Cursos com valores superiores aos referidos na tabela em anexo seguem as modalidades próprias a aprovar na sede competente para o efeito.

Artigo 5.º

Forma de pagamento das propinas

1 — A primeira prestação da propina, devida no ato de matrícula/inscrição poderá ser paga por transferência bancária ou através do sistema de pagamentos Paypal devendo o respetivo comprovativo ser remetido aos competentes serviços do ISCTE-IUL, sem o que a propina não será considerada paga.

2 — As restantes prestações da propina deverão ser pagas através do serviço multibanco nos prazos referidos no artigo 4.º, sendo fornecido aos estudantes pelos serviços competentes o número da entidade, a referência e o valor a pagar.

3 — Apenas em casos excecionais de impossibilidade absoluta de pagamento nos moldes referidos na alínea anterior, devidamente fundamentada, as restantes prestações da propina poderão ser pagas:

a) Na Tesouraria do ISCTE-IUL, mediante a compra e preenchimento do respetivo impresso;

b) Por transferência bancária, devendo o comprovativo ser enviado à tesouraria com indicação do número e nome do estudante a que diz respeito (sem o que o pagamento não será considerado);

c) Por depósito na conta de propinas na instituição bancária a designar pelo ISCTE-IUL, sendo neste caso obrigatório a indicação do número de estudante.

Artigo 6.º

Consequências do não pagamento

1 — No caso do não pagamento da 1.ª prestação no prazo de 15 dias após a matrícula/inscrição, o estudante verá a sua matrícula anulada apenas podendo ser reativada com o pagamento da prestação e no caso de existir ainda vaga para o curso pretendido.

2 — Relativamente às prestações seguintes considera-se que há incumprimento, com as consequências referidas no artigo 29.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, quando não for feito o pagamento até ao dia imediatamente a seguir ao termo do prazo para o pagamento de qualquer uma das prestações estabelecidas no artigo 4.º do presente Regulamento.

3 — O não pagamento da propina implica:

a) A nulidade de todos os atos curriculares praticados no ano letivo a que o incumprimento da obrigação se reporta;

b) A suspensão da matrícula e da inscrição anual;

c) O impedimento da emissão de certidões e outros documentos.

4 — Os registos no sistema de informação relativos a um dado ano escolar são de efeito nulo para os estudantes em incumprimento, até à data da regularização da dívida referente a esse ano letivo.

5 — Só podem inscrever-se num novo ano escolar os estudantes que tenham a sua situação regularizada relativamente aos anos anteriores.

6 — A decisão definitiva de declaração de nulidade dos atos curriculares praticados no ano letivo a que o incumprimento da obrigação se reporta bem como a suspensão da matrícula e da inscrição anual com todas as consequências dela decorrente, é proferida pelo Reitor.

Artigo 7.º

Pagamento fora de prazo

1 — Os estudantes que não efetuarem o pagamento da propina findos os prazos estabelecidos no artigo 4.º deste Regulamento, terão de pagar a importância em dívida acrescida dos respetivos juros, de acordo com o estipulado na Lei n.º 37/2003.

2 — As prestações são pagas pela ordem de vencimento, não sendo possível imputar o pagamento à última prestação sem que as anteriormente vencidas se encontrem totalmente liquidadas.

3 — O pagamento das propinas fora do prazo implica o seu pagamento na Tesouraria do ISCTE-IUL mediante a compra e preenchimento do respetivo impresso.

Artigo 8.º

Condições de desistência

1 — Em caso de pedido de desistência por parte do estudante:

a) Até à data de 15 de julho será devolvido 80 % do montante da 1.ª prestação paga;

b) Até à data de 30 de setembro será devolvido 50 % do montante da 1.ª prestação paga;

c) Em data posterior não será devolvido qualquer montante já pago ficando o estudante dispensado do pagamento das prestações seguintes à data da desistência.

2 — No caso de o estudante possuir dívidas para com o ISCTE-IUL, estas devem ser saldadas no ato do pedido de desistência.

3 — Após o pedido de desistência, a matrícula do estudante será anulada cancelando-se as prestações por vencer.

Artigo 9.º

Valor de propinas de Unidades Curriculares isoladas

1 — Pela inscrição e frequência de unidades isoladas por parte de estudantes internacionais é devida propina, sendo o valor de 120,00€ por cada ECTS da unidade curricular em que o estudante se pretende inscrever.

2 — Caso o estudante tenha sido aceite em várias unidades curriculares o montante total a pagar é o resultante da soma do valor de cada UC.

3 — O valor da propina deve ser liquidado 15 dias após a data da inscrição. Caso o estudante esteja inscrito em mais de 18 ECTS e estas estejam distribuídas pelos dois semestres do ano letivo, este pagamento pode ser faseado em duas partes. A primeira é liquidada quinze dias após a data da inscrição e contempla o pagamento das unidades curriculares

do 1.º semestre e nunca inferior a 50 % do valor total. A segunda parte é liquidada até 31 de janeiro e corresponde ao remanescente.

4 — Em caso de anulação da inscrição nas unidades curriculares, não há lugar a reembolso dos montantes já liquidados, sendo o estudante responsável pela integral liquidação do valor total da propina.

Artigo 10.º

Repetição de unidades curriculares

Pela repetição da inscrição em unidades curriculares no segundo ciclo são devidas propinas a calcular de acordo com a seguinte fórmula:

Montante devido= (n.º Créditos ECTS da UC que pretende frequentar) × × (propina do ano do curso)/(n.º de ects do ano do curso)

Artigo 11.º

Reingresso, transferência e mudança de curso

1 — Aos estudantes que ingressem, por transferência ou mudança de curso de outra instituição de ensino superior, num ciclo de estudos do ISCTE-IUL no segundo semestre do ano letivo em causa, aplica-se nesse ano o valor de 50 % da propina.

2 — Aos estudantes cuja mudança de curso ocorra dentro do ISCTE-IUL, o montante já pago da propina no momento da inscrição deverá ser considerado aquando da mudança de curso, devendo apenas ser exigido ao estudante, se for o caso, o montante em dívida da propina anual fixada para esse ciclo de estudos.

3 — Quando um estudante não se tiver inscrito num determinado ano letivo, por falta de pagamento de propinas, poderá mais tarde requerer o reingresso ou a mudança de curso, ficando, no entanto, a sua inscrição/matrícula dependente da regularização das dívidas, incluindo os respetivos juros, que estejam pendentes desde a época em que o estudante frequentou o ISCTE-IUL.

Artigo 12.º

Certificação

1 — Aos estudantes em mobilidade que, prolonguem a sua permanência no ISCTE-IUL por mais um semestre poderá ser emitido uma declaração de permanência no ISCTE-IUL pelo período de um ano se o estudante se tiver inscrito nesse semestre em 30 ECTS.

2 — Aos estudantes que permaneçam no ISCTE-IUL frequentando unidades curriculares isoladas sendo o numero total de ECTS em que se inscrevem inferior a 30 poderá ser emitido um certificado das unidades curriculares efetuadas.

Artigo 13.º

Dúvidas e Omissões

Às situações não contempladas neste regulamento, aplica-se, por remissão, o regulamento de propinas do ISCTE-IUL. As dúvidas de interpretação e os casos omissos que subsistam serão decididos por despacho do Reitor.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no ano letivo de 2015/2016 à exceção do artigo 3.º n.º 3 que, face aos acordos já existentes com a Southern Medical University e a Fundação Getúlio Vargas, para estes casos, apenas entra em vigor a partir de 2017/2018.

ANEXO

Valor da 1.ª prestação da Propina

Propina anual fixada para o ciclo de estudos	Valor da primeira prestação da propina
Até 1.500€	200 €
De 1501€ a 2500€	350 €
De 2501€ a 4000€	500 €
De 4001€ a 6.000€	750 €
De 6.001€ a 8.500€	1.200 €
De 8.501€ a 15.000€	1.800 €

208977056

ORDEM DOS ADVOGADOS

Deliberação n.º 1857/2015

O Conselho Geral da Ordem dos Advogados, reunido em sessão plenária de dezoito de setembro de dois mil e quinze, deliberou, ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 1, do artigo 44.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, da alínea *dd*), do n.º 1, do artigo 45.º, do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 15/2005, de 26 de janeiro, e do n.º 3, do artigo 1.º, do Regulamento de Organização e Funcionamento do Sistema de Acesso ao Direito e aos Tribunais na Ordem dos Advogados — Regulamento n.º 330-A/2008, de 24 de junho, com as alterações constantes da Deliberação n.º 1733/2010, de 27 de setembro e da Deliberação n.º 1551/2015, de 6 de agosto, delegar, com a faculdade de subdelegação, no Senhor Presidente do Conselho Distrital de Lisboa, Dr. A. Jaime Martins, na Senhora Presidente do Conselho Distrital do Porto, Dra. Elisabete Grangeia, no Senhor Presidente do Conselho Distrital de Coimbra Dr. Amaro Jorge, no Senhor Presidente do Conselho Distrital de Évora, Dr. Carlos Florentino, no Senhor Presidente do Conselho Distrital de Faro, Dr. José Leiria, no Senhor Presidente do Conselho Distrital da Madeira, Dr. Brício Martins de Araújo e no Senhor Presidente do Conselho Distrital dos Açores, Dr. Elias Pereira, as competências atribuídas ao Conselho Geral da Ordem dos Advogados pelas alíneas *a*), *b*) e *c*), do n.º 2, do artigo 1.º, do Regulamento de Organização e Funcionamento do Sistema de Acesso ao Direito e aos Tribunais na Ordem dos Advogados, no que em concreto respeita à área da circunscrição territorial de cada um dos referidos Conselhos Distritais.

Mais deliberou, ratificar todos os atos que, no âmbito das competências ora delegadas, tenham sido praticados desde o dia dezassete de janeiro de dois mil e catorze, pelo Senhor Presidente do Conselho Distrital de Lisboa, Dr. A. Jaime Martins, pela Senhora Presidente do Conselho Distrital do Porto, Dra. Elisabete Grangeia, pelo Senhor Presidente do Conselho Distrital de Coimbra, Dr. Amaro Jorge, pelo Senhor Presidente do Conselho Distrital de Évora, Dr. Carlos Florentino, pelo Senhor Presidente do Conselho Distrital de Faro, Dr. José Leiria, pelo Senhor Presidente do Conselho Distrital da Madeira, Dr. Brício Martins de Araújo e pelo Senhor Presidente do Conselho Distrital dos Açores, Dr. Elias Pereira.

28 de setembro de 2015. — A Presidente do Conselho Geral, *Elina Fraga*.

208975403

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 700/2015

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 18 de maio de 2015foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre Paulo Jorge de Melo Cristóvão, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 50 %, para a Escola Superior de Educação e Comunicação da Universidade do Algarve, no período de 25 de julho de 2015 a 24 de julho de 2016, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico, considerando-se rescindido o contrato anterior.

27 de julho de 2015. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

208980174

Contrato (extrato) n.º 701/2015

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 16 de julho de 2015foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o licenciado Jorge Luís Mendes Rosa, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 25 %, para a Escola Superior de Educação e Comunicação da Universidade do Algarve, no período de 1 de agosto de 2015 a 31 de julho de 2016, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

3 de agosto de 2015. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

208980199

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Edital n.º 894/2015

Doutor Manuel António Cotão de Assunção, Professor Catedrático e Reitor da Universidade de Aveiro, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República,* se encontra aberto concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de 1 (um) posto de trabalho de Professor Catedrático, na área disciplinar de Gestão.

O presente concurso, aberto por despacho de 15 de maio de 2015, do Reitor da Universidade de Aveiro, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária, adiante designado por ECDU, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento Interno dos Concursos para a Contratação de Pessoal Docente em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por Regulamento, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 222, de 16 de novembro de 2010.

1 — Requisitos de admissão:

1.1 — Ao presente concurso poderão candidatar-se os titulares há mais de cinco anos do grau de doutor, igualmente detentores do título de agregado.

1.2 — Os opositores ao concurso detentores de habilitações obtidas no estrangeiro devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos da legislação aplicável.

2 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade de Aveiro, nos seguintes termos e condições:

2.1 — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do concurso;

b) Identificação do candidato pelo nome completo, data de nascimento, nacionalidade e endereço postal e eletrónico;

c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, quando aplicável;

d) Indicação dos graus detidos pelo candidato;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

2.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

a) Cópia do *curriculum vitae* contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura tendo em consideração os critérios de seleção e seriação constantes do ponto 5 do presente edital, recomendando-se que o mesmo seja organizado de acordo com os subfatores de avaliação discriminados abaixo, no ponto 6;

b) Cópia de trabalhos que hajam sido selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae,* até um máximo de dois;

c) Projeto académico que o candidato se propõe desenvolver para a área disciplinar para que foi aberto o concurso;

d) Documento que evidencie de forma objetiva o número das citações às publicações indicadas no currículo e explicação do método usado para a contagem, com o detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento, de acordo com o ponto 6.1.1;

e) Cópia do Bilhete de Identidade e da identificação fiscal ou, em alternativa, do cartão do cidadão e para os cidadãos estrangeiros cópia de documentos equivalentes;

f) Declaração do candidato sob compromisso de honra na qual assegure não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das funções e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

g) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes.

2.3 — Do *curriculum vitae* deve constar:

a) Identificação completa;

b) Forma de contacto, morada, telefone e endereço eletrónico;

c) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior universitária ou politécnica a que pertence, sempre que aplicável;

d) Especialidade adequada a área disciplinar para que foi aberto o concurso;

e) Cópia de certificados de habilitações com a respetiva classificação ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

f) Documentos comprovativos de todos os elementos identificados nas alíneas *a*), *c*), *d*) e *e*) do ponto 2.3.

2.4 — Os candidatos pertencentes à Universidade de Aveiro ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

2.5 — Forma de apresentação da candidatura:

2.5.1 — A apresentação da candidatura, podendo ser apresentada em língua portuguesa ou inglesa, é efetuada por via eletrónica para o endereço da Área dos Recursos Humanos da Universidade de Aveiro (sgrhf--concursos@ua.pt), até à data limite fixada no ponto 1 deste Edital.

2.5.2 — Na apresentação da candidatura por via eletrónica é obrigatória a emissão de uma mensagem comprovativa da validação eletrónica da mesma.

2.5.3 — As instruções para a apresentação da candidatura, em suporte digital, encontram-se disponíveis na área de Concursos e Ofertas de Emprego da área dos Recursos Humanos, no endereço https://www.ua.pt/sgrhf/PageText.aspx?id=15031.

2.6 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo dos documentos referidos nas alíneas *a*) a *f*) do n.º 2.2 determinam a exclusão da candidatura.

2.7 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, o júri pode, sempre que o entenda necessário, solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, determinando o prazo para o efeito.

3 — Júri do concurso:

3.1 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Professor Doutor Manuel António Cotão de Assunção, Reitor da Universidade de Aveiro.

Vogais:

Doutora Minoo Farhangmehr, Professora Catedrática da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho;

Doutor Mário Lino Barata Raposo, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade da Beira Interior;

Doutor João Luís Correia Duque, Professor Catedrático do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Isabel Rebelo Teixeira Soares, Professora Catedrática da Faculdade de Economia da Universidade do Porto;

Doutor Joaquim José Borges Gouveia, Professor Catedrático Aposentado da Universidade de Aveiro;

Doutor Carlos Manuel Martins da Costa, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;

Doutora Anabela Botelho Veloso, Professora Catedrática da Universidade de Aveiro.

3.2 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

4 — Admissão e exclusão de candidaturas:

A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos no Código do Procedimento Administrativo, processam-se em conformidade com o previsto no artigo 20.º do Regulamento.

5 — Métodos e critérios de avaliação:

5.1 — O método de seleção é a avaliação curricular, através da qual se visa avaliar o desempenho científico, a capacidade pedagógica e o desempenho noutras atividades relevantes para a missão das instituições de ensino superior.

5.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

a) O desempenho científico do candidato na área disciplinar para que é aberto o concurso e o Projeto académico que o candidato se propõe desenvolver na mesma área;

b) A capacidade pedagógica do candidato na área disciplinar para que é aberto o concurso;

c) A transferência de conhecimento;

d) A gestão universitária.

6 — Parâmetros de avaliação

Na aplicação dos critérios referidos no artigo anterior são avaliados os seguintes parâmetros, aos quais são atribuídos os fatores de ponderação indicados:

6.1 — Critérios para a avaliação da vertente Desempenho Científico

6.1.1 — Produção científica. Qualidade e quantidade da produção científica na área para que é aberto o concurso (livros, artigos em revistas, comunicações em congressos) expressa pelo número e tipo de publicações, e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida na qualidade dos locais de publicação e nas referências que lhes são feitas por outros autores).

6.1.2 — Coordenação e realização de projetos científicos. Qualidade e quantidade de projetos científicos em que participou, na área para que é aberto o concurso, financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, ou financiados por empresas. Na avaliação da qualidade deve atender-se ao financiamento obtido, ao grau de exigência do concurso, às avaliações de que foram objeto os projetos realizados, em particular se tiveram sequência em produtos ou serviços.

6.1.3 — Constituição de equipas científicas. Orientação de estudantes em trabalhos de pós-doutoramento, doutoramento e mestrado.

6.1.4 — Intervenção na comunidade científica. Avaliando-se a capacidade de intervenção na comunidade científica, expressa, designadamente através da organização de eventos, participação na qualidade de (co-) editor de revistas, participação em funções de avaliação de projetos e artigos, apresentação de palestras convidadas, bem como o reconhecimento obtido através da atribuição de prémios ou outras distinções e respetivo impacto.

6.1.5 — Projeto académico — relatório apresentando o projeto académico que o candidato se propõe desenvolver na área para que é aberto o concurso, com especial atenção às atividades do departamento, demonstrando o acréscimo de valor, como se encaixa nas atividades já existentes nas áreas de ensino e investigação, os recursos necessários e como os obter.

6.2 — Critérios para avaliação da vertente Capacidade Pedagógica

6.2.1 — Coordenação de projetos pedagógicos. Coordenação e dinamização de novos projetos pedagógicos (e.g. desenvolvimento de novos programas de unidades curriculares, criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudos, etc.) ou reforma e melhoria de projetos existentes (e.g. reformular programas de unidades curriculares existentes, participar na reorganização de cursos ou programas de estudos existentes), bem como realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

6.2.2 — Produção de material pedagógico. Qualidade e quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como as publicações de índole pedagógica em revistas ou conferências internacionais de prestígio.

6.2.3 — Atividade letiva. Qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato recorrendo, sempre que possível, a métodos objetivos baseados em recolhas de opinião alargadas (inquéritos pedagógicos).

6.3 — Critérios para avaliação da vertente Transferência de Conhecimento

6.3.1 — Patentes, registo e titularidade de direitos, elaboração de normas técnicas e de legislação. Autoria e coautoria de patentes, registos de titularidade de direitos de propriedade intelectual sobre software, métodos matemáticos e regras de atividade mental. Participação em comissões de normalização e na elaboração de projetos legislativos e de normas técnicas. A avaliação deste critério deve ainda ter em conta a valorização económica resultante das patentes e direitos de propriedade intelectual.

6.3.2 — Serviços de consultoria, testes e medições. Participação em atividades de consultoria, testes e medições que envolvam o meio empresarial e/ou o setor público. Participação como docente em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica dirigidos para empresas ou para o setor público. A avaliação deste critério deve ainda ter em conta a valorização económica dos resultados de investigação alcançados, medida pelos contratos de desenvolvimento e de transferência de tecnologia a que deram origem e as empresas de spin-off para cuja criação tenham contribuído.

6.3.3 — Divulgação de ciência e tecnologia. Participação em iniciativas de divulgação científica e tecnológica junto da comunidade científica (por exemplo organização de congressos e conferências) e para diversos públicos. Publicações de divulgação científica e tecnológica.

6.4 — Critérios para avaliação da vertente Gestão Universitária

6.4.1 — Participação do candidato em atividades de gestão científica, pedagógica ou institucional e participação em júris académicos fora da própria instituição.

6.5 — Os pesos associados às vertentes e critérios são os indicados na tabela seguinte:

Tabela — Pesos associados às vertentes e critérios de avaliação

Vertentes	Pesos	Critérios	Pesos
Desempenho científico	P1=0,5	Produção científica (C11)	P11=0,4
		Coordenação e realização de projetos científicos (C12)	P12=0,2
		Constituição de equipas científicas (C13)	P13=0,1
		Intervenção na comunidade científica (C14)	P14=0,1
		Projeto académico(C15)	P15=0,2
Capacidade pedagógica	P2=0,3	Coordenação de projetos pedagógicos(C21)	P21=0,4
		Produção de material pedagógico (C22)	P22=0,5
		Atividade letiva (C23)	P23=0,1
Transferência de conhecimento	P3=0,1	Patentes, registo e titularidade de direitos, elaboração de normas técnicas e de legislação (C31).	P31=0,4
		Serviços de consultoria, testes e medições (C32)	P32=0,4
		Divulgação de ciência e tecnologia(C33)	P33=0,2
Gestão universitária	P4=0,1	Atividades de gestão universitária (C41)	P41=1,0

7 — Avaliação e seleção:

7.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas, tendo em conta os critérios e os parâmetros constantes do presente edital.

7.2 — O júri delibera sobre a aprovação em mérito absoluto, com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso e tendo ainda em conta, o cumprimento do seguinte requisito especificado:

7.2.1 — Ser autor ou coautor de pelo menos seis artigos, na área disciplinar para que é aberto o procedimento concursal, indexados no ScienceCitationIndexExpanded da ISI Web ofScience como documenttype = article ou documenttype = review ou no SCI Verse do SCOPUS com as mesmas características. Aos candidatos compete fazer prova da satisfação do requisito expresso acima, indicando a chave a utilizar na busca da ISI Web ofScience que o comprove, ou incluindo no seu CV listagem da mesma base de dados que o confirme.

7.3 — Numa primeira reunião, que poderá decorrer por teleconferência por decisão do presidente do júri, e após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto. Para tal cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entende não revestir, nas suas vertentes científica e pedagógica, nível compatível com a categoria para que é aberto o presente procedimento concursal. Procede-se depois à votação das propostas de exclusão, não sendo admitidas abstenções. Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se pelo menos uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, caso em que as outras propostas no mesmo sentido, em relação ao mesmo candidato, já não serão votadas. A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e a respetiva fundamentação, fazem parte integrante da ata.

7.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar no prazo de dez dias, aplicando-se o referido no artigo 20.º do Regulamento.

7.5 — O júri procede, de seguida, à avaliação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, considerando os critérios e parâmetros de avaliação, bem como os fatores de ponderação, constantes do presente edital.

7.5.1 — Cada membro do júri valoriza, numa escala 0 a 100, cada critério ou vertente, para cada candidato.

7.5.2 — O resultado final é expresso na escala numérica de 0 a 100 e é calculado pesando cada critério com o peso correspondente o que

conduz à pontuação da vertente que, por sua vez será usada com o peso que lhe está consignado para o cálculo da pontuação final.

Expresso como uma fórmula, o resultado final (RF) é calculado do seguinte modo:

RF = P1 * (C11 * P11 + C12 * P12 + C13 * P13 + C14 * P14 + + C15 * P15) + P2 * (C21 * P21 + C22 * P22 + C23 * P23) + P3 * * (C31 * P31 + C32 * P32 + C33 * P33) + P4 * C41

8 — Ordenação e metodologia de votação:

8.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

8.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.

8.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

8.4 — O júri utilizará a seguinte metodologia de votação, para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos:

A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, repete-se a votação, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. No caso haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação; o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles. Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar. O processo repete-se para o segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

9 — Participação dos interessados e decisão:

9.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 25.º do Regulamento.

9.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

10 — Prazo de decisão final:

10.1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas.

10.2 — O prazo referido no número anterior pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos e ou a especial complexidade do concurso o justifique.

11 — Publicação do edital do concurso:

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República,* o presente edital é também publicado:

a) Na bolsa de emprego público;

b) No sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa;

c) No sítio da internet da Universidade de Aveiro, nas línguas portuguesa e inglesa;

d) Num jornal de expressão nacional.

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

15 de maio de 2015. — O Reitor, *Professor Doutor Manuel António Cotão de Assunção*.

208979787

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 11148/2015

Nos termos do disposto no Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, bem como na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março e sucessivas alterações e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no docente indicado, sem possibilidade de subdelegação, a presidência do júri da seguinte prova de doutoramento:

Prova(s) de doutoramento

Doutorando	Designação do Curso	Docente que preside ao júri da prova, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade Orgânica
Diogo Corte Real Alarcão Júdice. . .	Programa Inter-Universitário de Doutoramento em Matemática	Maria Paula Martins Serra de Oliveira	Professora catedrática	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra
Michel Olivier Dominici	Doutoramento em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, ramo de especialização em Automação e Robótica	Urbano José Carreira Nunes	Professor catedrático	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

18 de setembro de 2015. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

208978636

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 11149/2015

Por despacho de 3 de agosto de 2015 da reitora da Universidade de Évora:

Doutora Maria Otília Brites Zangão — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professora adjunta do mapa de pessoal da Universidade de Évora, com efeitos a 28 de dezembro de 2015, com direito à remuneração correspondente ao índice 185, escalão 1 do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

«Relatório

Nos termos do artigo 10-Bº do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (Decreto-Lei n.º 207/2009) republicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 168, de 31 de agosto de 2009, e após procedimentos estabelecidos no artigo 34.º do Despacho 445/2011, publicado no DR, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2011, na sequência do pedido apresentado pela candidata Prof.ª Doutora Maria Otília Brites Zangão, o Conselho Técnico Científico da Escola Superior de Enfermagem S. João de Deus regista o seguinte:

1 — Foi submetido à apreciação do Conselho Técnico Científico da Escola Superior de Enfermagem S. João de Deus (ESESJDUÉ)

o processo referente à avaliação da atividade desenvolvida durante o período experimental, como Professor Adjunto, requerido pela Professora Doutora Maria Otília Brites Zangão;

2 — O relatório de atividade apresentado pelo requerente recebeu os pareceres da Professora Coordenadora Doutora Maria Gorete Mendonça dos Reis e da Professora Coordenadora Doutora Maria Margarida Santana Fialho Sim-Sim, da Escola Superior de Enfermagem S. João de Deus da Universidade de Évora;

3 — Posto à votação o pedido do requerente, foi o mesmo aprovado por unanimidade;

4 — Todos os elementos referidos neste relatório constam da ata da sessão do Conselho Técnico Científico da Escola Superior de Enfermagem S. João de Deus de 22 de julho de 2015.

22 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho Técnico Científico da ESESJDUÉ, *João Manuel Galhanas Mendes,* Professor Coordenador.»

29/09/2015. — O Administrador, *Rui Manuel Gonçalves Pingo*.

208978611

Despacho n.º 11150/2015

Por despacho de 3 de agosto de 2015 da reitora da Universidade de Évora:

Mestre Maria Dulce Damas da Cruz — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professora adjunta do mapa de pessoal da Universidade de Évora, com efeitos a 28 de dezembro de 2015, com direito à remuneração correspondente ao índice 185, escalão 1 do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

"Relatório

Nos termos do artigo 10-Bº do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (Decreto-Lei n.º 207/2009) republicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 168, de 31 de agosto de 2009, e após procedimentos estabelecidos no artigo 34.º do Despacho 445/2011, publicado no DR, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2011, na sequência do pedido apresentado pela candidata Mestre Maria Dulce Damas da Cruz, o Conselho Técnico Científico da Escola Superior de Enfermagem S. João de Deus regista o seguinte:

1 — Foi submetido à apreciação do Conselho Técnico Científico da Escola Superior de Enfermagem S. João de Deus (ESESJDUÉ) o processo referente à avaliação da atividade desenvolvida durante o período experimental, como Professor Adjunto, requerido pela Mestre Maria Dulce Damas da Cruz;

2 — O relatório de atividade apresentado pelo requerente recebeu os pareceres da Professora Coordenadora Doutora Maria Gorete Mendonça dos Reis e da Professora Coordenadora Doutora Maria Margarida Santana Fialho Sim-Sim, da Escola Superior de Enfermagem S. João de Deus da Universidade de Évora;

3 — Posto à votação o pedido do requerente, foi o mesmo aprovado por unanimidade;

4 — Todos os elementos referidos neste relatório constam da ata da sessão do Conselho Técnico Científico da Escola Superior de Enfermagem S. João de Deus de 22 de julho de 2015.

22 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho Técnico Científico da ESESJDUÉ, *João Manuel Galhanas Mendes,* Professor Coordenador."

29/09/2015. — O Administrador, *Rui Manuel Gonçalves Pingo*.

208979195

Despacho n.º 11151/2015

Por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 7 de setembro de 2015, foi renovada nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na nova redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, a comissão de serviço da licenciada Maria Cláudia Magalhães da Cruz Bárbara Marques para o lugar de Chefe da Divisão Técnico-Administrativa do Instituto de Investigação e Formação Avançada da Universidade de Évora, cargo de direção intermédia de 2.º grau desta Universidade, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 22 de dezembro de 2015.

29/09/2015. — O Administrador, *Rui Manuel Gonçalves Pingo*.

208980733

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 11152/2015

Alteração de Ciclo de Estudos

Licenciatura em Ciências da Saúde

Sob proposta da Comissão Científica da Licenciatura em Ciências da Saúde, através dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 76.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março (entretanto alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto), e a deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 107/2015, de 8 de junho, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, a alteração da Licenciatura em Ciências da Saúde.

Este ciclo de estudos foi criado pela deliberação n.º 106/2006, da Comissão Científica do Senado, de 30 de outubro, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B-Cr 320/2007, e alterado pelas deliberações n.º 131/2007 e n.º 133/2007, ambas de 29 de outubro, tendo a primeira sido registada com o n.º R/B -Al 136/2008. Estas deliberações foram publicadas conjuntamente no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 9 de maio, pela deliberação n.º 1369/2008.

O ciclo de estudos foi posteriormente alterado pelo Despacho Reitoral n.º R-22-2010 (1), de 9 de março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 102, de 26 de maio, pelo Despacho n.º 9065/2010 e acreditado preliminarmente pela A3ES, em 13 de dezembro de 2011.

O ciclo de estudos foi ainda alterado pelo Despacho Reitoral n.º R-82-2012, de 29 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 133, de 11 de julho, pelo Despacho n.º 9375/2012.

1.º

Alteração

As alterações consideradas necessárias ao adequado funcionamento do ciclo de estudos são as que constam na estrutura curricular e no plano de estudos em anexo ao presente despacho.

2.º

Entrada em vigor

Esta alteração, registada pela DGES com o n.º R/A-Ef 1878/2011/AL01, em 24 de agosto de 2015, entra em vigor a partir do ano letivo de 2015-2016.

16 de setembro de 2015. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira.*

ANEXO

Estrutura Curricular

1 — Universidade de Lisboa

2 — Faculdade/Instituto: Faculdades de Ciências, Medicina, Farmácia, Psicologia e Medicina Dentária

3 — Ciclo de Estudos: Ciências da Saúde

4 — Grau ou diploma: Licenciatura

5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Ciências da Saúde

6 — Número de créditos necessário à obtenção do grau: 180

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 anos/6 semestres

8 — Ramos, variantes, áreas de especialização ou especialidades em que o ciclo de estudos se estrutura Não Aplicável

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Básicas (Propedêuticas)	A	57	0
Ciências Biológicas/Ciências da Vida . . .	B	39	0

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da Saúde	C	60	0-6
Ciências Biológicas/Ciências da Vida — Ciências da Saúde	B/C	0	6-12
Ciências Básicas (Propedêuticas)/Ciências Biológicas/Ciências da Vida — Ciências da Saúde	A/B/C	6	0
Formação Cultural Social e Ética	FCSE	6	0
Total		168	12

10 — Observações:

O elenco de disciplinas opcionais será definido anualmente pela direção científica da Licenciatura em Ciências da Saúde.

Plano de Estudos

Universidade de Lisboa

FC, FM, FF, FP, FMD

Licenciatura em Ciências da Saúde

Área científica predominante: Ciências da Saúde

QUADRO N.º 2

1.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Anatomia	C	Semestral	168	90 (45T, 30L, 15OT)	6	Obrigatória.
Matemática	A	Semestral	168	90 (30T, 45TP, 15OT)	6	Obrigatória.
Química I	A	Semestral	168	90 (45T, 30L, 15OT)	6	Obrigatória.
Biologia Celular	B	Semestral	168	75 (30T, 7,5TP, 22,5L, 15OT)	6	Obrigatória; CH.
Informática	FCSE	Semestral	84	45 (30T, 15OT)	3	Obrigatória.
Língua Estrangeira	FCSE	Semestral	84	45(30T, 15OT)	3	Obrigatória.
Total			840		30	

QUADRO N.º 3

1.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Física	A	Semestral	168	90 (45T, 30TP, 15OT)	6	Obrigatória.
Química II	A	Semestral	168	90 (45T, 30L, 15OT)	6	Obrigatória.
Bioquímica I	A	Semestral	168	90 (30T, 45L, 15OT)	6	Obrigatória.
Biologia Molecular	C	Semestral	168	70 (30T, 25TP, 15OT)	6	Obrigatória.
Histologia	C	Semestral	168	70 (24T, 33TP, 10OT, 3O)	6	Obrigatória.
Total			840		30	

QUADRO N.º 4

2.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Bioquímica II	A	Semestral	168	90 (30T, 45L, 15OT)	6	Obrigatória.
Bioestatística	A	Semestral	168	90 (45T, 30TP, 15OT)	6	Obrigatória; CH.
Microbiologia	B	Semestral	168	90 (30T, 45L, 15OT)	6	Obrigatória.
Métodos Instrumentais de Análise	B	Semestral	168	90 (30T, 45L, 15OT)	6	Obrigatória.
Imunologia	C	Semestral	168	90 (45T, 30L, 15OT)	6	Obrigatória.
Total			840		30	

QUADRO N.º 5

2.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Epidemiologia e Saúde Pública	B	Semestral	168	65 (34T, 16TP, 15OT)	6	Obrigatória.
Fisiologia	C	Semestral	168	70 (18T, 18TP, 20P, 10OT, 4O)	6	Obrigatória.
Biologia do Desenvolvimento	B	Semestral	168	90 (30T, 45L, 15OT)	6	Obrigatória.
Psicologia	A	Semestral	168	90 (30T, 45L, 15OT)	6	Obrigatória.
Laboratório	A/B/C	Semestral	168	90 (60L, 30OT)	6	Obrigatória.
Total			840		30	

QUADRO N.º 6

3.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Bioinformática	A	Semestral	168	90 (30T, 45L, 15OT)	6	Obrigatória.
Farmacologia	C	Semestral	168	90 (45T, 30TP, 15OT)	6	Obrigatória.
Bioética	B	Semestral	84	45 (30T, 15OT)	3	Obrigatória.
Genética Humana	B	Semestral	168	90 (30T, 45L, 15OT)	6	Obrigatória.
Sociologia da Saúde	A	Semestral	84	45 (30T, 15OT)	3	Obrigatória.
Biomateriais e Dispositivos Médicos	B/C	Semestral	168	75 (30T, 30TP, 15OT)	6	Opção.
Economia da Saúde	B/C	Semestral	168	75 (30T, 30TP, 15OT)	6	Opção.
Total			840		30	

QUADRO N.º 7

3.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dietética e Nutrição	C	Semestral	168	90 (30T, 45L, 15OT)	6	Obrigatória.
Toxicologia	C	Semestral	168	90 (30T, 45L, 15OT)	6	Obrigatória.
Imagiologia	C	Semestral	168	90 (30T, 45L, 15OT)	6	Obrigatória.
Mecanismos da Doença	C	Semestral	168	70 (24T, 33TP, 10OT, 3O)	6	Obrigatória.
Biologia Oral	B/C	Semestral	168	90 (45T, 30L, 15OT)	6	Opção.
História e Filosofia da Saúde	C	Semestral	84	45 (30T, 15OT)	3	Opção.
Ecologia e Saúde	C	Semestral	168	90 (20T, 55TP, 15OT)	6	Opção.
Neuroanatomia	B/C	Semestral	168	90 (45T, 30L, 15OT)	6	Opção.
Total			840		30	

Notas

N: nova; D: deslocada de ano ou semestre; DEN: denominação alterada; CH: alteração das horas de contacto; CR: alteração do n.º de créditos.

208979795

Despacho n.º 11153/2015

Extinção de Ciclo de Estudos

Licenciatura em Engenharia Geográfica

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 54.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, aprovo, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, a extinção da Licenciatura em Engenharia Geográfica.

Este ciclo de estudos foi criado pela deliberação n.º 31/2006 da Comissão Científica do Senado, de 20 de março, e registada pela DGES com o n.º R/B-AD 495/2006. Foi posteriormente alterada pela deliberação n.º 116/2006, de 30 de outubro, da Comissão Científica do Senado, registada pela DGES com o n.º R/B -Al 12/2007, e pelo Despacho Reitoral n.º R-55-2008 (13), de 19 de dezembro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 66, de 3 de abril, pela deliberação n.º 988/2009, contemplando as várias alterações.

Foi ainda alterada pelo Despacho Reitoral n.º R-18-2010 (2.2), de 17 de fevereiro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 62, de 30 de março, pelo Despacho n.º 5754/2010, e acreditada preliminarmente pela A3ES, em 13 de dezembro de 2011.

1.º

Extinção

A extinção da Licenciatura em Engenharia Geográfica foi aprovada nas reuniões do Conselho Científico, de 22 de julho de 2015, e do Conselho Pedagógico, de 20 de julho de 2015, da Faculdade de Ciências, ouvida a Comissão de Coordenação do Curso.

2.º

Entrada em vigor

Esta extinção entra em vigor a partir do ano letivo de 2015/2016 e desta publicação será dado conhecimento à A3ES e à DGES.

3.º

Disposições Transitórias

Nos termos do n.º 3 da Resolução n.º 53/2012, de 19 de dezembro, da A3ES, são estabelecidas as seguintes medidas transitórias de integração curricular na nova Licenciatura em Engenharia GeoEspacial, registada pela DGES, em 17 de junho de 2015, com o n.º R/A-Cr 60/2015, e a entrar em vigor a partir do ano letivo 2015/2016:

1 — Transitam de imediato para a nova Licenciatura em Engenharia GeoEspacial:

a) Os alunos inscritos na Licenciatura em Engenharia Geográfica que até final do ano letivo 2014/2015 tenham completado menos de 60 ECTS;

b) Os alunos inscritos na Licenciatura em Engenharia Geográfica que até final do ano letivo 2014/2015 tenham completado pelo menos 60 ECTS e que manifestem interesse em transitar para a nova Licenciatura em Engenharia GeoEspacial, mediante requerimento por escrito ao Diretor da Faculdade de Ciências.

2 — Permanecem inscritos na Licenciatura em Engenharia Geográfica, por um prazo máximo de 2 anos (até 2016/17 inclusive), os alunos inscritos em Engenharia Geográfica que até final do ano letivo 2014/2015 tenham completado pelo menos 60 ECTS e que não tenham requerido a transição para a nova Licenciatura de Engenharia GeoEspacial;

a) Os alunos que permanecem na Licenciatura em Engenharia Geográfica e que não concluírem a licenciatura no prazo estipulado transitam para a Licenciatura em Engenharia Geoespacial mediante plano de integração curricular.

3 — Para os alunos inscritos na Licenciatura em Engenharia Geográfica que no ano letivo de 2015/2016 transitam para a nova Licenciatura de Engenharia GeoEspacial será estabelecido um plano de integração curricular de acordo com as regras de equivalência entre unidades curriculares, a aprovar pelos órgãos legal e estatutariamente competentes da Faculdade de Ciências.

16 de setembro de 2015. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

208979802

Despacho n.º 11154/2015

Criação de Novo Ciclo de Estudos

Mestrado em Ensino de Inglês no 1.º Ciclo do Ensino Básico

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes do Instituto de Educação e da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 61.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, (entretanto alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto), foi aprovada, pelo Despacho Reitoral n.º 41/2015, de 24 de fevereiro, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, a criação do Mestrado em Ensino de Inglês no 1.º Ciclo do Ensino Básico.

Este ciclo de estudos foi acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior em 21 de julho de 2015, por um período de 6 anos, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior em 27 de agosto de 2015, com o n.º R/A-Cr 217/2015.

1.º

Criação

A Universidade de Lisboa, através do Instituto de Educação e da Faculdade de Letras, confere o grau de mestre em Ensino de Inglês no 1.º Ciclo do Ensino Básico.

2.º

Organização do ciclo de estudos

O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ensino de Inglês no 1.º Ciclo do Ensino Básico corresponde a 90 ECTS e uma duração normal de 3 semestres curriculares, integrando:

a) Um curso de especialização, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares denominado curso de mestrado, a que corresponde 54 ECTS;

b) Uma componente de trabalho autónomo supervisionado, correspondente à prática de ensino supervisionada e à elaboração do respetivo relatório, a que corresponde 36 ECTS.

3.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos são os que constam do anexo ao presente Despacho.

4.º

Concessão do grau de mestre

O grau de mestre é conferido aos que, através da aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso de mestrado e da aprovação no ato público de defesa do relatório da unidade curricular relativa à prática de ensino supervisionada, tenham obtido o número de créditos fixado.

Artigo 5.º

Classificação final do grau de mestre

1 — Ao grau de mestre é atribuída uma classificação final, expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

2 — A forma de cálculo da classificação final é fixada pelas normas regulamentares aprovadas pela Comissão Científica dos Mestrados em Ensino.

6.º

Normas regulamentares

A Comissão Científica dos Mestrados em Ensino aprova as normas regulamentares do ciclo de estudos nos termos do artigo 26.º do RJGDES e do artigo 17.º do Regulamento de Estudos de Pós-graduação da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 57 de 23 de março, através do Despacho n.º 2950/2015.

7.º

Entrada em vigor

O ciclo de estudos entra em funcionamento a partir do ano letivo de 2015/2016, aplicando-se o presente despacho aos alunos que se inscrevam pela primeira vez a partir do mesmo ano letivo.

21 de setembro de 2015. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira.*

ANEXO

Estrutura Curricular e Plano de Estudos

1 — Universidade de Lisboa

2 — Instituto de Educação e Faculdade de Letras

3 — Ciclo de Estudos: Ensino de Inglês no 1.º Ciclo do Ensino Básico

4 — Grau ou diploma: Mestre

5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Formação de Professores de Inglês

6 — Número de ECTS necessário à obtenção do grau: 90 ECTS

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 1 ano e meio, 3 semestres

8 — Especialidades ou áreas de especialização em que o ciclo de estudos se estrutura: N/A

9 — Áreas científicas e ECTS que devem ser reunidos para obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Formação na Área de Docência — Inglês	FAD	6	12
Formação Educacional Geral	FEG	12	0
Formação em Didática Específica — Inglês	FDE	24	0
Iniciação à Prática Profissional — Inglês	IPP	36	0
		78	12
Total		120	

10 — Observações: O elenco de unidades curriculares optativas será definido anualmente pelos órgãos legal e estatutariamente competentes.

Plano de Estudos

Universidade de Lisboa

Instituto de Educação e Faculdade de Letras

Mestrado em Ensino de Inglês no 1.º Ciclo do Ensino Básico

Área científica predominante: Formação de Professores de Inglês

QUADRO N.º 2

1.º Ano/1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Iniciação à Prática Profissional I	IPP	Semestral	168	36 TP; 48 E; 6 OT	6	Obrigatória.
Didática do Inglês I	FDE	Semestral	168	36 TP; 12 OT	6	Obrigatória.
Didática, Currículo e Avaliação em Línguas	FDE	Semestral	168	42 TP; 8 OT	6	Obrigatória.
Inglês Mestria C2	FAD	Semestral	168	45 TP; 15 OT	6	Obrigatória.
Opção em Estudos Anglísticos	FAD	Semestral	168	—	6	Optativa
Total			840		30	

QUADRO N.º 3

1.º Ano/2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Iniciação à Prática Profissional II	IPP	Semestral	168	34 TP; 48 E; 6 OT	6	Obrigatória.
Didática do Inglês II	FDE	Semestral	168	36 TP; 12 OT	6	Obrigatória.
Processo Educativo: Desenvolvimento e Aprendizagem.	FEG	Semestral	168	22,5 T; 22,5 TP; 5 OT	6	Obrigatória.
Escola e Sociedade	FEG	Semestral	168	22,5 T; 22,5 TP; 5 OT	6	Obrigatória.
Opção em Estudos Anglísticos	FAD	Semestral	168	—	6	Optativa.
Total			840		30	

QUADRO N.º 4

2.º Ano/1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Iniciação à Prática Profissional III	IPP	Semestral	672	16 TP; 80 E; 24 OT	24	Obrigatória.
Abordagens Didáticas Plurais	FDE	Semestral	168	42 TP; 8 OT	6	Obrigatória.
Total			840		30	

QUADRO N.º 5

Unidades Curriculares Opcionais da Área Científica de Formação na Área de Docência (FAD)

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
História e Cultura Inglesas (Séculos XIX-XX)	FAD	Semestral	168	45 TP; 15 OT	6	Optativa.
Língua Inglesa: Análise e Produção de Texto	FAD	Semestral	168	45 TP; 15 OT	6	Optativa.
Literatura Inglesa (Século XX à Atualidade)	FAD	Semestral	168	45 TP; 15 OT	6	Optativa.

208979876

Despacho n.º 11155/2015

Alteração de Ciclo de Estudos

Mestrado em Gestão do Desporto

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade e Motricidade Humana da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 76.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e a deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 120/2015, de 8 de julho, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, a alteração do Ciclo de Estudos de Mestrado em Gestão do Desporto.

Este ciclo de estudos foi adequado pelo Despacho n.º 264/2008, publicado no *Diário da República* n.º 2, 2.ª série, de 3 de janeiro, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B- AD-200/2007, e acreditado em 19 de agosto de 2014, pelo Conselho de Administração da A3ES.

O ciclo de estudos foi alterado pelo Despacho n.º 5784/2010, publicado no *Diário da República* n.º 62, 2.ª série, de 30 de março e pelo Despacho n.º 1711/2013, publicado no *Diário da República* n.º 20, 2.ª série, de 29 de janeiro.

1.º

Estrutura curricular e plano de estudos — Alteração

As alterações consideradas necessárias ao adequado funcionamento do ciclo de estudos (CE), são as que constam na estrutura curricular e no plano de estudos do CE, em anexo ao presente despacho.

2.º

Entrada em vigor e disposições transitórias

Esta alteração foi registada pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Ef 2040/2011/AL01, em 16 de setembro de 2015, e entra em vigor no ano letivo de 2015/2016 e aplica-se aos alunos que se inscrevam pela primeira vez a partir do mesmo ano letivo.

22 de setembro de 2015. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira.*

ANEXO

Estrutura Curricular

1 — Universidade de Lisboa

2 — Faculdade/Instituto: Faculdade de Motricidade Humana

3 — Ciclo de Estudos: Gestão do Desporto

4 — Grau ou diploma: Mestrado

5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Sociologia, Estudos Culturais e Gestão das Atividades Físicas e do Desporto

6 — Número de créditos necessário à obtenção do grau: 120

7 — Duração normal do ciclo de estudos: Quatro semestres

8 — Ramos, variantes, áreas de especialização ou especialidades em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável): não aplicável

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Sociologia, Estudos Culturais e Gestão das Atividades Físicas e do Desporto	SEG	108	12
		108	(*) 12
Total		120	

(*) Número de créditos das áreas científicas optativas necessários para a obtenção do grau ou diploma.

Observações:

As unidades curriculares optativas são escolhidas de uma lista de 8 disciplinas, quatro em cada semestre do 1.º ano do ciclo. O aluno deverá escolher em cada semestre do 1.º ano duas de entre as quatro disciplinas optativas existentes. Estas Uc's optativas são fixadas anualmente pelo Conselho Científico.

Plano de estudos

Universidade de Lisboa

Faculdade de Motricidade Humana

Mestrado em Gestão do Desporto

Área científica predominante — Sociologia, Estudos Culturais e Gestão das Atividades Físicas e de Desporto

QUADRO N.º 2

1.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Estrutura e Dinâmica das Organizações de Desporto	SEG	Semestral	150	26 (26TP)	6	
Cultura, Corpo e Desporto	SEG	Semestral	150	26 (26TP)	6	
Finanças das Organizações de Desporto	SEG	Semestral	150	26 (26TP)	6	
Marketing do Desporto	SEG	Semestral	150	26 (26TP)	6	
Optativa	SEG	Semestral	75	14 (14TP)	3	
Optativa	SEG	Semestral	75	14 (14TP)	3	
Total			750	132 (132TP)	30	

QUADRO N.º 3

1.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas) Total (4)	Tempo de trabalho (horas) Contacto (5)	Créditos (6)	Observações (7)
Sistemas de Informação no Desporto	SEG	Semestral	150	26 (26TP)	6	
Espaços e Instalações de Desporto	SEG	Semestral	150	26 (26TP)	6	
Direito do Desporto	SEG	Semestral	150	26 (26TP)	6	
Gestão de Eventos de Desporto	SEG	Semestral	150	26 (26TP)	6	
Optativa	SEG	Semestral	75	14 (14TP)	3	
Optativa	SEG	Semestral	75	14 (14TP)	3	
Total			750	132 (132TP)	30	

QUADRO N.º 4

2.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas) Total (4)	Tempo de trabalho (horas) Contacto (5)	Créditos (6)	Observações (7)
Olimpismo e Jogos Olímpicos	SEG	Semestral	150	26 (26TP)	6	
Media Digital e Gestão do Desporto	SEG	Semestral	150	26 (26TP)	6	
Desporto, Ambiente e Turismo	SEG	Semestral	150	26 (26TP)	6	
Liderança e Relações Interpessoais	SEG	Semestral	150	26 (26TP)	6	
Metodologia da Investigação Científica em Gestão do Desporto.	SEG	Semestral	150	26 (26TP)	6	
Total			750	130 (130TP)	30	

QUADRO N.º 5

2.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas) Total (4)	Tempo de trabalho (horas) Contacto (5)	Créditos (6)	Observações (7)
Dissertação/Trabalho de Projeto/Estágio ([1])	SEG	Semestral	750	39 (39OT)	30	
Total			750	39	30	

([1]) O aluno poderá optar por realizar a unidade curricular de "Dissertação", "Trabalho de Projeto" ou "Estágio".

208979819

Despacho n.º 11156/2015

Criação de Novo Ciclo de Estudos

Mestrado em Intervenção Farmacêutica e Gestão da Terapêutica

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 61.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, (entretanto alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto), foi aprovada, pelo Despacho Reitoral n.º 202/2014, de 10 de outubro, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, a criação do Mestrado em Intervenção Farmacêutica e Gestão da Terapêutica.

Este ciclo de estudos foi acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior em 21 de julho de 2015, por um período de 6 anos, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) em 27 de agosto de 2015, com o n.º R/A-Cr 216/2015.

1.º

Criação

A Universidade de Lisboa, através da Faculdade de Farmácia, confere o grau de mestre em Intervenção Farmacêutica e Gestão da Terapêutica.

2.º

Organização do ciclo de estudos

O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Intervenção Farmacêutica e Gestão da Terapêutica corresponde a 120 ECTS e uma duração normal de 4 semestres curriculares, integrando:

a) Um curso de especialização, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares denominado curso de mestrado, a que corresponde 60 ECTS;

b) Uma dissertação de natureza científica, a que corresponde 60 ECTS.

3.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos são os que constam do anexo ao presente Despacho.

4.º

Concessão do grau de mestre

O grau de mestre é conferido aos que, através da aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso de mestrado e da aprovação no ato público de defesa da dissertação, tenham obtido o número de créditos fixado.

5.º

Classificação final do grau de mestre

1 — Ao grau de mestre é atribuída uma classificação final, expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

2 — A forma de cálculo da classificação final é fixada pelas normas regulamentares aprovadas pelo órgão legal e estatutariamente competente da Faculdade de Farmácia.

6.º

Normas regulamentares

O órgão legal e estatutariamente competente da Faculdade de Farmácia aprova as normas regulamentares do ciclo de estudos nos termos do artigo 26.º do RJGDES e do artigo 17.º do Regulamento de Estudos de Pós-graduação da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 57 de 23 de março, através do Despacho n.º 2950/2015.

7.º

Entrada em vigor

O ciclo de estudos entra em funcionamento a partir do ano letivo de 2015/2016, aplicando-se o presente despacho aos alunos que se inscrevam pela primeira vez a partir do mesmo ano letivo.

8.º

Disposições revogatórias e transitórias

1 — Foram revogados, a partir do ano letivo de 2014/2015:

1.1 — O Mestrado em Cuidados Farmacêuticos, criado pela deliberação n.º 176/2006, da Comissão Científica do Senado, de 30 de outubro, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B-Cr 361/2007, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 33, de 15 de fevereiro, pela deliberação n.º 374/2008, retificada pela Retificação n.º 634/2008, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 60, de 26 de março. O ciclo de estudos foi posteriormente alterado pelo Despacho Reitoral n.º R-39-2009 (4), de 15 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 184, de 22 de setembro, pelo Despacho n.º 21328/2009, e pelo Despacho Reitoral n.º R-8-2011 (1.1), de 25 de fevereiro, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio, pelo Despacho n.º 7179/2011, acreditado preliminarmente pela A3ES, em 13 de dezembro de 2011, e extinto pelo Despacho Reitoral n.º 255/2014, de 7 de novembro, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 233, de 2 de dezembro, pelo Despacho n.º 14564/2014.

1.2 — O Mestrado em Farmácia Comunitária, adequado pela deliberação n.º 198/2007, da Comissão Científica do Senado, de 14 de dezembro, registado pela DGES com o n.º R/B-Ad 6/2008, e publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 25 de setembro, pela deliberação n.º 2577/2008. O ciclo de estudos foi posteriormente alterado pelo Despacho Reitoral n.º R-39-2009 (2), de 15 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 179, de 15 de setembro, pelo Despacho n.º 20745/2009, e pelo Despacho Reitoral n.º R-8-2011 (1.2), de 25 de fevereiro, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio, pelo Despacho n.º 7182/2011, acreditado preliminarmente pela A3ES, em 13 de dezembro de 2011, e extinto pelo Despacho Reitoral n.º 253/2014, de 7 de novembro, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 233, de 2 de dezembro, pelo Despacho n.º 14566/2014.

1.3 — O Mestrado em Farmácia Hospitalar, adequado pela deliberação n.º 199/2006, da Comissão Científica do Senado, de 14 de dezembro, registado pela DGES com o n.º R/B-Ad 7/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 25 de setembro, pela deliberação n.º 2580/2008. O ciclo de estudos foi posteriormente alterado pelo Despacho Reitoral n.º R-39-2009 (3), de 15 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 179, de 15 de setembro, pelo Despacho n.º 20744/2009, e pelo Despacho Reitoral n.º R-8-2011 (1.3), de 25 de fevereiro, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio, pelo Despacho n.º 7180/2011, acreditado preliminarmente pela A3ES, em 13 de dezembro de 2011, e extinto pelo Despacho Reitoral n.º 254/2014, de 7 de novembro, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 233, de 2 de dezembro, pelo Despacho n.º 14565/2014.

2 — Nos termos do n.º 3 da Resolução n.º 53/2012, de 19 de dezembro, da A3ES, os alunos matriculados e inscritos no Mestrado em Cuidados Farmacêuticos e no Mestrado em Farmácia Hospitalar têm até ao ano letivo de 2015/2016 para o concluir. Os alunos que não concluam os Mestrados indicados no prazo estipulado transitam para o Mestrado Intervenção Farmacêutica e Gestão da Terapêutica, de acordo com o plano de integração curricular, a aprovar pelo órgão legal e estatutariamente competente da Faculdade de Farmácia.

23 de setembro de 2015. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira.*

ANEXO

Estrutura Curricular e Plano de Estudos

1 — Universidade de Lisboa

2 — Faculdade de Farmácia

3 — Ciclo de Estudos: Intervenção Farmacêutica e Gestão da Terapêutica

4 — Grau ou diploma: Mestre

5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Ciências Farmacêuticas

6 — Número de ECTS necessário à obtenção do grau: 120 ECTS

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 anos, 4 semestres

8 — Especialidades ou áreas de especialização em que o ciclo de estudos se estrutura: Não se aplica

9 — Áreas científicas e ECTS que devem ser reunidos para obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Farmacêuticas	CF	104	16
Total		120	

10 — Observações:

O elenco de unidades curriculares optativas será definido anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente da Faculdade de Farmácia.

Plano de Estudos

Universidade de Lisboa

Faculdade de Farmácia

Mestrado em Intervenção Farmacêutica e Gestão da Terapêutica

Área científica predominante: Ciências Farmacêuticas

QUADRO N.º 2

1.º Ano/1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologias Avançadas de Intervenção e Cuidados Farmacêuticos.	CF	Semestral	168	T 22; TP 26; OT 24	6	Obrigatória
Avaliação e Seleção da Terapêutica Inovadora	CF	Semestral	168	T 22; TP 26; OT 24	6	Obrigatória
O Farmacêutico em Estudos Clínicos	CF	Semestral	140	T 16; TP 24; OT 20	5	Obrigatória
Política, Regulação e Economia do Medicamento	CF	Semestral	140	T 16; TP 24; OT 20	5	Obrigatória
Comunicação e Gestão da Informação na Prática Farmacêutica.	CF	Semestral	112	T 14; TP 20; OT 14	4	Obrigatória
Opção I	CF	Semestral	112	–	4	Optativa
Total			840		30	

QUADRO N.º 3

1.º Ano/2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Gestão de Projeto de Investigação no Uso do Medicamento.	CF	Semestral	168	T 22; TP 26; OT 24	6	Obrigatória
Farmacovigilância e Gestão do Risco do Medicamento	CF	Semestral	168	T 22; TP 26; OT 24	6	Obrigatória
Documentação e Comunicação Científica em Saúde	CF	Semestral	168	T 22; TP 26; OT 24	6	Obrigatória
Opção II	CF	Semestral	112	–	4	Optativa
Opção II	CF	Semestral	112	–	4	Optativa
Opção IV	CF	Semestral	112	–	4	Optativa
Total			840		30	

QUADRO N.º 4

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação de natureza científica	CF	Anual	1 680	O 1000	60	Obrigatória
Total			1 680		60	

QUADRO N.º 5

Unidades Curriculares Optativas

1.º Ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Farmacocinética Clínica na Prática Farmacêutica	CF	Semestral	112	T 14; TP 20; OT 14	4	Optativa
Farmacoepidemiologia na Prática Farmacêutica	CF	Semestral	112	T 14; TP 20; OT 14	4	Optativa

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Nutrição na Prática Farmacêutica	CF	Semestral	112	T 14; TP 20; OT 14	4	Optativa
Sistemas de Gestão da Qualidade na Saúde	CF	Semestral	112	T 14; TP 20; OT 14	4	Optativa
Interpretação de Provas de Diagnóstico Laboratorial na Prática Farmacêutica.	CF	Semestral	112	T 14; TP 20; OT 14	4	Optativa
Nutracêuticos na Prática Farmacêutica	CF	Semestral	112	T 14; TP 20; OT 14	4	Optativa

QUADRO N.º 6

Unidades Curriculares Optativas

1.º Ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Intervenção Farmacêutica em Pediatria e Outras Populações Especiais.	CF	Semestral	112	T 14; TP 20; OT 14	4	Optativa
Intervenção Farmacêutica em Infeciologia	CF	Semestral	112	T 14; TP 20; OT 14	4	Optativa
Intervenção Farmacêutica em Oncologia	CF	Semestral	112	T 14; TP 20; OT 14	4	Optativa
Intervenção Farmacêutica em Geriatria	CF	Semestral	112	T 14; TP 20; OT 14	4	Optativa
Intervenção Farmacêutica nas Doenças Cardiovasculares	CF	Semestral	112	T 14; TP 20; OT 14	4	Optativa
Intervenção Farmacêutica em Neuropatologia	CF	Semestral	112	T 14; TP 20; OT 14	4	Optativa
Intervenção Farmacêutica na Dor	CF	Semestral	112	T 14; TP 20; OT 14	4	Optativa
Intervenção Farmacêutica na Doença Autoimune	CF	Semestral	112	T 14; TP 20; OT 14	4	Optativa
Intervenção Farmacêutica em Fitoterapia	CF	Semestral	112	T 14; TP 20; OT 14	4	Optativa
Intervenção Farmacêutica em Farmacoterapia de Não Prescrição.	CF	Semestral	112	T 14; TP 20; OT 14	4	Optativa
Intervenção Farmacêutica e Dispositivos Médicos	CF	Semestral	112	T 14; TP 20; OT 14	4	Optativa
Farmacoterapia em Gastroenterologia e Nefrologia (PBL)	CF	Semestral	112	T 14; TP 20; OT 14	4	Optativa
Farmacoterapia em Hematologia e Endocrinologia (PBL)	CF	Semestral	112	T 14; TP 20; OT 14	4	Optativa
Gestão Económica e Financeira na Prática Farmacêutica	CF	Semestral	112	T 14; TP 20; OT 14	4	Optativa
e-Health na Prática Farmacêutica	CF	Semestral	112	T 14; TP 20; OT 14	4	Optativa
Terapias Avançadas	CF	Semestral	112	T 14; TP 20; OT 14	4	Optativa
Opção Livre	CF	Semestral	112	–	4	Optativa de outro 2.º ciclo da FF ou ULisboa

208979908

Despacho n.º 11157/2015

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), homologados pelo Despacho normativo n.º 5-A/2013, publicado no *Diário da República,* suplemento, 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril, e do n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março, delego no Professor Catedrático Doutor Manuel Augusto Meirinho Martins, Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, as competências para presidir ao júri de concurso para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de um Professor Auxiliar, na área disciplinar de Administração Pública do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, aberto pelo Edital n.º 672/2015, publicado no DR, 2.ª série, n.º 142, de 23 de julho, com a alteração publicada no DR, 2.ª série, n.º 189, de 28 de setembro, através do Despacho n.º 10747/2015.

28 de setembro de 2015. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

208979705

Faculdade de Letras

Despacho n.º 11158/2015

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial (50 %), com Zlatka Nikolova Timenova-Valtcheva, com início a 01 de outubro de 2015 e termo a 31 de agosto de 2017, com a categoria de Leitor e o vencimento correspondente ao Escalão 1, índice 140, nos termos do artigo 33.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado em anexo do Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto e da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

27 de agosto de 2015. — O Diretor da FLUL, *Prof. Doutor Paulo Farmhouse Alberto*.

208976676

Despacho n.º 11159/2015

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial (50 %), com Sépideh Radfar, com início a 01 de outubro de 2015 e termo a 31 de agosto de 2017, com a categoria de Leitor e o vencimento correspondente ao Escalão 1, índice 140, nos termos do artigo 33.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado em anexo do Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto e da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

08 de setembro de 2015. — O Diretor da FLUL, *Prof. Doutor Paulo Farmhouse Alberto*.

208976643

Despacho n.º 11160/2015

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo certo, com Nora Heitmann, com início a 01 de outubro de 2015 e termo a 30 de setembro de 2017, com a categoria de Leitor, em regime de dedicação exclusiva e o vencimento correspondente ao Escalão 1, índice 143, nos termos dos artigos 33.º e 70.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado em anexo do Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto e da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

22 de setembro de 2015. — O Diretor da FLUL, *Prof. Doutor Paulo Farmhouse Alberto*.

208976554

Faculdade de Psicologia

Despacho n.º 11161/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e 2 do art.º 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Diretor da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, de 01 de setembro de 2015, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência do procedimento concursal para preenchimento de dois lugares para técnico superior, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 72, de 14 de abril de 2015, pelo Aviso n.º 3939/2015, com o trabalhador David Miguel de Almeida Dias, com efeitos a partir de 01 de setembro de 2015.

Conforme disposto no n.º 1 do artigo 46.º, nos artigos 50.º, 51.º e 370.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro, a constituição da relação jurídica de emprego público está sujeito a período experimental de 180 dias, durante o qual o trabalhador é acompanhado por um Júri, especialmente constituído para o efeito, com a seguinte constituição:

Presidente do Júri: Lic.ª Carminda dos Anjos Pequito Cardoso, Diretora Executiva do Instituto de Educação e da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal efetivo: Lic.ª Maria Felicidade Rebola, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal efetivo: Eng.º António Júlio Fernandes Almeida Fornelos, Chefe de Divisão dos Serviços Técnicos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

01 de setembro de 2015. — O Diretor, *Prof. Doutor Luís Curral*.

208976505

Instituto de Educação

Despacho n.º 11162/2015

Nos termos das competências cometidas ao Diretor do Instituto de Educação pelo n.º 11 do Despacho n.º 12090/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no Ramo de Educação na especialidade de Psicologia da Educação, requeridas pela doutoranda Ana Sílvia Bernardo Vinhas Frade, no Doutor Justino Pereira de Magalhães, Professor Catedrático e membro do Conselho Científico deste Instituto.

29 de setembro de 2015. — O Diretor, *Prof. Doutor João Pedro Mendes da Ponte.*

208979543

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 11419/2015

Por despacho de 28 de julho de 2015, do Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, por delegação de competências:

Doutora María Asensio Menchero, autorizada a renovação de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, para exercer funções docentes na categoria de Professora Associada Convidada, em regime de tempo parcial (30 %), pelo período de 1 ano, com vencimento correspondente ao escalão 1, índice 220, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, produzindo efeitos a 01 de setembro de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

17 de agosto de 2015. — O Diretor Executivo, *Acácio de Almeida Santos*.

208975371

Aviso (extrato) n.º 11420/2015

Por despacho de 28 de julho de 2015, do Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, por delegação de competências:

Mestre Gonçalo André Castilho Santos, autorizada a renovação do Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, para exercer funções docentes na categoria de Professor Auxiliar Convidado, em regime de tempo parcial (40 %), pelo período de 1 ano, com vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, produzindo efeitos a 19 de setembro de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

17 de agosto de 2015. — O Diretor Executivo, *Acácio de Almeida Santos*.

208970105

Aviso (extrato) n.º 11421/2015

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 5.º conjugado com a alínea *a*) do artigo 291.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que o Doutor Pedro Veiga Vaz da Silva Goulart, Professor Auxiliar Convidado do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, com Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, em regime de dedicação exclusiva, cessou funções por caducidade do contrato, com efeitos a 18 de setembro de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

24 de setembro de 2015. — O Diretor Executivo, *Acácio de Almeida Santos*.

208978888

Aviso (extrato) n.º 11422/2015

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 5.º conjugado com a alínea *a*) do artigo 291.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que o Doutor Pedro Miguel Alves Ribeiro Correia, Professor Auxiliar Convidado do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, com Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, em regime de tempo integral, cessou funções por caducidade do contrato, com efeitos a 31 de agosto de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

24 de setembro de 2015. — O Diretor Executivo, *Acácio de Almeida Santos*.

208978944

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso n.º 11423/2015

A Universidade da Madeira aprovou nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto a alteração do ciclo de estudos de licenciatura em Matemática, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 196, de 10 de outubro de 2012, através do Despacho n.º 13304/2012. A alteração da estrutura curricular e do plano de estudos, do referido ciclo de estudos, que a seguir se publica, foi comunicada à Direção -Geral do Ensino Superior em 20 de julho de 2015, e registada a 15 de setembro de 2015, sob o n.º R/A — Ef 1375/2011/AL01, ao abrigo do disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e entra em vigor a partir do ano letivo de 2015/2016.

22 de setembro de 2015. — O Reitor, *José Carmo*.

ANEXO

Descrição da estrutura curricular e do plano de estudos

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade da Madeira.

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Ciências Exatas e da Engenharia.

3 — Curso: Matemática.

4 — Grau ou diploma: Licenciado.

5 — Área científica predominante do curso: Matemática.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS.

7 — Duração normal do curso: Três anos (6 Semestres).

8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): Uma Opção, no 2.º Semestre do 3.º ano, onde o aluno poderá escolher de entre uma lista a ser indicada, em cada ano letivo, pelo Conselho Científico responsável pelo curso.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Formação Científica, Cultural, Social e Ética	FCCSE	22.5	0
Matemática	MAT	135	0 a 7.5
Física	FIS	7.5	0 a 7.5
Informática	INF	7.5	0 a 7.5
Economia	ECO	0	0 a 7.5
Gestão	GES	0	0 a 7.5
Total		172.5	7.5

10 — Observações: Os alunos do plano antigo transitam para este novo plano curricular no ano letivo de 2015/2016.

11 — Plano de estudos:

Universidade de Madeira

Unidade Orgânica: Faculdade de Ciências Exatas e da Engenharia

Curso: Licenciatura em Matemática

Grau: Licenciado

Área Científica Predominante do Curso: Matemática

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto ([1])		
Álgebra Linear	MAT	Semestral	210	T — 48; TP — 32	7.5	
Análise Matemática I	MAT	Semestral	210	T — 48; TP — 32	7.5	
Unidade I de Formação Científica, Cultural, Social e Ética: Ciências Experimentais	FCCSE	Semestral	210	TP — 32; PL — 48	7.5	
Paradigmas da Programação	INF	Semestral	210	T — 48; PL — 32	7.5	

([1]) T — Ensino teórico; TP — Ensino teórico-prático; PL — Ensino prático e laboratorial.

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Análise Matemática II	MAT	Semestral	210	T — 48; TP — 32	7.5	
Geometria Euclidiana	MAT	Semestral	210	T — 48; TP — 32	7.5	
Matemática Discreta	MAT	Semestral	210	T — 48; TP — 32	7.5	
Mecânica e Ondas	FIS	Semestral	210	T — 32; TP — 32; PL — 32	7.5	

2.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Álgebra	MAT	Semestral	210	T — 48; TP — 32	7.5	
Análise Matemática III	MAT	Semestral	210	T — 48; TP — 32	7.5	
Lógica Computacional	MAT	Semestral	210	T — 48; TP — 32	7.5	
Unidade II de Formação Científica, Cultural, Social e Ética ([2])	FCCSE	Semestral	210	80	7.5	

([2]) Indicada, anualmente, pelo órgão competente da Universidade da Madeira.

2.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Álgebra Computacional	MAT	Semestral	210	T — 48; TP — 32	7.5	
Análise e Computação Numérica	MAT	Semestral	210	T — 48; TP — 32	7.5	
Equações Diferenciais	MAT	Semestral	210	T — 48; TP — 32	7.5	
Probabilidades e Estatística	MAT	Semestral	210	T — 48; TP — 32	7.5	

3.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Análise Complexa	MAT	Semestral	210	T — 48; TP — 32	7.5	
Teoria da Medida e Probabilidade	MAT	Semestral	210	T — 48; TP — 32	7.5	
Topologia	MAT	Semestral	210	T — 48; TP — 32	7.5	
Unidade III de Formação Científica, Cultural, Social e Ética (2)	FCCSE	Semestral	210	80	7.5	

(2) Indicada, anualmente, pelo órgão competente da Universidade da Madeira.

3.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Análise Funcional	MAT	Semestral	210	T — 48; TP — 32	7.5	
Geometria Diferencial	MAT	Semestral	210	T — 48; TP — 32	7.5	
Investigação Operacional	MAT	Semestral	210	T — 48; TP — 32	7.5	
Opção (3)	INF/ECO/ FIS/GES/ MAT	Semestral	210	T — 48; TP — 32	7.5	

(3) Escolhida pelo estudante, a partir de uma lista, a indicar, em cada ano, pelo Conselho Científico responsável pelo curso.

208976602

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso (extrato) n.º 11424/2015

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Maria Teresa Silva Amorim Rodrigues Lago, Técnica de Informática-Adjunta Nível 2, cessou funções por motivo de aposentação, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

25 de setembro de 2015. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

208975088

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 11163/2015

Considerando do artigo 8.º do Regulamento dos Cargos de Direção Intermédia da Universidade Nova de Lisboa, publicado através do Despacho n.º 15137/2013, no *Diário da República,* n.º 225, 2.ª série, de 20 de novembro, os titulares dos cargos de direção intermédia de 4.º grau são recrutados, por procedimento concursal, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, com curriculum profissional relevante, em particular no desempenho de funções, cargos, carreiras ou categorias similares aos de direção intermédia por um período temporal não inferior a 6 anos.

Tendo sido dado cumprimento ao estabelecido no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e terminado o prazo para apresentação de candidaturas, a escolha deveria recair no candidato que, em sede de apreciação de candidaturas, melhor correspondesse ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do Gabinete.

O júri, na ata final que integra o respetivo procedimento concursal, propôs, fundamentadamente, a nomeação de Cristina Maria Cyrne Garrido do Amaral, por reunir as condições exigidas para o desempenho do cargo a prover, porquanto, inequivocamente, demonstrou possuir o perfil adequado às funções a assumir para prosseguir as atribuições e objetivos do Gabinete de Apoio ao Reitor.

Ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 20.º e dos n.os 1 a 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, por despacho reitoral de 21 de setembro de 2015, foi nomeada, em comissão de serviço, a assistente técnica da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, Cristina Maria Cyrne Garrido do Amaral para o cargo de Dirigente Intermédio de 4.º Grau — Coordenador do Secretariado do Gabinete de Apoio ao Reitor da Universidade Nova de Lisboa.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 21 de setembro de 2015, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

Nota Curricular

Nome: Cristina Maria Cyrne Garrido do Amaral
Data de nascimento: 8 de novembro de 1956
Habilitações académicas: Curso Complementar dos Liceus
Formação complementar: Secretariado Avançado, Introdução à Folha de Cálculo, Conversação em Francês, Introdução à Internet, Francês para contactos Profissionais, Word, PowerPoint, Displaywrite, Gestão Documental GIESTA.
Cargos desempenhados:

Coordenadora do Gabinete de Apoio ao Reitor da Universidade Nova de Lisboa, em regime de substituição, desde 16 de fevereiro de 2015.
Técnico Especializado da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa desde 19 de janeiro de 2007, desempenhando funções como Coordenadora do Gabinete de Apoio ao Reitor, Técnica Profissional Especialista Principal da carreira de Tradutor-Correspondente-Intérprete na Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, no período de 29 de outubro de 2001 a 18 de janeiro de 2007.
Técnico Adjunto Principal da carreira de Tradutor-Correspondente-Intérprete na Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, no período de 24 de fevereiro de 1997 a 28 de outubro de 2001. Técnico Adjunto de 1.ª classe da carreira de Tradutor-Correspondente-Intérprete na Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, no período de 8 de maio de 1989 a 23 de fevereiro de 1997. Tradutor-Correspondente na Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, no período de 25 de fevereiro de 1982 a 8 de maio de 1989. Catalogadora de 1.ª classe no extinto Instituto de Ciências Biomédicas de Lisboa, no período de 1 de maio de 1976 a 24 de fevereiro de 1982.
Catalogadora de 1.ª classe da Faculdade de Medicina (extensão do Campo de Santana) no período de 1 de outubro de 1974 a 30 de abril de 1976.
Experiência profissional como Secretária do Diretor da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa e de apoio de secretariado ao Presidente do Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas.

25 de setembro de 2015. — A Administradora, *Fernanda Martinez Cabanelas Antão.*

208980222

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Aviso (extrato) n.º 11425/2015

Sendo patente a necessidade de reestruturar os Serviços da Faculdade, por forma a reduzir a dispersão de meios disponíveis, potenciar sinergias e criar novas valências que habilitem a Escola a estar preparada para as novas exigências do contexto universitário em que se insere; Pretendendo-se, por outro lado, homogeneizar a estrutura dos Serviços atribuindo às suas componentes uma importância relativa idêntica, nos termos do n.º 3 do artigo 23.º dos Estatutos da Faculdade, publicados no *Diário da República,* 2.ª série n.º 18 de 27 de janeiro de 2009, por despacho do Diretor de 15 de setembro de 2015, foi aprovado o regulamento dos Serviços da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, que a seguir se publica.

Regulamento dos Serviços da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa

Artigo 1.º

Estrutura

Os Serviços da Faculdade estruturam-se em unidades, Divisões e Gabinetes, e em subunidades, Secções, que compõem a organização das divisões;

Artigo 2.º

Coordenação dos Serviços

1 — As Divisões são dirigidas por Chefes de Divisão ou por Coordenadores designados pelo Diretor;
2 — Os Gabinetes são dirigidos por Coordenadores designados pelo Diretor;
3 — Os Chefes de Divisão e os Coordenadores de Divisão e de Gabinete reportam ao membro do Conselho Executivo que, para esse efeito, for designado pelo Diretor, no âmbito das delegações de competências que forem instituídas;
4 — As Secções são chefiadas por coordenadores designados pelo Diretor, por proposta da chefia da divisão.

Artigo 3.º

Serviços

A Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa (adiante designada por Faculdade) compreende os seguintes serviços administrativos, académicos e técnicos:

1 — A Divisão de Recursos Financeiros
2 — A Divisão de Recursos Humanos
3 — A Divisão Académica
4 — A Divisão de Apoio à Formação Avançada
5 — A Divisão de Apoio Técnico
6 — A Divisão de Infraestruturas Informáticas
7 — A Divisão de Documentação e Cultura
8 — A Divisão de Eventos e Projetos Especiais
9 — A Divisão de Comunicação e Relações Exteriores
10 — A Divisão de Acompanhamento de Parcerias
11 — A Divisão de Planeamento e Gestão da Qualidade
12 — O Gabinete de Apoio à Direção
13 — O Gabinete de Apoio Geral
14 — O Gabinete de Apoio ao Estudante e ao Diplomado

Artigo 4.º

Divisão de Recursos Financeiros

1 — À Divisão de Recursos Financeiros compete, genericamente, executar as orientações da Direção e do Conselho de Gestão em matéria financeira, e compreende:

a) A Secção de Contabilidade;
b) A Secção de Economato;
c) A Secção de Projetos;
d) A Secção de Inventário;
e) A Secção de Tesouraria.

2 — À Secção de Contabilidade compete:

a) Elaborar os mapas e fichas do projeto de orçamento da Faculdade, sob a orientação do Conselho de Gestão;
b) Elaborar o plano de contas da Faculdade, de acordo com a legislação em vigor;
c) Informar os processos relativos à arrecadação de receitas e realização de despesas;
d) Assegurar a gestão de recursos financeiros, contabilizar o seu movimento e promover os pagamentos autorizados;
e) Organizar os processos de alteração orçamental da Faculdade, designadamente os de reforço e transferência de verbas e de antecipação de duodécimos;
f) Informar os processos no que respeita à legalidade e cabimento de verba;
g) Elaborar os pedidos de libertação de créditos;
h) Elaborar todos os documentos de prestação de contas;
i) Organizar a conta de gerência da Faculdade, a submeter à apreciação dos órgãos competentes;
j) Elaborar os documentos de despesa e respetivas relações, a submeter à apreciação dos órgãos competentes;
k) Manter atualizado o arquivo da secção.

3 — À Secção de Economato compete:

a) Assegurar o apetrechamento dos serviços, a gestão, conservação e distribuição de artigos de consumo corrente em armazém;
b) Zelar pelo aprovisionamento e gestão do material de consumo corrente;
c) Colaborar nos processos de aquisição e na celebração dos contratos para a aquisição de bens e serviços, nos termos das disposições legais vigentes;
d) Organizar e manter atualizado os dados contabilísticos relativos aos artigos em armazém;
e) Manter atualizado o arquivo da secção.

4 — À Secção de Projetos compete:

a) Organizar os processos relativos aos projetos da Faculdade com financiamento nacional e internacional;
b) Elaborar os relatórios financeiros, de progresso e finais dos projetos da Faculdade;
c) Manter atualizadas a informação, e correspondente documentação, relativa aos projetos da Faculdade.

5 — À Secção de Inventário compete organizar o inventário dos bens patrimoniais da Faculdade e manter atualizado o respetivo cadastro.
6 — À Secção de Tesouraria compete:

a) Executar a cobrança de receitas próprias dos serviços;
b) Registar as entradas de receitas;
c) Efetuar os pagamentos autorizados;
d) Fornecer aos serviços competentes a indicação dos levantamentos e entradas de valores;
e) Manter atualizada a escrituração de verbas, de modo a ser possível verificar, em qualquer momento, a exatidão dos fundos em cofre e em depósito;
f) Preparar o envio mensal às entidades competentes dos saldos das contas bancárias;
g) Controlar o fundo de maneio atribuído aos serviços e departamentos;
h) Manter atualizado o arquivo da tesouraria.

Artigo 5.º

Divisão de Recursos Humanos

1 — À Divisão de Recursos Humanos compete, genericamente, executar as orientações dos órgãos da Faculdade relativas à gestão administrativa de todo o pessoal contratado em funções públicas e dos bolseiros da Faculdade, compreendendo:

a) A Secção de Pessoal;
b) A Secção de Vencimentos e Outros Abonos;
c) A Secção de Expediente Geral.

2 — À Secção de Pessoal compete:

a) Organizar, preparar e informar os processos relativos ao recrutamento, seleção e provimento, bem como à acumulação de funções, progressão, promoção, avaliação, mobilidade, aposentação, exoneração, demissão e rescisão de contratos do pessoal com vínculo contratual à Faculdade, bem como conduzir os processos de aposentação dos docentes e não docentes e instruir os processos relativos a faltas e licenças;
b) Manter atualizados os mapas de pessoal;
c) Introduzir no sistema de gestão académica da Faculdade o pessoal não docente sujeito a registo de assiduidade e realizar o controlo dessa assiduidade;
d) Criar e gerir as listas institucionais de correio eletrónico de todo o pessoal da Faculdade;
e) Organizar os processos de acidentes em serviço;
f) Emitir certidões, declarações e quaisquer outros documentos relativos ao exercício de funções do pessoal;
g) Elaborar a lista de antiguidade do pessoal;
h) Verificar os pedidos dos Departamentos e preparar os mapas das licenças sabáticas;
i) Preparar e inscrever anualmente o registo biográfico dos docentes na plataforma do Ministério da Tutela;
j) Promover e acompanhar o processo de avaliação de funções e classificação de serviço de pessoal não docente e manter atualizado, em articulação com o Conselho Científico, o registo da avaliação do pessoal docente;
k) Elaborar mapas estatísticos sobre o pessoal docente e não docente;
l) Proceder à inscrição do pessoal na Caixa Geral de Aposentações, na Segurança Social e na ADSE;

3 — À Secção de Vencimentos e Outros Abonos compete:

a) Processar os vencimentos (abonos e descontos) do pessoal docente, não docente e bolseiros com a respetiva exportação para o Tesouro;
b) Garantir o cumprimento do lançamento diário e envio dos reembolsos das despesas de saúde à ADSE;
c) Lançar mensalmente os montantes pagos a investigadores na plataforma da Fundação para a Ciência e a Tecnologia;
d) Elaborar mensalmente os Documentos Únicos de Cobrança dos descontos referentes às várias entidades nas respetivas plataformas;
e) Elaborar a Declaração Mensal de Remunerações no portal das Finanças (IRS A) e elaboração da Modelo 10 (IRS B);
f) Efetuar os seguintes carregamentos: mensal das despesas na plataforma do Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa, trimestral na plataforma do Sistema de Informação da Organização do Estado e anual do Balanço Social e Inquérito que contribui com a informação para o Orçamento de Funcionamento;
g) Preparar anualmente o Orçamento do Estado referente às despesas com pessoal;
h) Elaborar o mapa de efetivos e de acumulação na preparação da Conta de Gerência.

4 — À Secção de Expediente Geral compete:

a) Receber e expedir toda a correspondência, procedendo ao respetivo registo;
b) Assegurar a distribuição da correspondência e outros documentos entrados na Faculdade;
c) Controlar e fazer a triagem dos custos com o correio por centro de custos;
d) Inserir diariamente na plataforma dos CTT as guias de produto e respetivo controlo em mapa interno Excel;

Artigo 6.º

Divisão Académica

1 — À Divisão Académica compete executar todos os processos administrativos relativos ao percurso académico dos estudantes da Faculdade, bem como apoiar e promover a mobilidade, compreendendo:

a) Secção de Graduação;
b) Secção de Pós-Graduação;
c) Secção de Acolhimento e Mobilidade.

2 — À Secção de Graduação compete executar todos os processos administrativos relativos ao percurso académico dos estudantes dos cursos de 1.º Ciclo e Ciclos de Estudos Integrados da Faculdade, sendo da sua responsabilidade:

a) Programar e instruir os processos de candidatura aos cursos nas vias, regimes e contingentes em que essa responsabilidade seja da Faculdade;
b) Realizar os atos de matrícula nos cursos;
c) Esclarecer os estudantes sobre questões relativas ao seu percurso académico;
d) Assegurar o processo de renovação de inscrições dos estudantes;
e) Proceder à verificação, controlo e registo do pagamento de propinas, incluindo a gestão de casos especiais;
f) Receber, instruir e acompanhar os processos de creditação de conhecimentos e/ou competências adquiridas;
g) Receber e instruir os pedidos de avaliação extraordinária, por exemplo os de melhoria de classificação *Ad hoc;*
h) Verificar o cumprimento dos planos curriculares previamente ao ato de diplomar;
i) Efetuar pesquisas periódicas de verificação das situações de conclusão de curso e correspondentes classificações finais;
j) Preparar as certidões académicas pedidas pelos estudantes, incluindo os diplomas, suplementos ao diploma e as cartas de curso;
k) Receber, instruir e acompanhar os requerimentos académicos de estudantes;
l) Programar as candidaturas para os diversos regimes, de acordo com o calendário aprovado;
m) Assegurar o atendimento de estudantes, candidatos, docentes e entidades externas, por via telefónica, eletrónica e presencial.

3 — À Secção de Pós-Graduação compete executar todos os processos administrativos relativos ao percurso académico dos estudantes dos cursos de 2.º Ciclo, 3.º Ciclo e cursos não conferentes de grau, sendo da sua responsabilidade:

a) Programar e instruir os processos de candidatura aos cursos de 2.º Ciclo, 3.º Ciclo, Diplomas de Estudos Pós-Graduados e Diplomas de Estudos Avançados, nas vias, regimes e contingentes em que essa responsabilidade seja da Faculdade;
b) Realizar os atos de matrícula nos cursos de 2.º Ciclo, 3.º Ciclo, Diplomas de Estudos Pós-Graduados e Diplomas de Estudos Avançados;
c) Receber e registar anualmente os planos e ofertas curriculares em vigor dos cursos de 2.º Ciclo, 3.º Ciclo, Diplomas de Estudos Pós-Graduados e Diplomas de Estudos Avançados;
d) Esclarecer os estudantes sobre questões relativas ao seu percurso académico;
e) Assegurar o processo de renovação de inscrições dos estudantes;
f) Proceder à verificação, controlo e registo do pagamento de propinas, incluindo a gestão de casos especiais;
g) Receber, instruir e acompanhar os processos de creditação de conhecimentos e/ou competências adquiridas;
h) Receber e instruir os pedidos de avaliação extraordinária, por exemplo os de melhoria de classificação *Ad hoc;*
i) Verificar o cumprimento dos planos curriculares previamente ao ato de diplomar;
j) Pesquisar periodicamente situações de conclusão de curso e correspondentes classificações finais;
k) Preparar as certidões académicas pedidas pelos estudantes, incluindo os diplomas, suplementos ao diploma e as cartas de curso;

l) Receber, instruir e acompanhar os requerimentos académicos de estudantes;
m) Receber e registar anualmente os planos e ofertas curriculares em vigor;
n) Assegurar o atendimento a estudantes, candidatos, docentes e entidades externas, por via telefónica, eletrónica e presencial.

4 — A Secção de Acolhimento e Mobilidade tem por objetivo apoiar e promover a mobilidade, através do intercâmbio de estudantes com outras instituições do ensino superior, nomeadamente:

a) Promover a celebração de novos Acordos Bilaterais (e renovação, sempre que aplicável);
b) Promover o acolhimento, alojamento e integração de estudantes estrangeiros no âmbito de programas ou acordos de mobilidade (mobilidade *incoming*);
c) Promover e gerir os processos de candidatura à mobilidade nacional e internacional de estudantes da Faculdade (mobilidade *outgoing*);
d) Gerir as bolsas individuais atribuídas à FCT/UNL no âmbito dos programas de mobilidade;
e) Preparar e acompanhar os processos de creditação de conhecimentos dos estudantes da Faculdade que realizaram unidades curriculares em instituições estrangeiras;
f) Acompanhar os processos de estudantes estrangeiros recebidos no âmbito de programas de mobilidade ou com o estatuto de estudante internacional.

5 — Compete ainda à Divisão Académica:

a) Diplomar e emitir as certidões académicas, diplomas e suplementos ao diploma, nos casos aplicáveis, dos estudantes de todos os ciclos de estudo e de cursos não conferentes de grau;
b) Elaborar e providenciar as informações e os dados estatísticos que lhe forem solicitados pela Faculdade, Reitoria, DGES, DGEEC ou outras instituições, relativos a todos os ciclos de estudo e cursos não conferentes de grau;
c) Assegurar a publicação no *Diário da República* de todos os Regulamentos de ciclos de estudo, de cursos e afins, aprovados pela Faculdade.

Artigo 7.º

Divisão de Apoio à Formação Avançada

A Divisão de Apoio à Formação Avançada visa o apoio à gestão e execução de Programas Doutorais e bolseiros pós-doc, em estreita colaboração com os respetivos coordenadores ou orientadores, sendo da sua responsabilidade:

a) Organizar e manter atualizado o arquivo dos processos individuais dos estudantes e assegurar o registo dos bolseiros pós-doc;
b) Esclarecer os estudantes nas questões relativas ao seu percurso académico;
c) Assegurar o processo de renovação das inscrições dos estudantes;
d) Assegurar a verificação e controlo do pagamento de propinas;
e) Controlar o lançamento de classificações pelos docentes de unidades curriculares internas e externas;
f) Conduzir todos os processos de doutoramento até à realização das provas públicas;
g) Preparar as certidões académicas pedidas pelos estudantes, a serem emitidas pela Divisão Académica;
h) Receber, instruir e acompanhar os requerimentos académicos de estudantes;
i) Preparar as informações e os dados estatísticos solicitados pela Divisão Académica;
j) Acompanhar a preparação dos regulamentos dos cursos de doutoramento e dos acordos entre instituições no âmbito dos programas de doutoramento em associação;
k) Assegurar o atendimento telefónico, por via eletrónica ou presencial a estudantes, pós-doc, coordenadores, orientadores e docentes;
l) Providenciar à Divisão Académica as informações e os dados estatísticos que forem pedidos, referentes aos 3.º Ciclos.

Artigo 8.º

Divisão de Apoio Técnico

1 — À DAT compete a coordenação e fiscalização de obras, a remodelação e manutenção de infraestruturas, a gestão ambiental do *campus*, bem como a gestão do plano de segurança de pessoas e bens, compreendendo:

a) A Secção de Manutenção e Serviços Gerais;
b) A Secção de Fiscalização e Espaços Exteriores;
c) A Secção de Segurança e Saúde no Trabalho;
d) A Secção de Planeamento Físico e Ambiental.

2 — À Secção de Manutenção e Serviços Gerais compete:

a) Realizar os procedimentos contratuais com vista à construção, manutenção e conservação de imóveis da Faculdade;
b) Manter informação atualizada sobre as características e o estado de conservação dos edifícios e equipamentos;
c) Proceder à aprovação e à receção provisória ou definitiva de obras adjudicadas pela Faculdade;
d) Executar e coordenar o desenvolvimento de obras de remodelação ou beneficiação das instalações existentes, em estreita colaboração com a Secção de Segurança e Saúde no Trabalho;
e) Acompanhar e fiscalizar os trabalhos de conservação, manutenção e limpeza a serem executados por terceiros;
f) Propor novas medidas tendentes a assegurar uma adequada gestão e conservação de espaços, instalações e equipamentos;
g) Propor, quando necessário, a realização de contratos de manutenção e conservação de instalações e equipamentos.

3 — À Secção de Fiscalização e Espaços Exteriores compete:

a) Acompanhar o desenvolvimento de obras de remodelação ou beneficiação das instalações existentes, em colaboração com a Secção de Manutenção e Serviços Gerais;
b) Participar na aprovação e receções provisórias e definitivas de obras adjudicadas pela Faculdade a terceiros, em colaboração com a Secção de Manutenção e Serviços Gerais;
c) Assegurar a manutenção dos espaços exteriores do *campus,* nomeadamente dos espaços verdes.

4 — À Secção de Segurança e Saúde compete:

a) Manter atualizado o plano de segurança de pessoas e bens da Faculdade, identificar e avaliar riscos para a segurança e saúde dos utentes do Campus de Caparica;
b) Elaborar um programa de prevenção, propor medidas e organizar meios destinados à proteção coletiva e proteção individual, bem como de espaços, instalações e equipamentos;
c) Coordenar as inspeções ou auditorias internas relativas ao controlo da observância de normas e medidas de prevenção;
d) Informar e formar sobre os riscos para a saúde e segurança, bem como sobre medidas de proteção e prevenção adotadas;
e) Realizar os procedimentos contratuais com vista à segurança dos imóveis da Faculdade, em colaboração com a Assessoria Jurídica;
f) Acompanhar e fiscalizar o trabalho a ser executado por empresas de vigilância privada da Faculdade;
g) Fiscalizar e acompanhar os trabalhos, obras e empreitadas executadas na Faculdade, no que respeita à segurança, em estreita colaboração com a Secção de Manutenção e Serviços Gerais.

5 — À Secção de Planeamento Físico e Ambiental compete:

a) Participar no Planeamento Físico do Campus da Caparica;
b) Participar na elaboração dos programas preliminares e dos projetos dos novos edifícios da Faculdade;
c) Elaborar estudos e projetos de conservação e alteração dos edifícios já existentes, em colaboração com a Secção de Manutenção e Serviços Gerais;
d) Realizar auditorias e estudos e implementar procedimentos relativos à gestão ambiental do Campus da Caparica, visando a respetiva certificação ambiental.

Artigo 9.º

Divisão de Infraestruturas Informáticas

A Divisão de Infraestruturas Informáticas tem por objetivo planear e manter toda a infraestrutura de rede e informática da Faculdade, articular com a Reitoria da UNL as ligações informáticas ao exterior e gerir os servidores centrais da Faculdade, competindo-lhe:

a) Proceder ao levantamento dos requisitos da rede informática;
b) Desenhar, planear e gerir a rede informática;
c) Instalar, configurar e gerir os equipamentos ativos da rede informática;
d) Garantir o apoio técnico na resolução de problemas do âmbito das infraestruturas de comunicação;
e) Definir os requisitos do Centro de Processamento de Dados, incluindo servidores e serviços informáticos;
f) Desenhar e planear a estrutura do Centro de Processamento de Dados, incluindo servidores e serviços informáticos;
g) Instalar, configurar e gerir os servidores e serviços informáticos sob seu controlo;
h) Assegurar um serviço de cópias de segurança da informação crítica dos sistemas informáticos e sistemas de informação;

i) Assegurar o apoio técnico à resolução de problemas do âmbito da Administração de Sistemas dos sistemas informáticos sob seu controlo;
j) Definir critérios de confidencialidade, segurança e longevidade de dados;
k) Definir e controlar a aplicação de políticas de utilização do parque informático, infraestruturas de comunicação, sistemas e serviços informáticos;
l) Definir e implementar as regras de segurança de infraestruturas informáticas, aplicações, serviços e procedimentos;
m) Definir métricas de avaliação da qualidade dos serviços prestados;
n) Monitorar, auditar e avaliar a qualidade dos serviços prestados;
o) Padronizar e garantir a aplicação de regras de segurança e procedimentos técnicos;
p) Realizar estudos e análises dos requisitos a que os sistemas de informação deverão satisfazer para a sua adequação aos objetivos da Faculdade;
q) Desenhar e planear a arquitetura dos sistemas de informação;
r) Assegurar a integração de novas aplicações com os serviços já existentes, participando na realização dos testes de aceitação e conformidade;
s) Gerir a manutenção, atualização e implementação de novas funcionalidades nas aplicações adotadas em consonância com as necessidades da Faculdade;
t) Garantir o apoio técnico na resolução de problemas do âmbito dos Sistemas de Informação;
u) Gerir protocolos e acordos relativos a licenciamento central ou partilhado, programas de cooperação, infraestruturas de sistemas, infraestruturas de comunicação, serviços informáticos e sistemas de informação;
v) Conduzir os processos de aquisição de licenças centrais ou partilhadas, infraestruturas de sistemas, infraestruturas de comunicação, serviços informáticos e sistemas de informação.

Artigo 10.º

Divisão de Documentação e Cultura

1 — A Divisão de Documentação e Cultura tem por objetivo gerir o funcionamento da Biblioteca da Faculdade, assegurar o tratamento documental do seu acervo, manter o repositório documental da Faculdade e o seu sistema CRIS, bem como fomentar atividades de índole cultural, e compreende:

a) Secção de Apoio ao Utilizador;
b) A Secção de Biblioteconomia;
c) A Secção de Sistemas de Informação;
d) A Secção de Cultura;
e) A Secção Administrativa.

2 — À Secção de Apoio ao Utilizador compete:

a) Gerir o funcionamento das salas de leitura;
b) Assegurar o serviço de empréstimo domiciliário;
c) Assegurar o serviço de empréstimo interbibliotecas;
d) Assegurar o programa de formação aos utilizadores e facultar conteúdos de apoio;
e) Disponibilizar serviços de referência e de difusão de informação científica e técnica (como a pesquisa bibliográfica e a difusão seletiva de informação).

3 — À Secção de Biblioteconomia compete:

a) Apoiar na identificação de documentação em diferentes suportes, de carácter científico, técnico e cultural necessária à comunidade da Faculdade;
b) Assegurar o tratamento documental;
c) Gerir e organizar o fundo documental e assegurar a sua utilização em condições adequadas;
d) Gerir e desenvolver o sistema de gestão integrada.

4 — À Secção de Sistemas de Informação compete:

a) Coordenar o Repositório Institucional;
b) Gerir localmente o CRIS NOVA;
c) Participar em redes de informação científica e técnica, de interesse para a Faculdade;
d) Fomentar o uso de novas tecnologias para criação, armazenamento, difusão e comunicação de informação.

5 — À Secção de Cultura compete:

a) Organizar e apoiar a realização de atividades culturais e de promoção da ciência;
b) Proceder à divulgação das atividades realizadas, de novos serviços e produtos;
c) Dar apoio logístico às atividades culturais a realizar na Biblioteca.

6 — À Secção Administrativa compete:

a) Executar e controlar os procedimentos administrativos referentes a receitas e despesas, incluindo projetos;
b) Preparar os procedimentos para aquisição de bibliografia e de outros bens e serviços necessários ao funcionamento da Biblioteca;
c) Proceder à gestão de *stocks;*
d) Recolher estatísticas e indicadores relativos ao funcionamento e utilização de recursos.

Artigo 11.º

Divisão de Eventos e Projetos Especiais

À Divisão de Eventos e Projetos Especiais compete a organização e acompanhamento da realização de eventos, institucionais ou outros de iniciativa da Faculdade, bem como apoiar a realização de projetos especiais, nomeadamente:

a) Coordenar, organizar e apoiar os eventos realizados na Faculdade;
b) Coordenar e organizar a participação da Faculdade em eventos no exterior;
c) Organizar cerimónias académicas e atos eleitorais;
d) Apoiar iniciativas da Associação dos Estudantes, núcleos de estudantes, antigos estudantes, pessoal docente e não docente, conforme lhe for determinado.

Artigo 12.º

Divisão de Comunicação e Relações Exteriores

A Divisão de Comunicação e Relações Exteriores tem por objetivo assegurar a comunicação institucional da Faculdade, desenvolver campanhas para os meios de comunicação social e redes sociais, segmentação de públicos, divulgação e conceção gráfica de iniciativas da Faculdade, nomeadamente:

a) Gerir a imagem institucional e a identidade da Faculdade;
b) Difundir informação e relacionar-se com os órgãos de comunicação social;
c) Monitorizar informação sobre áreas do ensino superior e investigação e a presença da Faculdade nas redes sociais;
d) Manter atualizado o portal da Faculdade, gerir a sua imagem e os seus conteúdos;
e) Divulgar informação sobre reuniões de carácter nacional e internacional, prémios, cursos e notícias de cariz académico;
f) Promover o contacto com gabinetes congéneres de outras instituições homólogas, a nível nacional e internacional;
g) Conceber graficamente o material informativo ou publicitário.

Artigo 13.º

Divisão de Acompanhamento de Parcerias

A Divisão de Acompanhamento de Parcerias tem por objetivo apoiar a Direção na articulação/interface com instituições parceiras associadas da Faculdade, competindo-lhe:

a) Acompanhar a gestão das instituições participadas pela Faculdade;
b) Apoiar a articulação de atividades entre a Faculdade e as instituições participadas.

Artigo 14.º

Divisão de Planeamento e Gestão da Qualidade

A Divisão de Planeamento e Gestão da Qualidade, visa apoiar a gestão e monitorização do Sistema de Garantia da Qualidade, bem como a preparação do ano letivo em estreita colaboração com os órgãos da Faculdade, nomeadamente:

a) Apoiar a implementação de práticas da qualidade na Faculdade;
b) Elaborar estudos de avaliação do desempenho da Faculdade, nomeadamente, de carácter pedagógico e científico;
c) Apoiar os processos de avaliação e acreditação de cursos quer na sua preparação, quer na monitorização do cumprimento de recomendações;
d) Participar em estudos de planeamento estratégico, em colaboração com os órgãos da Faculdade e a Reitoria da UNL;

e) Definir indicadores de desempenho e desenvolver os meios para os obter e manter atualizados, em colaboração com a Divisão de Infraestruturas Informáticas;
f) Desenvolver um sistema de observação dos percursos de inserção dos diplomados da Faculdade, através da recolha periódica de informações;
g) Promover o levantamento dos principais problemas relativos à adequação dos perfis dos diplomados da Faculdade às necessidades do mercado de trabalho;
h) Elaborar diagnósticos e recolha de estudos prospetivos sobre cenários de evolução de oferta de emprego;
i) Realizar a preparação do ano letivo, incluindo: receber e registar anualmente os planos e ofertas curriculares em vigor; preparar o sistema de gestão académica para a abertura das inscrições anuais;
j) Elaborar e gerir os horários e calendários de exames e proceder à reserva de salas para aulas, provas de avaliação ou outras atividades promovidas pelos órgãos, serviços, departamentos da Faculdade ou outras entidades devidamente autorizadas;
k) Fornecer a pedido dos alunos os programas das Unidades Curriculares.

Artigo 15.º

Gabinete de Apoio à Direção

1 — O Gabinete de Apoio à Direção compreende:

a) Assessoria Jurídica;
b) Unidade de Contratos;
c) Laboratório de *e-learning;*
d) Unidade de *Alumni* e *Fundraising*.

2 — As unidades que compõem o Gabinete de Apoio à Direção reportam aos membros do Conselho Executivo que, para efeitos de coordenação, tenham sido designados pelo Diretor.
3 — À Assessoria Jurídica compete:

a) Realizar estudos, emitir pareceres e prestar informações de natureza jurídica;
b) Prestar apoio jurídico em matérias relativas à Faculdade, designadamente na realização de concursos e nos processos de contencioso administrativo;
c) Assegurar a recolha e tratamento da legislação, jurisprudência e doutrina relevante para a prossecução das atribuições da Faculdade.

4 — À Unidade de Contratos compete:

a) Apoiar a elaboração de protocolos e contratos, designadamente relativos à aquisição de bens e serviços;
b) Manter atualizada a base de dados sobre protocolos e contratos da Faculdade com outras instituições.

5 — O Laboratório de *e-learning* tem por missão promover a melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem, competindo-lhe:

a) Apoiara organização de atividades de ensino que utilizem sistemas de gestão online do ensino e da aprendizagem, nomeadamente através da produção de conteúdos digitais de disciplinas dos cursos da Faculdade;
b) Desenvolver novas metodologias de ensino e aprendizagem;
c) Preparar candidaturas ao financiamento, por entidades exteriores à Faculdade, de projetos para melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem, incluindo a formação de recursos humanos em investigação e desenvolvimento nos seus domínios de atividade;
c) Promover a utilização de *e-learning* como forma de ampliação da oferta educativa da Faculdade;
d) Enquadrar o serviço de videoconferências.

6 —A Unidade de *Alumni* e *Fundraising* tem por objetivo desenvolver e aprofundar as relações com antigos alunos, gerando uma dinâmica de colaboração e de obtenção de receitas, para apoio dos atuais estudantes e de novas iniciativas da Faculdade.

Artigo 16.º

Gabinete de Apoio Geral

O Gabinete de Apoio Geral tem como objetivo a gestão dos computadores dos laboratórios de aulas e dos serviços, bem como, genericamente, o apoio aos docentes, investigadores e não docentes, através da realização de tarefas que possam facilitar as suas atividades quotidianas, nomeadamente:

a) Apoio informático de *helpdesk;*
b) Manutenção de computadores de utilização pessoal;
c) Apoio à preparação de páginas *web* de pessoas, eventos e projetos;
d) Instalação e manutenção de projetores e outros equipamentos das salas de aula;
e) Assegurar a instalação, manutenção e gestão técnica e aplicações dos computadores dos serviços e laboratórios e dos equipamentos multimédia;
f) Gerir o empréstimo de computadores e equipamentos multimédia;
g) Elaborar instruções adequadas à utilização dos equipamentos e de aplicações informáticas;
h) Gerir a existência de componentes informáticos e consumíveis.
i) Preparar os processos de aquisição de computadores e de aplicações informáticas para computadores de uso individual;
j) Efetuar o abate e a reciclagem de computadores e equipamentos multimédia.

Artigo 17.º

Gabinete de Apoio ao Estudante e ao Diplomado

1 — Ao Gabinete de Apoio ao Estudante e ao Diplomado compete o apoio psicológico dos estudantes, a promoção, organização e gestão da oferta de formação extracurricular e de estágios, bem como o apoio à inserção profissional de diplomados da Faculdade, nomeadamente:

a) Gabinete de Aconselhamento Vocacional e Psicológico;
b) Unidade de Formação, Estágios e Inserção Profissional.

2 — O Gabinete de Aconselhamento Vocacional e Psicológico tem como objetivo facultar aconselhamento vocacional e psicológico, nomeadamente:

a) Acolher e apoiar os estudantes na sua integração psicoambiental na Faculdade;
b) Efetuar o aconselhamento vocacional e psicológico dos estudantes;
c) Dar pareceres e consultoria aos órgãos competentes da Faculdade sobre os assuntos respeitantes à integração de estudantes;
d) Dar apoio aos estudantes na gestão do tempo e nos métodos de aprendizagem e noutros apoios psicopedagógicos e, ou terapêuticos;
e) Organizar ações promotoras da saúde dos estudantes;
f) Desenvolver iniciativas que visem a melhoria das condições educativas e de vivência dos estudantes portadores de deficiência física e sensorial;
g) Organizar e apoiar projetos de investigação que contribuam para aumentar o conhecimento sobre os processos psicossociais associados à vivência e ajustamento do estudante.

3 — A Unidade de Formação, Estágios e Inserção Profissional tem por objetivo organizar, promover, dar apoio e executar ações que visem a formação complementar dos estudantes e diplomados e a sua integração na vida ativa, nomeadamente:

a) Organizar ações de formação que possam corresponder às solicitações apresentadas pelos agentes económicos nacionais ou estrangeiros, nos domínios do saber e nas áreas de competência da Faculdade;
b) Conceber, organizar, executar e gerir ações de formação extracurricular de estudantes, de ações de formação de funcionários da Administração Pública, de acordo com a legislação em vigor, bem como de ações de formação e aperfeiçoamento pedagógico de docentes de todos os graus de ensino, igualmente de acordo com a legislação aplicável e com as orientações estratégicas superiores;
c) Apoiar os coordenadores de curso e responsáveis pela unidade curricular "Programa de Introdução à Prática Profissional", na elaboração dos contratos entre as empresas e a Faculdade;
d) Promover e apoiar a realização de estágios curriculares e profissionais a realizar pelos estudantes e recém-diplomados da Faculdade;
e) Promover e facilitar a inserção laboral, dos estudantes e diplomados, atuando como ponte entre a vida académica e a vida laboral;
f) Manter disponíveis informações atualizadas sobre concursos, prémios e bolsas de investigação ou de outro tipo em Portugal e no estrangeiro;
g) Manter disponíveis informações atualizadas sobre os estudantes finalistas e os diplomados pela Faculdade, incluindo os respetivos *curricula vitae,* para efeitos de integração na vida profissional;
h) Promover tutoriais individuais de modo a elaborar o *curriculum vitae,* simular processos de seleção e entrevista, de modo a facilitar o envio de candidaturas espontâneas e de resposta a anúncios;
i) Apoiar as empresas no recrutamento de estudantes da Faculdade, nomeadamente na marcação de apresentações para recrutamento, na marcação de entrevistas na Faculdade e na afixação de anúncios de recrutamento, nas instalações da Faculdade e através da Internet;

j) Recolher informação, divulgar e manter os portais destinados às ofertas de emprego, estágios, concursos, cursos profissionais, programas de apoio à criação de autoemprego, bolsas e outros.

15 de setembro de 2015. — O Diretor, *Prof. Doutor Fernando Santana*.

208975444

Aviso (extrato) n.º 11426/2015

Nos termos da Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto, publica-se a lista de subsídios concedidos por estes Serviços durante o 2.º semestre do ano 2015, na rubrica 04.07.01 — Transferências — Instituições sem fins lucrativos:

Apoio à Associação de Solidariedade — FACIT — 1.000,00€

28 de setembro de 2015. — O Administrador, *Luís Filipe Gaspar*.

208980369

Instituto de Higiene e Medicina Tropical

Despacho (extrato) n.º 11164/2015

Por despacho do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, de 28 de julho de 2015:

Doutor Henrique Manuel Condinho da Silveira — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Professor Catedrático do mapa de pessoal do Instituto de Higiene e Medicina Tropical, com a remuneração correspondente ao 1.º escalão, índice 285, da tabela de remunerações estipulada para a carreira Docente Universitária, com efeitos a 28.07.2015

20 de agosto de 2015. — A Subdiretora, *Prof.ª Doutora Zulmira Maria de Araújo Hartz*.

208980441

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho (extrato) n.º 11165/2015

Por despacho de 04 de setembro de 2015 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Doutor Emanuel Soares Peres Correia — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professor Auxiliar desta Universidade, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 14 de fevereiro de 2016, no seguimento da contratação anteriormente efetuada ao abrigo do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

29 de setembro de 2015. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

208980952

Despacho (extrato) n.º 11166/2015

Por despacho de 04 de setembro de 2015 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Doutor Malik Amraoui — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professor Auxiliar desta Universidade, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 11 de fevereiro de 2016, no seguimento da contratação anteriormente efetuada ao abrigo do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

29 de setembro de 2015. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

208980782

Despacho (extrato) n.º 11167/2015

Por despacho de 04 de setembro de 2015 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Doutor Daniel Moreira Lopes Alexandre — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professor Auxiliar desta Universidade, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 11 de fevereiro de 2016, no seguimento da contratação anteriormente efetuada ao abrigo do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

29 de setembro de 2015. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

208980985

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 11168/2015

Tendo em consideração o disposto nos artigos 26.º n.º 1 alínea e) dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), homologados pelo Despacho Normativo n.º 20/2009, publicado pelo *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio, alterados pelo Despacho Normativo n.º 16/2014, publicado no *Diário da República*, n.º 217, de 10 de novembro, 92.º e 109.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que atribuem ao Presidente do IPL a competência para a gestão da frota automóvel do IPL, 1.º e 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 7 de novembro, que veio conferir genericamente a possibilidade de condução de viaturas oficiais por funcionários e agentes que não possuem a categoria profissional de motoristas, 12.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, que estabelece o regime jurídico do parque de veículos automóveis do Estado (PVE), nos termos do qual, compete aos serviços e entidades utilizadores assegurar a correta e adequada utilização dos veículos por parte dos seus trabalhadores, independentemente da modalidade da constituição da relação jurídica de emprego público, bem como o cumprimento dos termos de utilização contratualmente estabelecidos, 5.º do Despacho n.º 8092/2012, de 12 de junho, que aprovou o Regulamento de Uso de Veículos do IPL, 44.º e 50.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e Despacho n.º 12014/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 180, de 189 de setembro, determino que:

1 — Para além dos mencionados nos Despachos n.os 9022/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 11 de julho, 13399/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 12 de outubro, 16264/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 20 de dezembro, 14029/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 224, de 19 de novembro, e 8545/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 150, de 4 de agosto, fica autorizado a conduzir as viaturas que se encontram afetas ao Instituto Politécnico (Serviços da Presidência e suas Unidades Orgânicas), o seguinte trabalhador:

Serviços da Presidência do IPL:

Fernando José Monteiro Pereira de Carvalho (Assistente Operacional — Gestão de Meios).

2 — A permissão referida no número anterior é concedida sempre que, para a realização de tarefas de serviço externo, se verifique que não há pessoal habilitado com a categoria profissional de motorista disponível ou desde que, razões de eficácia, de funcionalidade e a natureza do serviço em causa, o aconselhem e/ou determinem.

3 — Todos Trabalhadores que conduzam as viaturas oficiais do IPL legalmente autorizados são civilmente responsáveis perante terceiros, nos mesmos termos em que o são os Trabalhadores com a categoria de motorista.

13 de julho de 2015. — O Presidente do IPL, *Prof. Doutor Luís Manuel Vicente Ferreira*.

208976481

Despacho n.º 11169/2015

Tendo-se verificado algumas imprecisões nas colunas da "Área Científica" e das "Horas de Contacto" do Quadro n.º 3 constante no Anexo I ao Despacho n.º 10803/2014, de 21 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 160, 2.ª série, republica-se, na íntegra, o anexo ao referido despacho, no qual consta a caracterização, a estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Relações Públicas e Comunicação Empresarial.

O presente despacho revoga o constante no Anexo I do Despacho n.º 10803/2014, de 21 de agosto.

24 de setembro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Luís Manuel Vicente Ferreira.*

ANEXO I

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Lisboa.
2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Comunicação Social.

3 — Grau: Licenciado.
4 — Curso: Relações Públicas e Comunicação Empresarial.
5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Estudos em Relações Públicas e Comunicação Organizacional.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessários à obtenção do grau: 180 ECTS.
7 — Duração normal do curso: 6 semestres.
8 — Opção, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura: Não Aplicável.
9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau de licenciado em Relações Públicas e Comunicação Empresarial:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da Comunicação	CC	20	0 a 10
Ciências Humanas	CH	10	0 a 5
Ciências Sociais	CS	30	0 a 5
Estatística	E	10	0
Estudos em Audiovisual e Multimédia	EAM	12	0 a 10
Estudos em Publicidade e Marketing	EPM	5	0 a 5
Estudos em Relações Públicas e Comunicação Organizacional	ERPCO	63	0 a 30
Total		150	([1]) 30

([1]) Número de créditos das unidades curriculares optativas necessário para a obtenção do grau ou diploma.

10 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Lisboa

Escola Superior de Comunicação Social

10.1 — Curso de Licenciatura em Relações Públicas e Comunicação Empresarial:

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Teorias da Comunicação	CC	Semestral	135	OT:1; T:30; TP:15	5	Obrigatória.
Estatística	E	Semestral	135	OT:1; T:15; TP:30	5	
Teorias e Técnicas das Relações Públicas	ERPCO	Semestral	135	T:30; TP:15	5	
Comunicação Gráfica	EAM	Semestral	108	T:15; PL:30	4	
Laboratório de Comunicação Interpessoal	CH	Semestral	162	T:20; TP:25	6	
Gestão Empresarial	CS	Semestral	135	T:30; TP:15	5	
Total	—	—	810	—	30	—

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Comunicação e Linguagem	CC	Semestral	135	OT:1; T:30; TP:15	5	Obrigatória.
Análise Social	CS	Semestral	135	OT:1; T:30; TP:15	5	
Laboratório de Relações Públicas	ERPCO	Semestral	162	OT:5; TP:15; PL:30	6	
Teoria das Organizações	CS	Semestral	135	OT:1; T:30; TP:15	5	
Estatística Multivariada	E	Semestral	135	OT:1; T:15; TP:30	5	
Escrita em Comunicação Estratégica	CH	Semestral	108	T:15; TP:30	4	
Total	—	—	810	—	30	—

2.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Sociologia da Comunicação	CC	Semestral	135	OT:1; T:30; TP:15	5	Obrigatória.
Direito da Comunicação	CS	Semestral	135	OT:1; T:30; TP:15	5	
Laboratório de Comunicação Estratégica	ERPCO	Semestral	162	OT:5; TP:15; PL:30	6	
Reputação Organizacional	ERPCO	Semestral	135	T:30; TP:15	5	
História das Ideias Sociopolíticas	CS	Semestral	135	OT:1; T:30; TP:15	5	
Laboratório de Edição Multimédia	EAM	Semestral	108	T:15; PL:30	4	
Total	—	—	810	—	30	—

2.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Análise Económica	CS	Semestral	135	OT:1; T:15; TP:30	5	Obrigatória.
Linguagens Visuais	CC	Semestral	135	OT:1; T:30; TP:15	5	
Laboratório de Comunicação em Ambientes Digitais	ERPCO	Semestral	162	OT:5; TP:15; PL:30	6	
Comunicação Estratégica em Setores de Atividade	ERPCO	Semestral	135	T:30; TP:15	5	
Investigação e Monitorização em Relações Públicas	ERPCO	Semestral	135	T:15; TP:15; PL:15	5	
Design e Desenvolvimento Web	EAM	Semestral	108	T:15; PL:30	4	
Total	—	—	810	—	30	—

3.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Laboratório de Comunicação Corporativa	ERPCO	Semestral	162	OT:2; T:15; PL:30	6	Obrigatória
Novas Tendências em Comunicação Estratégica	ERPCO	Semestral	135	OT:2; T:30; TP:15	5	
Comunicação no Interesse Público	ERPCO	Semestral	108	OT:2; T:15; TP:30	4	
Marketing e Estudos de Mercado	EPM	Semestral	135	T:30; TP:15	5	
Opção 1	*	Semestral	135	T:15; TP:30	5	Optativa.
Opção 2	*	Semestral	135	T:15; TP:30	5	
Total	—	—	810	—	30	—

* Os alunos têm que realizar 6 UC optativas: até 6 UC na área científica de ERPCO; até 2 UC na área científica de CC e EAM e até 1 UC na área científica de CH, CS ou EPM.

3.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Laboratório de Consultoria em Comunicação	ERPCO	Semestral	162	OT:5; TP:15; PL:30	6	Obrigatória.
Relações Públicas: Contextos e Problemas	ERPCO	Semestral	108	OT:2; T:15; TP:30	4	
Opção 3	*	Semestral	135	T:15; TP:30	5	Optativa.
Opção 4	*	Semestral	135	T:15; TP:30	5	
Opção 5	*	Semestral	135	T:15; TP:30	5	
Opção 6	*	Semestral	135	T:15; TP:30	5	
Total	—	—	810	—	30	—

* Os alunos têm que realizar 6 UC optativas: até 6 UC na área científica de ERPCO; até 2 UC na área científica de CC e EAM e até 1 UC na área científica de CH, CS ou EPM.

Legenda: OT — Orientação Tutorial; T — Ensino Teórico; TP — Ensino Teórico-Prático; PL — Ensino Prático e Laboratorial.

208975144

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 11427/2015

Por despacho de 19 de agosto de 2015, do Presidente do IPP, foram autorizados os Contratos de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, com:

António Geraldo Manso Calha — Professor Ajunto Convidado, em regime de tempo integral, com dedicação exclusiva, com efeitos a partir de 01 de setembro de 2015 e término em 31 de agosto de 2015;

Joana Rita Pimenta Nobre — Assistentes Convidados, em regime de tempo parcial (50 %), com efeitos a partir de 01 de setembro de 2015 e término em 31 de agosto de 2015;

João Pedro Carvalhal Gonçalves da Costa Ferreira — Assistente Convidado, em regime de tempo parcial, (40 %), com efeitos a partir de 01 de setembro de 2015 e término em 31 de agosto de 2015.

11.09.2015. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

208978741

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho n.º 11170/2015

Depois de aprovado, pelo Senhor Vice-Presidente da Fundação para a Ciência e Tecnologia, conforme determina a Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, na sua redação atualizada, é publicado em anexo o Regulamento de Bolsas de Investigação do Instituto Politécnico de Setúbal.

9 de setembro de 2015. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Dominguinhos.*

ANEXO

Instituto Politécnico de Setúbal

Regulamento de Bolsas de Investigação

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento, aprovado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia (FCT), sob proposta do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), nos termos estabelecidos pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, que aprovou o Estatuto do Bolseiro de Investigação, alterado pelo Decreto-Lei n.º 202/2012, de 27 de agosto, Decreto-Lei n.º 233/2012, de 29 de outubro, pela Lei n.º 12/2013, de 29 de janeiro e Decreto-Lei n.º 89/2013, de 9 de julho, aplica-se às bolsas atribuídas pelo IPS para prossecução, pelo Bolseiro, de atividades de investigação científica, desenvolvimento tecnológico ou formação conexa com essas áreas.

2 — As bolsas abrangidas pelo presente Regulamento não geram, nem titulam, relações de trabalho subordinado, nem contratos de prestação de serviços.

3 — É proibido o recurso a Bolseiros de Investigação para satisfação de necessidades permanentes dos serviços.

Artigo 2.º

Objetivo

As bolsas de investigação objeto do presente Regulamento visam financiar a realização de atividades de natureza científica, tecnológica e formativa, nomeadamente:

a) Trabalhos de investigação tendentes à obtenção de grau ou diploma académico pós-graduado;

b) Atividades de investigação científica, desenvolvimento tecnológico, experimentação ou transferência de tecnologia e de conhecimento, com carácter de iniciação ou atualização, independentemente do nível de formação do Bolseiro;

c) Atividades de iniciação ou atualização de formação em qualquer área, desenvolvidas pelo próprio, no âmbito de estágio não curricular, nos termos e condições previstas no presente Regulamento, salvo o disposto em lei especial.

Artigo 3.º

Tipos de bolsas

1 — Os tipos de bolsas a atribuir pelo IPS são os seguintes:

a) Bolsas de Cientista Convidado (BCC).
b) Bolsas de Desenvolvimento de Carreira Científica (BDCC);
c) Bolsas de Investigação (BI);
d) Bolsas de Iniciação Científica (BIC);
e) Bolsa de Gestão de Ciência e Tecnologia (BGCT);
f) Bolsas de Técnico de Investigação (BTI).

Artigo 4.º

Bolsas de Cientista Convidado (BCC)

1 — As BCC destinam-se a doutorados, detentores de currículo científico de mérito elevado, para o desenvolvimento e realização de atividades de investigação no IPS, incluindo direção ou coordenação de projetos de investigação.

2 — A duração total deste tipo de bolsa pode variar entre um mês e três anos.

Artigo 5.º

Bolsas de desenvolvimento de carreira científica (BDCC)

1 — As BDCC destinam-se a doutorados que tenham obtido o grau entre dois e seis anos antes da data da apresentação da candidatura e tenham revelado, na atividade realizada após o doutoramento, mérito científico elevado.

2 — Estas bolsas têm como objetivo apoiar o desenvolvimento de aptidões de direção e coordenação de projetos científicos no País, pelo que, durante o período da bolsa, o bolseiro deve dirigir um projeto científico próprio no IPS.

3 — A duração da bolsa é anual, prorrogável até ao máximo de seis anos consecutivos, mediante avaliações intercalares positivas, não podendo ser concedida por períodos inferiores a um ano consecutivo.

Artigo 6.º

Bolsas de investigação (BI)

1 — As BI destinam-se a licenciados, mestres ou doutores, para obterem formação científica em projetos de investigação no IPS.

2 — A duração da bolsa é, em regra, anual, prorrogável até ao máximo de cinco anos, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos.

Artigo 7.º

Bolsas de Iniciação Científica (BIC)

1 — As BIC destinam-se preferencialmente a estudantes inscritos pela primeira vez num 1.º ciclo do ensino superior ou em mestrado integrado, para iniciarem ou reforçarem a sua formação científica, integrados em projetos de investigação a desenvolver no IPS.

2 — A duração da bolsa é, em regra, anual, prorrogável até dois anos dependendo de bom desempenho escolar, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos.

Artigo 8.º

Bolsas de Gestão de Ciência e Tecnologia (BGCT)

1 — As BGCT destinam-se a licenciados, mestres ou doutores para obterem formação complementar em gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou formação superior na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, e ainda para obterem formação em instituições relevantes para o sistema científico e tecnológico nacional de reconhecida qualidade e adequada dimensão, em Portugal ou no estrangeiro.

2 — A duração da bolsa é, em regra, anual, prorrogável até ao máximo de seis anos, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos.

3 — O subsídio mensal a conceder é estabelecido em função da experiência anterior do candidato, dentro do intervalo estabelecido na tabela constante do Anexo I.

4 — Nos casos em que a complexidade das atividades a desenvolver no âmbito do seu plano de formação tenha um caráter excecional, o valor máximo dos intervalos referidos no número anterior poderá ser aumentado até 50 %.

Artigo 9.º

Bolsas de Técnico de Investigação (BTI)

1 — As BTI destinam-se a proporcionar formação complementar especializada no IPS de técnicos para apoio ao funcionamento e à manutenção de equipamentos e infra estruturas laboratoriais de caráter científico e a outras atividades relevantes para o IPS.

2 — A duração da bolsa é variável, até ao máximo de cinco anos, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos

Artigo 10.º

Abertura de concursos e candidaturas

1 — A abertura de concursos para atribuição de bolsas é publicitada na página Web do IPS e, facultativamente, no portal ERACareers ou em outro meio de comunicação ou divulgação.

2 — Do aviso de abertura do concurso deverá constar:

a) O prazo de candidatura, que não pode ser inferior a 10 dias úteis;
b) O tipo de bolsa, duração e destinatários;
c) As componentes financeiras, periodicidade e modo de pagamento;
d) Os objetivos do projeto de investigação que suporta a bolsa a atribuir;
e) Os critérios de seleção das candidaturas;
f) As fontes de financiamento, se aplicável:
g) As normas legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 11.º

Documentos de suporte às candidaturas

As candidaturas são apresentadas em formulário próprio, dirigidas ao Presidente do IPS, Campus do IPS, Estefanilha, 2910-761Setúbal, devendo ser acompanhado da seguinte documentação, para além de outra que possa ser exigida no aviso de abertura:

a) Cópia do(s) certificado(s) de habilitações;
b) *Curriculum vitae* do candidato.

Artigo 12.º

Júri e avaliação das candidaturas

1 — A seleção dos Bolseiros é realizada por um júri constituído por, pelo menos, três professores doutorados do IPS, um dos quais preside, proposto pelo docente responsável do projeto e nomeado pelo Presidente do IPS.

2 — Das reuniões do júri serão elaboradas atas onde se indicarão os critérios aplicados e as decisões tomadas.

3 — A avaliação das candidaturas terá em conta o mérito do candidato, a adequação do perfil do mesmo ao objeto de atividade da bolsa e ao programa de trabalhos.

Artigo 13.º

Divulgação dos resultados

1 — A decisão com os resultados da avaliação das candidaturas é notificada pelo Júri, aos candidatos, por escrito, até um mês após a data limite de apresentação das candidaturas.

2 — Caso a decisão a tomar seja desfavorável à concessão da bolsa requerida, os candidatos têm um prazo de 10 dias úteis, após a divulgação referida no número anterior, para se pronunciarem, querendo, em sede de audiência prévia, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

3 — Da decisão final referida no número anterior pode ser interposto recurso para o Presidente do IPS no prazo de 15 dias úteis após a respetiva notificação.

4 — A ata que contém a lista da classificação final dos candidatos é homologada pelo Presidente do IPS e notificada aos mesmos.

Artigo 14.º

Prazo para aceitação

1 — Nos 10 dias úteis seguintes à comunicação dos resultados, o candidato classificado em 1.º lugar deve comparecer para proceder à assinatura do contrato.

2 — Em caso de ausência ou na impossibilidade, declarada por escrito pelo candidato, de iniciar a atividade na data prevista, seguir-se-á a notificação do candidato ordenado em lugar subsequente.

Artigo 15.º

Estatuto de Bolseiro

O Estatuto de Bolseiro de Investigação é automaticamente concedido com a assinatura do contrato, de acordo com a minuta em anexo (Anexo II), reportando-se sempre à data de início da bolsa.

Artigo 16.º

Duração das bolsas

As bolsas financiadas por projetos de investigação são concedidas de acordo com o definido no orçamento do projeto e o seu período de duração máxima não poderá ultrapassar o período de execução do mesmo.

Artigo 17.º

Renovação da bolsa

1 — As bolsas para execução de planos de atividades de duração superior a um ano são atribuídas por um período inicial de 12 meses, podendo ser objeto de renovação.

2 — A proposta de renovação da bolsa deve ser efetuada pelo responsável do projeto até um mês antes do seu termo, acompanhado de um relatório detalhado dos trabalhos realizados elaborado pelo bolseiro, do parecer do orientador, do plano de atividades futuro e da fundamentação para a renovação da bolsa.

3 — A renovação da bolsa é da competência do Presidente do IPS, é obrigatoriamente comunicada ao Bolseiro, por escrito, e não requer a assinatura de um novo contrato.

Artigo 18.º

Alteração do plano de atividades

1 — A alteração do plano de atividades depende de autorização do Presidente do IPS, mediante proposta do responsável do projeto, ouvido o orientador.

2 — Excetuam-se os casos da alteração de experiências, metodologias ou materiais que não afetem o objetivo central do trabalho, ficando nestes casos a alteração sujeita apenas à aprovação do orientador.

Artigo 19.º

Exclusividade

1 — O Bolseiro exerce as suas funções em cumprimento estrito do plano de atividades acordado, sendo sujeito à supervisão de um orientador.

2 — O Bolseiro desempenha as suas funções em regime de dedicação exclusiva, nos termos expressamente previstos no Estatuto do Bolseiro de Investigação, sob pena de cancelamento da bolsa.

3 — O Bolseiro não pode ser, simultaneamente, beneficiário de qualquer outra bolsa para o mesmo fim, exceto quando se estabeleça acordo de conformidade entre as entidades financiadoras.

Artigo 20.º

Direitos dos Bolseiros

Os Bolseiros têm direito a:

a) Receber pontualmente o financiamento de que beneficiem em virtude da concessão da bolsa;
b) Obter da entidade acolhedora o apoio técnico e logístico necessário à prossecução do seu plano de trabalhos;
c) Beneficiar de um regime próprio de segurança social, nos termos do Estatuto do Bolseiro de Investigação;
d) Beneficiar do adiamento do serviço militar obrigatório, nos termos da legislação em vigor;
e) Beneficiar de um seguro contra acidentes pessoais, incluindo as deslocações ao estrangeiro;
f) Suspender as atividades financiadas pela bolsa por motivo de maternidade, paternidade, adoção, assistência a menores doentes, assistência a deficientes, assistência a filhos e assistência à família nas condições e pelos períodos estabelecidos na lei geral aplicável aos trabalhadores da Administração Pública;
g) Suspender as atividades financiadas pela bolsa por motivo de doença do bolseiro, justificada por atestado médico ou declaração de doença passada por estabelecimento hospitalar;
h) Beneficiar de um período de descanso que não exceda os 22 dias úteis por ano civil;
i) Receber do IPS todos os esclarecimentos que solicite a respeito do seu estatuto;
j) Todos os outros direitos que decorram da lei.

Artigo 21.º

Deveres dos Bolseiros

Os Bolseiros devem:

a) Cumprir pontualmente o plano de atividades estabelecido, não podendo este ser alterado unilateralmente;

b) Cumprir as regras de funcionamento interno do IPS e as diretrizes do orientador;
c) Apresentar atempadamente os relatórios exigidos no âmbito do presente Regulamento e do contrato;
d) Comunicar ao Presidente do IPS a ocorrência de qualquer facto que determine a suspensão da bolsa;
e) Colaborar com as entidades competentes para o acompanhamento do Bolseiro, facilitando a sua atividade e respondendo prontamente a todas as solicitações que lhe forem feitas no âmbito desse acompanhamento;
f) Elaborar um relatório final nos termos do presente Regulamento, bem como cópia do respetivo trabalho final, no caso de bolsa concedida para obtenção de grau ou diploma académico;
g) Cumprir os demais deveres resultantes da lei ou do compromisso assumido aquando da aceitação da bolsa.

Artigo 22.º

Componentes da bolsa

1 — De acordo com o tipo de bolsa e situação do candidato, a bolsa pode incluir as seguintes componentes:

a) Subsídio mensal de manutenção;
b) Subsídio para compensação dos encargos relativos ao Seguro Social Voluntário, após prova de pagamento por parte do Bolseiro;
c) Pagamento de viagens e ajudas de custo, quando previamente autorizadas, de acordo com o regime aplicável aos trabalhadores que exercem funções públicas.

2 — Não são devidos, em qualquer caso, subsídios de alimentação, férias, Natal ou quaisquer outros não expressamente previstos no presente Regulamento.

Artigo 23.º

Montantes e pagamento dos componentes da bolsa

1 — De acordo com o tipo de bolsa e situação do candidato é atribuído um subsídio mensal de manutenção, cujo montante varia consoante o bolseiro exerça a sua atividade no país ou no estrangeiro, nos termos da tabela anexa ao presente regulamento (Anexo I), do qual faz parte integrante.
2 — Poderá ser pago um complemento de bolsa, de acordo com as verbas disponíveis no projeto financiador, desde que o mesmo seja aprovado pela entidade financiadora do projeto.
3 — O pagamento ao Bolseiro é efetuado, mensalmente, através de transferência bancária.

Artigo 24.º

Segurança social

1 — Os Bolseiros devem assegurar o exercício do seu direito à segurança social mediante a adesão ao seguro social voluntário, nos termos previstos no Estatuto do Bolseiro de Investigação;
2 — A suspensão de atividades legalmente previstas durante o período de maternidade, paternidade e adoção efetua-se sem prejuízo do pagamento da bolsa pelo tempo correspondente.
3 — Todas as eventualidades de doença, assistência a menores doentes, assistência a deficientes, assistência a filhos e assistência à família, serão suportadas pela Segurança Social, tendo apenas lugar a suspensão da bolsa durante o período correspondente.

Artigo 25.º

Relatório final

1 — O Bolseiro deve apresentar, até 30 dias após o termo da bolsa, um relatório final das atividades desenvolvidas, incluindo as comunicações e publicações resultantes da referida atividade, acompanhado pelo parecer do orientador.
2 — O relatório previsto no número anterior deve ser entregue na instituição que concedeu a bolsa até sessenta dias após o seu termo, e deve ser ainda acompanhado pelo parecer do orientador científico ou do responsável pela atividade do candidato ou pelo seu enquadramento. A não observância do disposto no número anterior por facto imputável ao bolseiro implica o não cumprimento dos objetivos, nos termos previstos no presente Regulamento.

Artigo 26.º

Cessação do contrato de bolsa

1 — A bolsa pode ser cancelada, por decisão fundamentada do Presidente do IPS, quando se verifique o incumprimento dos deveres do Bolseiro constantes no presente Regulamento e no Estatuto do Bolseiro de Investigação.
2 — São ainda causas de cessação do contrato, com o consequente cancelamento do Estatuto e da Bolsa:

a) O incumprimento reiterado por uma das partes;
b) A prestação de falsas declarações;
c) A conclusão do plano de atividades;
d) O decurso do prazo pelo qual a bolsa é atribuída;
e) A revogação por mútuo acordo ou alteração das circunstâncias;
f) A constituição de relação jurídico-laboral com o IPS.

3 — O pedido de cancelamento de bolsa por parte do Bolseiro deverá ser formulado por escrito e dirigido ao Presidente do IPS até um mês antes da data proposta.
4 — O deferimento do pedido compete ao Presidente do IPS, ouvido o orientador.
5 — O Bolseiro que não atinja os objetivos essenciais estabelecidos no plano de trabalhos aprovado, ou cuja bolsa seja cancelada em virtude de violação grave dos seus deveres por causa que lhe seja imputável, pode ser obrigado, consoante as circunstâncias do caso concreto, a devolver a totalidade ou parte das importâncias que tiver recebido.
6 — O cancelamento de bolsa, quer por iniciativa do Bolseiro, quer por iniciativa do IPS, confere a este último o direito de celebrar novo contrato de bolsa, no âmbito do mesmo concurso.
7 — Para execução do previsto no número anterior, os candidatos aprovados serão notificados, para aceitação, de acordo com o previsto no presente Regulamento.

Artigo 27.º

Núcleo de acompanhamento do Bolseiro

A Divisão de Recursos Humanos do IPS exerce as competências previstas no artigo 14.º do Estatuto do Bolseiro de Investigação, constituindo o núcleo de acompanhamento do Bolseiro, sendo responsável por prestar toda a informação relativa ao seu Estatuto.

Artigo 28.º

Menção de apoio

Em todos os trabalhos realizados pelo Bolseiro deve ser expressa a menção de serem os mesmos apoiados financeiramente pelo IPS.

Artigo 29.º

Comunicação entre os intervenientes

Todas as comunicações previstas no presente Regulamento entre o IPS, o orientador, o Bolseiro e demais intervenientes podem ser efetuadas através de correio eletrónico, nos termos da lei.

Artigo 30.º

Casos omissos

Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos por Despacho do Presidente do IPS, tendo em atenção os princípios e as normas constantes do Estatuto do Bolseiro de Investigação, bem como do Regulamento de Bolsas de Investigação da FCT,I. P..

Artigo 31.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua aprovação pela FCT, I. P..

ANEXO I

Valores de subsídios relativos a bolsas

	Valor (euros)	
	País	Estrangeiro
Subsídio mensal de manutenção		
Tipo de bolsa:		
Bolsas de Cientista Convidado (BCC)	2.060 — 2.650	
Bolsas de desenvolvimento de carreira científica (BDCC)	1.495 — 1.995	

	Valor (euros)	
	País	Estrangeiro
Bolsas de Investigação (BI):		
Doutor	1.495	2.245
Mestre	980	1.710
Licenciado	745	1.450
Bolsas de Iniciação Científica (BIC)	385	
Bolsas de Gestão de Ciência e Tecnologia (BGCT):		
Doutor	1.495 — 1.995	2.245
Mestre	980 — 1.480	1.710
Licenciado	745 — 1.245	1.450
Bolsas de Técnico de Investigação:		
Licenciado	745	1.450
Sem Grau Académico	565	

ANEXO II

Contrato de Bolsa de Investigação

Entre o Instituto Politécnico de Setúbal, com sede em Campus do IPS, Estefanilha, 2910-761 Setúbal, NIPC 503720364, representado pelo seu Presidente, (indicar nome), como Primeiro Outorgante e Entidade Acolhedora; e (nome do Bolseiro), com o (documento de identificação) número..., NIF n.º [...] residente em [...], adiante designado por Segundo Outorgante;

É celebrado de boa-fé, e reciprocamente aceite, o presente contrato de Bolsa de Investigação, ao abrigo do Regulamento de Bolsas de Investigação do IPS, que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

O primeiro outorgante compromete-se a conceder ao segundo outorgante uma Bolsa de Investigação do tipo (indicar o tipo de bolsa), pelo período de (indicar o período temporal), eventualmente renovável por (indicar o período temporal), até ao máximo previsto no Regulamento.

Cláusula 2.ª

O segundo outorgante obriga-se a realizar o plano de atividades em anexo ao presente contrato, em regime de dedicação exclusiva.

Cláusula 3.ª

O segundo outorgante realiza os trabalhos no IPS, no âmbito do Projeto (indicar o nome e referência), tendo como Orientador (indicar nome e categoria) e Coordenador Científico (indicar nome e categoria).

Cláusula 4.ª

O montante da bolsa é de (indicar o valor) euros mensais.

Cláusula 5.ª

O primeiro outorgante poderá rescindir o presente contrato nos casos previstos no Regulamento de Bolsas de Investigação do IPS e no Estatuto de Bolseiro de Investigação.

Cláusula 6.ª

Sem prejuízo do disposto na cláusula anterior, o presente contrato cessa automaticamente com a conclusão do plano de atividades, com o decurso do prazo pelo qual a bolsa é atribuída, com a conclusão do projeto em que se enquadra, com a revogação por mútuo acordo ou alteração das circunstâncias ou com a constituição de relação jurídico-laboral com a entidade acolhedora.

Cláusula 7.ª

São aplicáveis ao presente contrato as norma do Regulamento de Bolsas de Investigação do IPS, do qual o Bolseiro declara ter tomado conhecimento.

Cláusula 8.ª

Convenciona-se, por acordo entre as partes, que em caso de necessidade e para dirimir todas as questões emergentes do presente contrato será competente o Tribunal da Comarca de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 9.ª

O presente contrato é feito em duplicado, ficando um exemplar na posse de cada um dos outorgantes.

Setúbal, ___/___/___

O Primeiro Outorgante

O Segundo Outorgante

208978596

Despacho (extrato) n.º 11171/2015

Por despacho de 13 de julho de 2015, do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Maria José Canhão Martins Ramalho — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 10 %, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 109,12, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 13/07/2015 a 12/08/2015.

25 de setembro de 2015. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

208976765

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Despacho (extrato) n.º 11172/2015

Por despacho de 31 de julho de 2015 do Vice Presidente do Instituto Politécnico de Tomar

Emídio Jorge Buchinho de Oliveira — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Professor Adjunto Convidado, em regime de tempo parcial (60 %) da Escola Superior de Tecnologia de Abrantes do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 21 de setembro de 2015 e término a 31 de agosto de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 60 % do escalão 1, índice 185, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

(Contratação isenta de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas.)

31 de julho de 2015. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

208975096

Despacho (extrato) n.º 11173/2015

Por despacho de 21 de setembro de 2015 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar

Joana Margarida Gaspar Carvalho — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 20 % da Escola Superior de Tecnologia de Abrantes do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 21 de setembro de 2015 e término a 20 de fevereiro de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 20 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

Paulo Manuel Ferreira da Cunha — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Professor Adjunto Convidado, em regime de tempo parcial 50 % da Escola Superior de Tecnologia de Abrantes do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 21 de setembro de 2015 e término a 31 de agosto de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 50 % do escalão 1, índice 185, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

José Filipe Moreira da Costa — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Professor Adjunto Convidado, em regime de tempo parcial 30 % da Escola Superior de Tecnologia de Abrantes do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 21 de setembro de 2015 e término a 31 de agosto de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 30 % do escalão 1, índice 185, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

(Contratações isentas de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas.)

21 de setembro de 2015. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

208975111

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

Aviso n.º 11428/2015

Processo de recrutamento de médico para preenchimento de um posto de trabalho correspondente à categoria de assistente graduado sénior de Anestesiologia Médica

Nos termos do Despacho n.º 10062-A-C/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 173 — 04 de setembro de 2015 e por deliberação do Conselho de Administração de 23-09-2015, faz-se público, que se encontra aberto concurso para preenchimento de um posto de trabalho para assistente graduado sénior de anestesiologia médica da carreira médica e especial médica hospitalar, com os requisitos de habilitação profissional, progressão profissional e diferenciação técnico-científica.

1 — Tipo de concurso — comum, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, com relação jurídica de Contrato de Trabalho em Função Pública e Contrato Individual de Trabalho portempo indeterminado.

2 — Prazo de validade — o concurso cessa com o preenchimento do lugar indicado.

3 — Prazo de candidatura — 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

4 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, Decreto-Lei n. 177/2009, de 4 de agosto, Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações na Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e com a redação dada pela Portaria n.º 229-A/2015, 03 de agosto, Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 2/2009, de 13 de outubro de 2009, Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41, de 8 de novembro de 2009, Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011.

5 — Caraterização do posto de trabalho — o posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 de 4 de agosto, no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 de 4 de agosto e na cláusula 10.ª do ACT n.º 41, de 08/11/2009.

6 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações que integram o Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.

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

7.1 — Possuir o grau de consultor e duração mínima de três anos de exercício de funções com a categoria de assistente graduado no âmbito desta especialidade, inscrição na Ordem dos Médicos, bem como demais requisitos previstos na lei.

8 — Horário de trabalho — o período normal de trabalho para a carreira médica é estabelecido no Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, no Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto e no Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

9 — Posicionamento remuneratório — a remuneração a atribuir será de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, e no Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro.

10 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas em requerimento, dirigido ao Exmo. Senhor Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E., entregue diretamente no Serviço de Gestão de Recursos em dias úteis no período compreendido entre as 9:00 horas e as 16:00 horas, sito na Avenida Artur Ravara 3814-501 Aveiro, ou remetida por correio, registada e com aviso de receção, para o Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E., Avenida Artur Ravara 3814-501 Aveiro, até ao termo do prazo fixado, devendo constar do requerimento os seguintes elementos:

a) Identificação do candidato (nome, data de nascimento, estado civil, número bilhete de identidade/cartão de cidadão, nacionalidade, morada, código postal, telefone e endereço eletrónico caso exista);

b) Identificação do procedimento concursal, com referência ao aviso, número e data do *Diário da República* da publicação do presente aviso, solicitando admissão ao concurso;

c) Identificação da relação jurídica de emprego público ou privado, com a indicação da categoria, carreira e instituição do exercício de atividade;

d) Identificação dos documentos exigidos para admissão ao concurso;

10.1 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área profissional a que respeita o concurso;

b) Documento comprovativo do vínculo e antiguidade como exercício da categoria de assistente graduado;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae,* elaborados em modelo europeu, devidamente rubricados, datados e assinados, incluindo a descrição das atividades desenvolvidas;

e) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade para discussão na prova prática;

f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, e no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

10.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei penal e constituem infração disciplinar.

10.3 — O Júri pode solicitar aos candidatos, sempre que exista dúvida, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de seleção — os métodos de seleção a aplicar são a avaliação e discussão curricular (n.º 1 e 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio e n.º 1 e 2 da cláusula 22.º do ACT, Boletim do Trabalho n.º 48, de 29 de dezembro de 2011) e prova prática (n.º 1 e 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e cláusula 21.º, 22.º e o n.º 1 e 2 da cláusula 23.º do ACT, Boletim do Trabalho n.º 48, de 29 de dezembro de 2011).

12 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

13 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores.

14 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam -se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio e no ACT, Boletim de Trabalho n.º 48, de 29 de dezembro de 2011.

15 — A lista unitária de ordenação final após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no *placard* do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página eletrónica.

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

17 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Dr. Manuel Alfredo Dias da Costa, Assistente graduado sénior de anestesiologia — Unidade Local de Saúde da Guarda, EPE

1.º vogal efetivo: Prof. Dr. Joaquim Manuel da Silva Viana, Assistente graduado sénior de anestesiologia — Centro Hospitalar da Universidade de Coimbra, EPE

2.º vogal efetivo:Dra. Lubélia Maria Ferreira Pedro Mesquita Pegado, Assistente graduada sénior de anestesiologia — Centro Hospitalar da Universidade de Coimbra, EPE

1.º vogal suplente: Dr. José Pedro Ferreira de Campos e Assunção, Assistente graduado sénior de anestesiologia — Centro Hospitalar Tondela — Viseu, EPE

2.º vogal suplente: Dr. Paulo Pires Figueiredo, Assistente graduado sénior de anestesiologia — Centro Hospitalar Entre Douro e Vouga, EPEO primeiro vogal efetivo substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

29 de setembro de 2015. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.

208982004

Declaração de retificação n.º 884/2015

Por ter saído com inexatidão a deliberação (extrato) n.º 1715/2015, inserta no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 171, de 2 setembro de 2015, relativa a Altino Manuel Silva Santos, retifica-se que onde se lê «a redução de horário de trabalho para 40 horas semanais» deve ler-se «a redução de horário de trabalho para 38 horas semanais, com efeitos a (01/07/2015)». (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.)

30 de setembro de 2015. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente*.

208982361

Deliberação (extrato) n.º 1858/2015

Por deliberação do Conselho de Administração de 23/09/2015:

Lúcia Maria Ribeiro Borges, Assistente Graduada de Imuno-hemoterapia, concedida a redução de horário de trabalho para 39 horas semanais, com efeitos a (01/05/2015), nos termos do disposto na alínea c do n.º 2 do artigo 5.º do Dec. Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.)

2015/09/29. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente*.

208979024

Deliberação (extrato) n.º 1859/2015

Por deliberação do Conselho de Administração de 05/08/2015:

Maria José Brites Pinho Santos, Assistente Graduada de Imuno-hemoterapia — concedida a redução de horário de trabalho para 39 horas semanais, com efeitos a (01/05/2015), nos termos do disposto na alínea c do n.º 2 do artigo 5.º do Dec.-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.)

2015/09/29. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente*.

208979373

Deliberação (extrato) n.º 1860/2015

Por deliberação do Conselho de Administração de 16/09/2015:

Elmano José Cruz Ramalheira, Assistente Graduado de Patologia Clínica, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas do Centro Hospitalar Baixo Vouga — autorizada a acumulação de funções públicas de 03 horas semanais, equiparado às funções de Professor Auxiliar Convidado, na Escola Superior de Saúde da Universidade de Aveiro, com início a 21 de setembro de 2015, por um ano, nos termos da Lei n.º 35/2014 de 20/06. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.)

29/09/2015. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente*.

208979592

Deliberação (extrato) n.º 1861/2015

Por deliberação do Conselho Nacional do Internato Médico em 18/05/2015:

Pedro Gabriel Duarte Domingues, Interno do Internato Médico de Oncologia Médica, homologada a lista de classificação final, nos termos do artigo 86.º do Regulamento do Internato Médico, aprovado pela Portaria n.º 251/2011, de 24/06, conferindo-lhe o grau de especialista na referida área desde 15 de abril de 2015, tendo sido atribuída a classificação de 18,6 valores (dezoito valores e seis décimas). (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.)

2015/09/29. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente*.

208979487

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 11429/2015

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna da carreira médica — área de exercício hospitalar, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE, aberto pelo Aviso n.º 6241/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 109, de 05-06-2015.

Devidamente homologada pelo Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE, em 23-09-2015, e para cumprimento do n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10-12, faz-se pública a lista de unitária de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna da carreira médica — área de exercício hospitalar, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE, aberto pelo aviso n.º 6241/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 109, de 05-06-2015.

Lista unitária de ordenação final

Dr. Júlio Carlos Nunes de Almeida: 17,2 valores.
Dr. António Carlos Gomes Panarra: 16,5 valores.

Da homologação da referida lista cabe recurso hierárquico, conforme previsto no n.º 3 do artigo 27.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2015, de 10 de dezembro, a interpor no prazo de 10 dias úteis, para o Senhor Ministro da Saúde, com entrada no Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE.

29 de setembro de 2015. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

208980977

Despacho (extrato) n.º 11174/2015

Sara Jesus Santos Baptista, enfermeira, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., contratada em funções públicas por tempo indeterminado, exonerada a seu pedido, com efeitos a 11 de janeiro de 2015.

28 de setembro de 2015. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

208975874

Despacho (extrato) n.º 11175/2015

Ana Catarina das Neves da Cruz Ferreira Martins, enfermeira, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., contratada em funções públicas por tempo indeterminado, exonerada a seu pedido, com efeitos a 30 de março de 2015.

28 de setembro de 2015. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

208976319

Despacho (extrato) n.º 11176/2015

Celma Pissarra de Abreu dos Santos Monteiro, enfermeira, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., contratada em funções públicas por tempo indeterminado, exonerada a seu pedido, com efeitos a 16 de março de 2015.

28 de setembro de 2015. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

208976343

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 11430/2015

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, conjugado com o Regulamento dos concursos de provimento na categoria de assistente graduado sénior da carreira especial médica, aprovado pela Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar

Lisboa Norte, E. P. E., de 17 de setembro de 2015, na sequência de procedimento concursal, aberto em Boletim Informativo n.º 59, de 3 de julho de 2009;

Fernando Manuel Pinto Coelho das Neves, assistente graduado hospitalar, é nomeado definitivamente, na sequência de procedimento concursal, assistente graduado sénior de nefrologia, da carreira médica hospitalar, escalão 1, índice 175, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., com efeitos a partir do dia 1 de outubro de 2015.

28 de setembro de 2015. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

208976513

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 11431/2015

Procedimento Concursal Comum de Acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar — Ortopedia — da carreira médica

Nos termos do Despacho n.º 8320-A/2015 do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, em substituição da Ministra de Estado e das Finanças, e do Ministro da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 146, de 29 de julho de 2015, e subsequentemente do Despacho n.º 10062-A/2015 do Secretário de Estado da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 173, de 4 de setembro de 2015, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., adiante designado, abreviadamente, por CHMA, de 23 de setembro de 2015, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Ortopedia da carreira médica hospitalar.

1 — Âmbito do recrutamento:

1.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o CHMA, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato individual de trabalho sem termo.

1.2 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos titulares de relação jurídica de emprego de contrato individual de trabalho sem termo celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde, que mantêm a respetiva modalidade de relação jurídica de emprego.

1.3 — Podem ainda ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao abrigo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato individual de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho.

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

3 — Prazo de apresentação de candidaturas — 15 dias úteis, contados a partir da data da publicitação do presente aviso de abertura no *Diário da República.*

4 — Legislação aplicável — O procedimento concursal rege-se, nomeadamente, pelo disposto no Decreto-Lei n.º 176/2009 e Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, pelo Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41, de 08 de novembro de 2009, com as alterações constantes do Acordo Coletivo, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 1, de 08 de janeiro de 2013, Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 198, de 13 de outubro, e posteriores alterações ao Acordo Coletivo, publicadas pelo Aviso n.º 17239/2012 na 2.ª série do *Diário da República* n.º 250, de 27 de dezembro, e do Acordo Coletivo relativo à tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, e Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e Portaria 229-A/2015, de 3 de agosto.

5 — Caracterização do posto de trabalho — Ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 e do Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto, e no artigo 7.º-A dos mesmos diplomas, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

6 — Local de Trabalho — Nas duas unidades do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., sitas no Largo Domingos Moreira, 4780-371 em Santo Tirso e na Rua Cupertino de Miranda, 4761-917 em Vila Nova de Famalicão, podendo no entanto ser desenvolvida em outras Instituições com as quais o CHMA tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

7 — Remuneração — A remuneração mensal é a correspondente à primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Graduado Sénior, considerando a carreira médica em que o trabalhador se encontra inserido, sem prejuízo do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, se outra não resultar da aplicação de normativos legais imperativos, designadamente o n.º 3 do artigo 42.º da lei do Orçamento de Estado para 2015.

A remuneração mensal é, ainda, a correspondente à prevista na tabela constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, conjugado com o anexo a que se refere o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro, ou com o anexo II a que se refere a cláusula 54.ª do Acordo Coletivo, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 1, de 08 de janeiro de 2013, se outra não resultar da aplicação de normativos legais imperativos, designadamente o n.º 3 do artigo 42.º da lei do Orçamento de Estado de 2015.

8 — Horário de trabalho — O período normal de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

9 — Requisitos de admissão — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum, aberto pelo presente aviso, os médicos, providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito da especialidade de Ortopedia, com pelo menos três anos de exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, e habilitados com o grau de Consultor em Ortopedia, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — A formalização da candidatura deverá ser efetuada por requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E. e poderá ser entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, sito na Rua Cupertino de Miranda 4761 — 917 em Vila Nova de Famalicão, nas horas de expediente — das 09h às 13,00 horas e das 14h às 15,00 horas — ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, para a mesma morada, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 3 deste aviso.

10.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do cartão de cidadão/bilhete de Identidade, número de identificação fiscal, residência, código postal, contacto telefónico e endereço eletrónico);

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com indicação do número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira, categoria e área profissional a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço a que o requerente esteja vinculado ou se encontre a exercer funções;

e) Identificação de documentos que instruam o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

f) Endereço para onde deverá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

10.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo da posse do Grau de Consultor na área de Ortopedia;

b) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de assistente graduado, com indicação da sua duração;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares de *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda à descrição das atividades desenvolvidas, datados e assinados;

e) Cinco exemplares de um plano de gestão para discutir na prova prática;

f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas, e nos artigos 15.º e 16.º dos Decretos-Leis n.os 176 e 177, ambos de 4 de agosto de 2009, respetivamente;

g) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

10.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

10.5 — As falsas declarações prestadas nos requerimentos ou nos currículos são puníveis nos termos da lei, determinando a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

10.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações ou factos referidos no seu currículo.

11 — Métodos de seleção — São aplicados como métodos de seleção a avaliação e discussão curricular e a prova prática, nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusulas 21.ª, 22.ª e 23.ª do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, e considerando os critérios de valorização dos fatores definidos pelo júri previamente ao termo do prazo de entrega das candidaturas e do conhecimento dos currículos dos candidatos.

11.1 — Avaliação e discussão curricular — Consistem na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar constante na primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os critérios constantes no artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

11.2 — Prova Prática — Destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da área profissional de Ortopedia, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade da área de Ortopedia, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados.

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

13 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

13.1 — Os resultados da avaliação curricular são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

13.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas, respetivamente, na avaliação e discussão curricular e na prova prática.

13.3 — Apenas podem ser recrutados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

14 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e na cláusula 25.ª do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011.

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

16 — Afixação das listas — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a de classificação unitária de ordenação final, serão afixadas no *placard* Serviço de Recursos Humanos do CHMA, sito na Rua Cupertino de Miranda 4761 — 917 em Vila Nova de Famalicão, disponibilizadas na página eletrónica do CHMA (www.chma.pt) e comunicadas aos candidatos através do endereço eletrónico mencionado no requerimento de admissão ao concurso, sendo esta última, após homologação, publicada na 2.ª série do *Diário da República.*

17 — Composição e identificação do Júri — O júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte composição:

Presidente — Dr. Carlos Manuel Ribeiro Sousa — Assistente Graduado Sénior de Ortopedia do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE.

Vogais efetivos:

Dr. José Manuel Reis de Figueiredo — Assistente Graduado Sénior de Ortopedia do Centro Hospitalar do Porto, EPE.

Dr. António Jorge Marques Dias — Assistente Graduado Sénior de Ortopedia do Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, EPE.

Vogais suplentes:

Dr. César Augusto Igreja da Benta — Assistente Graduado Sénior de Ortopedia do Hospital de Braga.

Dr. Manuel Fernando Martins Pereira Mendes — Assistente Graduado Sénior de Ortopedia do Hospital da Senhora da Oliveira Guimarães, EPE.

17.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

29 de setembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Américo dos Santos Afonso*.

208981924

CENTRO HOSPITALAR DO PORTO, E. P. E.

Aviso n.º 11432/2015

Notificação de acusação em procedimento disciplinar

De acordo com o disposto no n.º 2 e 3 do artigo 214.º do anexo a que se refere o artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, não sendo possível a notificação pessoal por ausência da trabalhadora do serviço e tendo-se frustrado a notificação por carta registada com aviso de receção remetida para a sua última morada conhecida, fica por este meio notificada a trabalhadora Olga Maria Formoso Almeida, com a categoria de Assistente Operacional do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E., que contra si foi deduzida acusação no âmbito do Processo Disciplinar n.º 12/2014-D que lhe foi instaurado por Deliberação do Conselho de Administração de 12/11/2014.

Mais fica notificada de que, nos termos do n.º 2 do artigo 214.º dispõe do prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* para apresentar a sua defesa por escrito, no identificado processo disciplinar, podendo, no mesmo prazo, consultar o processo, por si, ou mandatário constituído, no Secretariado da Direção do Serviço de Urgência do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E. — Instrutor do Processo, sito no Largo Professor Abel Salazar 4099-001 Porto, nos dias úteis, entre as nove e as dezassete horas.

21 de setembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Sollari Allegro*.

208981316

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 11177/2015

Por deliberação de 9 de setembro de 2015 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, EPE:

Adolfo Fenollar Aparício, assistente graduado, área de anestesiologia, autorizada a redução do seu horário semanal (para 40 horas), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, alterado pelo n.º 15 do artigo 31.º Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, e alínea *c*) do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

21 de setembro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha*.

208981405

PARTE H

MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso n.º 11433/2015

João Manuel Rocha da Silva, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Beja, torna público, que a Assembleia Municipal em sua sessão ordinária de 28 de setembro de 2015, deliberou nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º.307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Rua da Lavoura — Beja.

Mais informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, os elementos que acompanham a delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Rua da Lavoura — Beja, poderão ser consultados na página da internet do Município de Beja (www.cm-beja.pt), bem como na Divisão de Administração Urbanística do Município de Beja.

Para constar se publica este edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

29 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal de Beja; *João Manuel Rocha da Silva*.

208981195

MUNICÍPIO DE CARRAZEDA DE ANSIÃES

Regulamento n.º 671/2015

José Luís Correia, Presidente da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, torna público que a Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, em sua reunião ordinária de 27 de fevereiro de 2015, deliberou, por unanimidade, aprovar o "Projeto de Regulamento Municipal de Toponímia e de Numeração de Polícia do Concelho de Carrazeda de Ansiães", submetendo-o a um período de discussão pública de 30 dias, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Findo esse período, sem que o mesmo tivesse sido objeto de quaisquer sugestões, nos termos disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi o mesmo encaminhado para deliberação da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, que o aprovou em 24 de abril de 2015, submetendo-o à posterior aprovação pela Assembleia Municipal de Carrazeda de Ansiães, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da supra mencionada Lei, o que sucedeu em sessão ordinária do dia 30 de abril de 2015, pelo que, pelo presente, se concretiza a necessária publicação.

Regulamento Municipal de Toponímia e de Numeração de Polícia do Concelho de Carrazeda de Ansiães

Nota Justificativa

A gestão toponímica, em conjunto com a numeração de polícia, constitui um elemento indispensável na orientação e comunicação entre as pessoas e tem a função prática de identificar os imóveis, sobretudo no que concerne aos seus registos.

Do ponto de vista etimológico, o termo toponímia significa o estudo histórico e linguístico da origem dos nomes próprios dos lugares.

Enquanto sistema de georreferenciação de que o Homem, obrigatoriamente, necessita e utiliza para localizar as suas atividades e eventos no território, à toponímia estão intimamente ligados valores culturais das populações, traduzindo muitas vezes as suas memórias pelo que, a atribuição de novos topónimos ou a sua alteração, devem reger-se por critérios de isenção, rigor e coerência.

Neste particular, nunca existiu, no concelho de Carrazeda de Ansiães, o instrumento regulamentar que concretizasse o exposto. Assim, o desenvolvimento urbanístico do concelho de Carrazeda de Ansiães, em particular da sua sede, a expansão demográfica, o interesse e a necessidade de serem definidas normas claras e precisas que permitam disciplinar os métodos de atuação, atribuição e gestão da toponímia e numeração de polícia levaram à elaboração do presente Regulamento Municipal.

Assim, em conformidade com o disposto n.º 8 do artigo 112.º e no artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas *g*) do n.º 1, *k*) do n.º 2 do artigo 25.º e *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, em reunião ordinária de 24 de abril de 2015 e a Assembleia Municipal de Carrazeda de Ansiães, em sessão ordinária de 30 de abril de 2015, aprovaram o presente Regulamento Municipal de Toponímia e de Numeração de Polícia do Concelho de Carrazeda de Ansiães, sendo que o projeto de regulamento foi submetido a consulta pública nos termos da Lei.

CAPÍTULO I

Toponímia

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento Municipal é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 33.º, n.º 1, alíneas *ss*) e *tt*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento Municipal disciplina a atribuição da denominação das ruas, praças e outros espaços públicos das localidades e das povoações do concelho de Carrazeda de Ansiães, bem como a numeração dos edifícios.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento Municipal considera-se:

a) Alameda: via de circulação com separador central de grande dimensão normalmente com passeios arborizados;

b) Arruamento: via de circulação automóvel, pedonal, ou mista;

c) Avenida: espaço urbano público com dimensão (extensão e perfil) superior ao da rua, geralmente com separador central;

d) Beco: uma via urbana sem intersecção com outra via;

e) Calçada: caminho ou rua com pavimentação de pedra, ladeira;

f) Caminho: passagem geralmente secundária e estreita;

g) Casal: pequeno povoado, lugarejo;

h) Designação toponímica: indicação completa de um topónimo urbano, contendo o nome próprio do espaço público, o tipo de topónimo e outros elementos que compõem a placa ou marco toponímico;

i) Estrada: espaço público, com percurso predominantemente não urbano, que estabelece a ligação com vias urbanas;

j) Largo: espaço urbano que assume a função de nó de distribuição de tráfego onde confinam estruturas viárias secundárias da malha urbana, tendo como características a presença de árvores, fontes, cruzeiros, pelourinhos ou outro qualquer elemento escultórico

k) Lote: porção de terreno resultante de uma operação de loteamento, definido por diplomas legais em vigor que corresponde a uma descrição própria, podendo ser destinada a construção;

l) Lugar: conjunto de prédios urbanos contíguos ou vizinhos com cinco ou mais fogos a que corresponde um topónimo;

m) Miradouro ou mirante: lugar elevado donde se descortina largo horizonte;

n) Número de polícia: algarismo de porta atribuído pela Câmara Municipal;

o) Pátio: espaço urbano que funciona como átrio;

p) Praça: espaço urbano, podendo assumir as mais diversas formas geométricas, que reúne valores simbólicos e artísticos, normalmente confinada por edificações de uso público intenso, com predomínio de áreas pavimentadas ou arborizadas possuindo, em regra, elementos escultóricos ou fontes de embelezamento e enquadramento de edifícios;

q) Praceta: semelhante a praça, embora de menor dimensão e sem função de nó distribuidor de transito, em geral limitado neste tipo de espaço;

r) Rua: espaço urbano constituído por, pelo menos, uma faixa de rodagem, faixas laterais de serviço, faixas centrais de atravessamento, passeios, corredores laterais de paragem e estacionamento, que assumem as funções de circulação e de estrada, circulação, paragem e estacio-

namento automóvel, acesso a edifícios da malha urbana, suporte de infraestruturas e espaço de observação e orientação. Constitui a mais pequena unidade ou porção do espaço urbano com forma própria e, em regra, delimita quarteirões;

s) Rotunda: praça de forma circular onde confinam duas ou mais vias de circulação automóvel;

t) Topónimo: designação com que é conhecido um espaço público;

u) Travessa: espaço urbano que estabelece um elo de ligação entre duas ou mais vias urbanas.

Artigo 4.º

Competência para denominação de arruamentos e outros espaços públicos

A denominação das ruas, praças e outros espaços públicos das localidades e das povoações, bem como a sua alteração, compete à Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães.

Artigo 5.º

Comissão Municipal de Toponímia

1 — É criada a Comissão Municipal de Toponímia, órgão consultivo da Câmara Municipal, para todas as questões que se prendem com a execução deste Regulamento Municipal, doravante designada, apenas, por Comissão.

2 — A presente Comissão será constituída por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

3 — O mandato da Comissão terá uma duração coincidente com a do mandato do executivo municipal que a nomeou.

Artigo 6.º

Composição e funcionamento

1 — Integram a Comissão:

a) O Presidente da Câmara, que preside à mesma, com possibilidade de delegação em Vereador;

b) O Dirigente Municipal da unidade orgânica da área de urbanismo;

c) Dois representantes da Assembleia Municipal;

d) O Presidente da Junta de Freguesia à qual digam respeito os topónimos em discussão, acompanhado do parecer previsto no artigo 16.º, n.º 1, alínea *w*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — A Comissão reúne sempre que convocada pelo seu Presidente.

Artigo 7.º

Competência da Comissão Municipal de Toponímia

À Comissão compete:

a) Sugerir a denominação de novas ruas, praças e outros espaços públicos das localidades e das povoações do concelho de Carrazeda de Ansiães ou a alteração das atuais;

b) Elaborar pareceres sobre a atribuição de novas designações a arruamentos ou sobre a alteração das já existentes, de acordo com a respetiva localização e importância; *c*) definir a localização dos topónimos;

d) Proceder ao levantamento dos topónimos existentes, sua origem e justificação;

e) Exercer outras competências que lhe venham a ser cometidas relacionadas com o fim para que foi criada.

Artigo 8.º

Iniciativa obrigatória

1 — Com a emissão do alvará de loteamento, comunicação prévia ou alvará das obras de urbanização inicia-se, obrigatoriamente, o processo de atribuição de denominação às ruas, praças ou outro espaço público previsto no respetivo projeto, bem como a atribuição de numeração aos respetivos edifícios.

2 — Após o licenciamento referido no número anterior, a Câmara Municipal, no prazo de 30 dias, remeterá, à Comissão a localização, em planta, das ruas, praças ou outro espaço público para efeitos de atribuição da denominação da rua ou praça ou outro espaço público.

3 — A Comissão deverá pronunciar-se no prazo máximo de 30 dias.

Artigo 9.º

Audição das Juntas de Freguesia

1 — A Câmara Municipal, previamente à discussão das propostas toponímicas, deverá remetê-las às Juntas de Freguesia da respetiva área geográfica para efeito de parecer não vinculativo.

2 — A consulta às Juntas de Freguesia será dispensada quando a origem da proposta seja de sua iniciativa.

3 — As Juntas de Freguesia deverão pronunciar-se num prazo de 30 dias, findo o qual será considerada como aceite a proposta inicialmente formulada.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, as Juntas de Freguesia deverão fornecer à Comissão, sempre que solicitada, uma lista de topónimos possíveis, por localidades, com a respetiva biografia ou descrição.

Artigo 10.º

Topónimos

1 — O topónimo poderá relacionar-se com:

a) Ter origem em nomes de países, cidades, vilas e aldeias nacionais ou estrangeiros que, por algum motivo, estejam ligados ao concelho de Carrazeda de Ansiães;

b) Reportar-se a datas com significado histórico-cultural para a vida do concelho ou do país;

c) Reportar-se à riqueza cultural e caraterística do concelho de Carrazeda de Ansiães;

d) Ser antropónimo de figuras de relevo concelhio, nacional ou mundial.

2 — As designações toponímicas do concelho não poderão, em caso algum, ser repetidas na mesma localidade.

Artigo 11.º

Colocação e manutenção das placas

1 — Nos termos do artigo 16.º, n.º 1, alínea *dd*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete às Juntas de Freguesia a execução e colocação das placas de toponímia, sendo expressamente vedado aos particulares, proprietários, inquilinos ou outros, a sua afixação, deslocação, alteração ou substituição.

2 — Os proprietários dos imóveis em que devem ser colocadas as placas ficam obrigados a autorizar a sua afixação.

3 — As placas eventualmente afixadas em contravenção com a parte final do disposto no n.º 1 deste artigo serão removidas, sem mais formalidades, pela respetiva Junta de Freguesia.

4 — Nas novas urbanizações e loteamentos é da responsabilidade dos loteadores a execução e afixação dos suportes e placas toponímicas.

Artigo 12.º

Localização das placas

1 — Todas as vias públicas devem ser identificadas com os seus topónimos, nos seus extremos, assim como em todos os cruzamentos ou entroncamentos que o justifiquem.

2 — A identificação ficará, regra geral, do lado esquerdo da via para quem entra.

3 — As placas serão, sempre que possível colocadas nas fachadas dos edifícios, distantes do solo, pelo menos 3 m e 0,5 m da esquina.

Artigo 13.º

Conteúdo e dimensão das placas

1 — As placas toponímicas, sempre que se justifique, devem conter outras indicações complementares, significativas para a compreensão do topónimo.

2 — As placas toponímicas terão, em regra, as dimensões de 45cm × 30cm, e deverão, preferencialmente, ser executadas em pedra natural, metal ou policarbonato.

3 — As placas toponímicas devem ser executadas usando cores, tipo e dimensões de letra, que as tornem facilmente legíveis.

4 — Obrigatoriamente tem de ser adotado o mesmo tipo de placa toponímica, existente ou a existir, dentro dos limites de um conjunto perfeitamente definido como seja uma localidade ou povoação.

Artigo 14.º

Identificação provisória

Em todos os casos de novas denominações toponímicas, as ruas e praças devem ser imediatamente identificados, ainda que com estruturas provisórias, enquanto a identificação definitiva não puder ser efetuada.

Artigo 15.º

Suportes para placas toponímicas

A colocação das placas toponímicas poderá ser efetuada em suportes colocados na via pública e a esse fim destinados, sempre que não seja possível a sua colocação segundo o disposto no n.º 3 do artigo 12.º

Artigo 16.º

Danificação de placas

Os danos verificados nas placas toponímicas são reparados pela respetiva Junta de Freguesia, por conta de quem os tiver causado, devendo o custo ser liquidado no prazo de 15 dias, contados da respetiva notificação.

CAPÍTULO II

Numeração de Polícia

Artigo 17.º

Identificação e autenticação

1 — Após a aprovação de proposta do nome, colocada a placa toponímica na via pública e cumpridas todas as formalidades de divulgação, os proprietários ou os usufrutuários de prédios urbanos, com portas, portões ou cancelas a abrir para a via pública, são obrigados a identificá-los com o número de polícia que lhe vier a ser atribuído pela Câmara Municipal.

2 — Compete à Câmara Municipal notificar o proprietário ou o usufrutuário do número de polícia do seu prédio, definindo-lhe prazo para a sua colocação e características do mesmo.

3 — Em prédios novos ou em virtude de obras posteriores, a numeração de polícia será definida antes da emissão da respetiva licença de habitação ou ocupação do prédio, dela devendo constar expressamente, ficando condicionada a sua emissão à sua colocação.

4 — A autenticidade da numeração de polícia é comprovada pela Câmara Municipal.

Artigo 18.º

Colocação da numeração

1 — A colocação, conservação e limpeza, se caso for, do número de polícia compete ao proprietário ou usufrutuário do prédio em questão.

2 — O não cumprimento do prazo de colocação e das características definidas pela Câmara Municipal é passível de processo de contraordenação.

Artigo 19.º

Características dos números de polícia

1 — Os números de polícia não poderão ter altura inferior a 10cm, nem superior a 15cm e serão feitos sobre placas em relevo ou de metal recortado e colocado no centro das vergas das portas ou, ainda, pintados sobre as bandeiras das portas ou portões, quando essas bandeiras sejam de vidro.

2 — Sempre que não seja possível a colocação nas vergas das portas, a numeração será colocada na primeira ombreira, segundo a ordem da numeração, devendo a colocação ser feita à altura de 1,5 m.

3 — Em novos loteamentos, onde predomine a tipologia de moradia, isolada ou geminada e em que a delimitação do lote com a via pública seja feita por muro de vedação, o número de polícia deverá ser colocado no muro, à altura máxima de 1,2 m.

Artigo 20.º

Regras para atribuição de numeração dos edifícios

A numeração dos prédios deverá obedecer às seguintes regras:

a) A numeração deve ser crescente de acordo com a orientação das vias, do norte para sul do aglomerado urbano ou tendo em atenção a existência de um ponto notável como sejam praças, rotundas ou monumentos;

b) As portas ou portões dos edifícios devem ser numerados a partir do início de cada rua, sendo atribuídos números ímpares às portas e ou portões que se situem à esquerda de quem entra na rua e números pares às portas e/ou portões que se situem do lado direito;

c) Nos largos e praças, a numeração será designada pela série de números inteiros, contados no sentido do movimento dos ponteiros do relógio, a partir do prédio de gaveto nascente, situado mais a norte;

d) Nos becos ou recantos, a numeração será designada pela série de números inteiros, contados no sentido do movimento dos ponteiros do relógio a partir da entrada desses becos ou recantos;

e) Nas portas ou portões de gaveto, a numeração será referente ao arruamento mais importante ou quando os arruamentos forem de igual importância a que for designada pelos serviços competentes;

f) A cada porta será atribuído o seu respetivo número;

g) Quando o prédio tenha mais de uma porta para o mesmo arruamento, todas as demais serão numeradas com o mesmo número acrescido de letras, seguindo a ordem alfabética, desde que não seja possível a sequência numérica;

h) Nos arruamentos com terrenos suscetíveis de construção ou reconstrução serão reservados números correspondentes aos respetivos lotes;

i) A numeração dos prédios urbanos ou rústicos abrange, apenas, as portas ou portões confinantes com a via pública e arruamentos municipais.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 21.º

Publicidade

1 — Após a aprovação das propostas pela Câmara Municipal, serão afixados editais nos lugares de estilo, em locais públicos de grande afluência populacional e *site* da Câmara Municipal.

2 — Juntamente com a afixação dos editais são informados dos novos topónimos a Junta de Freguesia, o Tribunal Judicial, a Conservatória do Registo Predial, o serviço local de Finanças, os Bombeiros Voluntários, a Guarda Nacional Republicana e os Correios de Portugal, estação de Carrazeda de Ansiães.

3 — Todos os topónimos são objeto de registo em cadastro próprio da Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Contraordenações

1 — As infrações ao preceituado no presente Regulamento Municipal constituem contraordenação punível com coima graduada de 100€ a 250€.

2 — Quando a infração for praticada por pessoa coletiva o montante máximo da coima aplicável será elevada para 500€.

3 — A fiscalização do presente Regulamento Municipal compete à fiscalização municipal da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães.

4 — A competência para determinar a instauração dos processos de contraordenação e para a aplicação das coimas pertence ao membro do executivo municipal com competência para o efeito.

Artigo 23.º

Determinação da medida da coima

1 — A determinação da medida da coima far-se-á nos termos do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de outubro, Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de setembro e Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro, considerando sempre a gravidade da contraordenação, a culpa e a situação económica do agente.

2 — A coima deverá, sempre que possível, exceder o benefício económico retirado da prática da contraordenação.

3 — Quando houver lugar à atenuação especial da punição por contraordenação, os limites máximos e mínimos da coima são reduzidos para metade.

Artigo 24.º

Interpretação de casos omissos

As lacunas e dúvidas interpretativas suscitadas na aplicação do presente Regulamento Municipal serão preenchidas ou resolvidas, na linha do seu espírito, pela Câmara Municipal.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento Municipal entra em vigor 15 dias após a sua publicação nos termos da lei.

23 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Luís Correia.*

208982394

MUNICÍPIO DA CHAMUSCA

Aviso n.º 11434/2015

Aprovação do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana

(ARU1 E ARU 2 de Chamusca — Operacão de Reabilitação Urbana Sistemática 2015-2030)

Dr. Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado, Presidente da Câmara Municipal de Chamusca em exercício, torna público, nos termos do n.º 5.º do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto -Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que a Assembleia Municipal em sessão ordinária de 28 de setembro de 2015, deliberou aprovar, sob proposta da Câmara Municipal, o Programa Estratégico de Reabilitação Urbana — Operação de Reabilitação Urbana Sistemática 2015-2030, relativo à Área de Reabilitação Urbana 1 e Área de Reabilitação Urbana 2 de Chamusca.

29 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado*.

208979251

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Regulamento n.º 672/2015

Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Coruche

Francisco Silvestre de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Coruche, faz público que a Assembleia Municipal, na sua reunião de 25 de setembro de 2015 aprovou o Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Coruche.

29 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

Preâmbulo

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro o Regime de Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais, aprovado com o Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio sofreu profundas alterações, para além das que já haviam sido introduzidas com os decretos-lei n.º 126/96, de 10/08, 111/2010, de 15/10 e 48/2011, de 1/04.

Efetivamente, com esta última alteração todo o Regime foi simplificado, numa lógica de homogeneidade de todos os normativos que ao acesso às atividades comerciais dizem respeito.

Desta feita, muito embora o Regime de Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais continue a estar regulado numa legislação separada, não ficou imune à intenção do legislador de uniformizar o acesso às atividades de comércio, serviços e restauração, bem como a sua forma de funcionamento, plasmada no Decreto-Lei n.º 10/2015.

Como resultado desta alteração legislativa o Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho de Coruche, atualmente em vigor, deixou de estar atualizado face às alterações agora introduzidas. Assim, torna-se necessário a aprovação de um novo regulamento em conformidade com o novo normativo.

Nos termos do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, foi publicitado o início do procedimento para que os interessados apresentassem contributos à sua elaboração.

Seguidamente foi o processo submetido a deliberação de Câmara de 17 de junho de 2015, tendo sido publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 133 de 10 de julho de 2015.

No âmbito da consulta pública não foram rececionadas ou apresentadas quaisquer propostas.

Assim, a Câmara Municipal, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro, e considerando o disposto no artigo 33.º n.º 1 alínea *k*) da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e o Código do Procedimento Administrativo, aprovou na sua reunião de 09 de setembro de 2015 o Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Coruche, o qual deverá ser remetido à Assembleia Municipal para aprovação por parte daquele órgão.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento tem como Lei Habilitante o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, os artigos 97.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo, a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro e o n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.os 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, 48/2011, de 1 de abril e 10/2015, de 16 de janeiro.

Artigo 2.º

Objeto

O seu objeto é a fixação dos períodos de abertura e funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviço, situados no Município de Coruche.

Artigo 3.º

Horários de Funcionamento

1 — Têm horário de funcionamento livre os seguintes estabelecimentos:

a) Estabelecimentos de venda ao público, estabelecimentos de prestação de serviços e estabelecimentos de restauração ou de bebidas;
b) Estabelecimentos de restauração ou bebidas, com espaço para dança ou salas destinadas a dança, ou onde habitualmente se dance, ou onde se realizem, de forma acessória, espetáculos de natureza artística;
c) Recintos fixos de espetáculos e de divertimentos públicos não artísticos.

2 — O disposto no n.º 1 do presente artigo não prejudica o respeito por regime especial em vigor, sobre horários de funcionamento, para atividades não especificadas no presente regulamento.

Artigo 4.º

Regime Excecional

1 — A Câmara Municipal tem competência, por sua iniciativa ou pelo exercício do direito de petição dos administrados devidamente fundamentada, para restringir os períodos de funcionamento dos estabelecimentos referidos no artigo anterior desde que com funcionamento em determinado horário se observem, nomeadamente, as seguintes circunstâncias:

a) Afete a segurança, a tranquilidade, o repouso ou, em geral, a qualidade de vida dos cidadãos residentes;
b) Desrespeite as características socioculturais e ambientais da zona, bem como as condições de circulação e estacionamento;

2 — A Câmara Municipal deve ter em conta os interesses dos consumidores, as novas necessidades de ofertas turísticas e novas formas de animação e revitalização dos espaços sob a sua jurisdição.
3 — No caso referido no presente artigo a Câmara Municipal deve ter em conta, em termos de proporcionalidade com os motivos determinantes da restrição, quer os interesses dos consumidores quer os interesses das atividades económicas envolvidas.

Artigo 5.º

Audição de Entidades

O alargamento ou restrição dos períodos de abertura e funcionamento referidos nos artigos anteriores, envolve a audição, quando se entenda necessário, das seguintes entidades:

a) As associações de consumidores que representem todos os consumidores em geral;
b) A junta de freguesia onde o estabelecimento se situa, e também, nos casos em que o estabelecimento se situe em rua de fronteira com outra freguesia, a junta de freguesia que em termos territoriais lhe seja adjacente;
c) As associações patronais e sindicatos do setor que representem os interesses da pessoa, singular ou coletiva, titular da empresa do requerente;

Artigo 6.º

Mapa de Horário de Funcionamento

1 — É obrigatória a afixação do mapa de horário de funcionamento de cada estabelecimento em lugar bem visível do exterior.

2 — O modelo de mapa de horário de funcionamento é escolhido livremente pela entidade exploradora do estabelecimento, não carecendo de aprovação ou emissão pela Câmara Municipal.

3 — Para os conjuntos de estabelecimentos, instalados num único edifício, que pratiquem o mesmo horário de funcionamento, deve ser afixado um mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior.

Artigo 7.º

Regime Sancionatório

1 — O não cumprimento do disposto no artigo 6.º do presente Regulamento, bem como do horário estabelecido no mapa, constitui, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 48/96 de 15 de Maio, contraordenação punível com coima:

a) De € 150,00 a € 450,00, para pessoas singulares, e de € 450,00 a € 1.500,00 para pessoas coletivas, a falta de afixação do mapa de horário de funcionamento, em lugar bem visível do exterior;

b) De € 250,00 a € 3.740,00, para pessoas singulares, e de € 2.500,00 a € 25.000,00, para pessoas coletivas, o funcionamento fora do horário estabelecido.

2 — A tentativa e a negligência são puníveis, sendo nesses casos, os limites mínimo e máximo do montante da coima a aplicar reduzidos para metade.

3 — A fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento compete à Guarda Nacional Republicana, à Polícia de Segurança Pública, à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica e ao Município de Coruche.

4 — A competência para determinar a instauração dos processos de contraordenação, para designar o instrutor, para aplicar as coimas previstas no presente regulamento e as sanções acessórias previstas na lei, pertence ao presidente da Câmara Municipal.

5 — As receitas provenientes da aplicação das coimas revertem para a Câmara Municipal de Coruche.

Artigo 8.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões suscitadas pela aplicação e interpretação do presente Regulamento, serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Compatibilidades

As disposições deste Regulamento não prejudicam o regime de duração diária e semanal do trabalho estabelecido por lei, instrumento de regulamentação coletiva ou contrato individual de trabalho, o regime de turnos, o descanso semanal e a remuneração legalmente devida aos trabalhadores.

Artigo 10.º

Norma Revogatória

É revogado o Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho de Coruche atualmente em vigor.

Artigo 11.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil imediato após a sua publicação.

208979949

Regulamento n.º 673/2015

Regulamento do Programa "Oficina solidária" em Parceria

Francisco Silvestre de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Coruche, faz público que a Assembleia Municipal, na sua reunião de 25 de setembro de 2015 aprovou o Regulamento do Programa "Oficina solidária" em parceria.

29 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira.*

Preâmbulo

Tendo por base a realidade demográfica, onde o envelhecimento da população é cada vez mais acentuado, bem como a dispersão geográfica do Concelho de Coruche, a qual tem vindo a fomentar o crescente isolamento social da população idosa, decidiu a Câmara Municipal de Coruche criar o Programa Municipal "Oficina Solidária", cujo principal objetivo será o de minimizar situações de isolamento social e de consequente risco, procurando melhorar a qualidade de vida dos idosos, bem como do segmento da população que se encontra em situações de maior vulnerabilidade, no que diz respeito, nomeadamente, à satisfação de necessidades básicas relacionadas com o bem-estar, conforto, segurança, saúde e contacto com o meio envolvente. Nos termos do artigo 98.º do CPA, foi publicado o início do procedimento para que todos os interessados e contributos fossem apresentados, no entanto não foram rececionadas quaisquer propostas ou apresentados quaisquer interessados.

Considerando ainda que, tendo sido aprovada a publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 94, de 15 de maio, pela Câmara Municipal na sua reunião de 6 de Maio de 2015, e que terminado o prazo de 30 dias, não foram sugeridas quaisquer alterações ao projeto.

Assim, vem a Câmara Municipal de Coruche, nos termos das competências atribuídas pelo disposto na alínea *v*), n.º 1 do artigo 33.º da Lei 75/2013 de 12 de setembro, submeter o presente Projeto de Regulamento para aprovação pela Assembleia Municipal, nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

São normas habilitantes do presente Regulamento o artigo 238.º e 231.º da Constituição da República Portuguesa, 97 a 101.º do Código do Procedimento Administrativo e alínea *v*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente regulamento define as regras de funcionamento do programa "Oficina Solidária".

2 — Com o programa "Oficina Solidária" a Câmara Municipal pretende, através de pessoal técnico competente e qualificado, apoiar pessoas em situação de maior vulnerabilidade social, realizando pequenas reparações domésticas na habitação daqueles, livres de quaisquer encargos para os beneficiários.

Artigo 3.º

Forma de Apoio

O apoio consiste no fornecimento dos materiais e de mão-de-obra necessária à realização das reparações.

Artigo 4.º

Valor do Apoio

1 — A todos os beneficiários do programa é atribuída uma verba que pode ser usada numa única ou em várias intervenções até ao seu valor máximo.

2 — No valor da reparação é incluído o custo da mão-de-obra, bem como de todos os equipamentos e materiais adquiridos para que a mesma seja efetuada, com o IVA incluído.

3 — O valor disponível por beneficiário é determinado todos os anos pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

Inscrições

Artigo 5.º

Condições de Acesso

Pode inscrever-se no programa do presente Regulamento quem:

a) Resida no Concelho há mais de 5 anos e;

b) Cujo Rendimento mensal *per capita* do Agregado Familiar seja igual ou inferior ao Indexante de Apoios Sociais do ano a que digam respeito os rendimentos.

Artigo 6.º

Forma de Inscrição

1 — A inscrição é feita através do preenchimento do formulário em Anexo ao presente Regulamento (Anexo I), disponível no Balcão único e no site do Município (www.cm-coruche.pt), ao qual devem ser juntos os seguintes elementos:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão do candidato e de todos os elementos do agregado familiar;
b) Documento comprovativo da situação de reforma, com indicação do seu quantitativo mensal, emitido pela entidade processadora e relativo ao ano da candidatura, quando caso disso;
c) No caso de portador de deficiência física e/ou mental, declaração médica que ateste a sua incapacidade;
d) Documento comprovativo da situação de pensão por invalidez, quando caso disso;
e) Documento comprovativo da última declaração fiscal (IRS) e respetiva nota de liquidação, ou da sua isenção, de todos os membros do agregado familiar;
f) Documento comprovativo da residência na área do município de Coruche há mais de cinco anos;
g) Documentos comprovativos de outros rendimentos auferidos, a qualquer título, por todos os elementos do agregado familiar, no ano a que respeitam os rendimentos, nomeadamente subsídios de desemprego, subsídios de doença, bolsas de formação, bolsas de estudo ou outros;
h) Certidão de regularização da situação contributiva;
i) Certidão de regularização da situação tributária.

2 — O formulário, devidamente preenchido, bem como todos os outros documentos devem ser entregues no Balcão Único, durante o período determinado em edital.

Artigo 7.º

Tramitação processual

1 — Compete ao Serviço de Educação, Cidadania e Ação Social a organização do processo para atribuição da prestação de serviços, objeto do presente regulamento.
2 — Cabe ao Serviço de Ação Social, durante o mês de Março, elaborar proposta de abertura das inscrições, que será remetida à Câmara Municipal, da qual deverá constar proposta de Edital, o qual terá como conteúdo mínimo:

a) O número de inscrições a aceitar;
b) O valor anual disponível para cada um dos inscritos para realizar as reparações;
c) O prazo de inscrição.

3 — O prazo de inscrição será no mínimo de 15 dias.

Artigo 8.º

Júri

1 — O júri é designado anualmente pela Câmara aquando da abertura do procedimento e é composto por um Presidente, dois vogais e dois vogais suplentes.
2 — O primeiro vogal substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 9.º

Atuação do Conselho Local de Ação Social

1 — As inscrições serão submetidas ao Conselho Local de Ação Social.
2 — Caberá ao Conselho Local de Ação Social analisar o processo e verificar a existência resposta social para a situação junto dos parceiros.
3 — Caso exista resposta social por parte dos parceiros, o processo será encaminhado para a instituição particular de solidariedade social ou serviço da administração central adequado.
4 — Caso inexista resposta, o conselho elaborará parecer sobre o apoio e elaborará relatório que será junto ao processo.

Artigo 10.º

Análise de Inscrições

Findo o prazo de apresentação das inscrições, bem como a emissão do parecer por parte do Conselho Local de Ação Social e no prazo de 20 dias, será efetuado o estudo socioeconómico do agregado familiar pelo Serviço de Ação Social da Câmara Municipal de Coruche, através da análise dos documentos apresentados e de visita domiciliária se necessária.

Artigo 11.º

Hierarquização das Candidaturas

1 — As candidaturas serão hierarquizadas atendendo ao critério de mais baixo rendimento per capita.
2 — O cálculo do rendimento *per capita* obedecerá à seguinte fórmula:

$$C = R - I/12N$$

em que:

C= Rendimento *per capita;*
R= Rendimento anual bruto;
I= Total de impostos pagos, documentalmente comprovados;
N= Número de elementos que compõem o agregado familiar.

3 — O júri remeterá a lista hierarquizada à Câmara Municipal que a submeterá a audiência prévia pelo período de 10 dias, prazo após o qual será proferida a decisão final.

CAPÍTULO III

Intervenção

Artigo 12.º

Intervenções

1 — Os concorrentes serão notificados da decisão final devendo, no prazo de 12 meses requerer as intervenções até ao valor máximo por candidato aprovado.
2 — Findo o prazo de 12 meses contados da notificação caducará o direito ao acesso ao programa.

Artigo 13.º

Tipologia de Intervenções

1 — Os serviços prestados abrangem, designadamente:

a) Carpintaria: colocação de fechaduras, arranjo e desempeno de portas e janelas, colocação/reparação de prateleiras em paredes e armários;
b) Canalização: afinação/substituição de torneiras e válvulas, substituição de sifões e acessórios de bancada de cozinha e sanitários;
c) Serralharia: simples reparações de estores, colocação de fechaduras, pequenos trabalhos de manutenção e reparação que se enquadrem neste âmbito;
d) Eletricidade: substituição de lâmpadas e arrancadores, substituição de tomadas e interruptores.
e) Outras áreas julgadas pertinentes pela Divisão de Obras Municipais

2 — O acesso aos serviços mencionados no número anterior é feito através de solicitação feita no Serviço de Cidadania, Educação e Ação Social.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 14.º

Uso indevido do Programa "Oficina Solidária"

1 — O uso indevido ou abusivo da "Oficina Solidária" ou a comunicação de dados falsos para a sua obtenção obriga o beneficiário à restituição das verbas despendidas com o serviço, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que possam vir a ser consideradas.
2 — O disposto no número anterior implica a exclusão da concessão de qualquer apoio previsto no presente regulamento pelo período de dois anos.
3 — Para os efeitos do disposto no n.º 1, considera-se uso indevido e abusivo toda a utilização em desconformidade com o âmbito, objeto e requisitos estabelecidos no presente Regulamento.

Artigo 15.º

Casos Omissos

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos por despacho do Presidente da Câmara Municipal, ouvido o Serviço de Ação Social, que se deverá pronunciar no prazo de cinco dias úteis.

Artigo 16.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação

ANEXO I

Programa «Oficina Solidária»

I – Identificação do Requerente
Nome: _____
Morada: _____
Código Postal: _____ Telefone: _____
Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão n.º: _____
Validade: _____
NIF: _____
II – Requerimento de Candidatura
Identificação do Prédio / Habitação: _____
Morada: _____
Código Postal: _____-____ _____
III- IDENTIFICAÇÃO DO AGREGADO FAMILIAR – INCLUINDO O REQUERENTE
Nome
Data de
Nascimento
Parentesco
BI/CC Validade NIF
Rendimento
Líquido
Total de rendimentos:_____
Cálculo da Capitação:_____
IV- DECLARAÇÃO SOB COMPROMISSSO DE HONRA
O abaixo assinado, proprietário da habitação identificada no presente requerimento e que constitui a sua habitação própria e permanente, candidata-se, nos termos do Programa Municipal "Oficina Solidária" à prestação de serviços de reparações domésticas na referida habitação.
Declaram sob compromisso de honra:
- Que são verdadeiras as informações constantes deste requerimento bem assim que são autênticos os documentos que a ele anexam;
- Que nenhum dos membros do agregado familiar é proprietário, no todo ou em parte igual ou superior a 25%, de outro prédio rústico ou urbano destinada a habitação, nem recebe rendimentos da propriedade de quaisquer bens imóveis;
- Que reúne as demais condições previstas no presente regulamento.
Assinatura:_____
V – Documentos anexos (assinalar com X) – a preencher pelo Serviço de Ação Social
. Cópia BI / Cartão Cidadão
. Cópia do NIF
. Comprovativo de Residência
. Comprovativo de Pensão /Reforma
. Atestado médico que comprova deficiência física e/ou mental
. Cópia de Declaração do IRS / Nota de Liquidação ou Isenção
. Documentos comprovativos dos rendimentos auferidos por outros elementos do agregado familiar
. Certidão de regularização da situação contributiva
. Certidão de regularização da situação tributária
Assinatura do Requerente: _____ Data: ___/___/_____

208980036

Regulamento n.º 674/2015

Regulamento do Mercado Municipal

Francisco Silvestre de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Coruche, faz público que a Assembleia Municipal, na sua reunião de 25 de setembro de 2015 aprovou a I Alteração ao Regulamento do Programa Municipal de Apoio à Melhoria do Conforto Habitacional em Parceria.

29 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

Preâmbulo

Considerando a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro, torna-se necessário proceder à integral revisão do regulamento do mercado municipal de Coruche.

Esta necessidade de revisão prende-se ainda com o facto de a metodologia e análise de perigos e pontos críticos de controlo — HACCP estabelecerem com rigor os princípios que são aplicáveis em todas as fases de produção de alimentos, incluindo, a industrialização e manipulação dos alimentos, bem como os serviços de distribuição e manuseamento, e a utilização do alimento pelo consumidor.

Deste modo, o regulamento irá estabelecer, as normas relativas à organização, funcionamento, disciplina, limpeza e segurança exterior do mercado municipal.

Foi publicado deliberação para iniciar procedimento conducente à elaboração do presente Regulamento sendo que nenhum interessado manifestou intenção de participar no procedimento de elaboração do Regulamento.

Seguidamente foi o processo submetido a deliberação de Câmara de 20 de maio de 2015 tendo o processo sido publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 109 de 05 de junho de 2015.

Paralelamente e no âmbito da audiência dos interessados foram ouvidas a Associação dos Comerciantes dos Conselhos de Coruche e de Salvaterra de Magos e a DECO — Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor, que forneceram importantes contributos para a elaboração do presente Regulamento.

Assim, e perante as propostas das referidas entidades foram efetuadas pequenas alterações ao teor do regulamento inicialmente publicado, de modo a proteger o interesse público e para uma maior e melhor proteção dos direitos e interesses do consumidor.

Assim, a Câmara Municipal, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro, e considerando o disposto no artigo 33.º n.º 1 alínea *k*) da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e o Código do Procedimento Administrativo, aprovou na sua reunião de 26 de agosto de 2015 o Regulamento do Mercado Municipal o qual deverá ser remetido à Assembleia Municipal para aprovação por parte daquele órgão.

Artigo 1.º

Legislação Habilitante

É legislação habilitante deste Regulamento o Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro, o artigo 33.º n.º 1 *k*) da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, e o artigo 14.º da Lei n.º 73/2013 de 03 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento tem por objetivo a organização, funcionamento, disciplina, limpeza e segurança interior do mercado municipal, património do município de Coruche.

2 — O presente regulamento não isenta os adjudicatários do cumprimento de todas as normas legais de natureza nacional ou comunitária que sejam aplicáveis ao exercício da sua atividade comercial.

3 — A loja 9 do mercado municipal destina-se exclusivamente ao Posto de Turismo de Coruche, não lhe sendo aplicáveis as regras previstas no presente regulamento.

Artigo 3.º

Locais de Venda

1 — Os mercados são organizados em lugares de venda independentes, os quais podem assumir as seguintes formas:

a) Lojas, que são locais de venda autónomos, que dispõem de uma área própria para exposição e comercialização dos produtos, bem como para a permanência dos compradores;

b) Bancas, que são locais de venda situados no interior do mercado municipal, constituídas por uma bancada fixa ao solo e um escaparate de retaguarda, sem área privativa para permanência dos compradores, podendo ou não ser refrigerada.

2 — Salvo disposição em contrário, as vendas só podem ser realizadas nos locais de venda mencionados no número anterior.

3 — Após a arrematação, os titulares de contratos passarão a ser designados por utilizadores.

Artigo 4.º

Atribuição dos Locais de Venda

1 — A atribuição das lojas só pode ser feita com carácter permanente.

2 — A atribuição das bancas pode ser permanente ou diária.

3 — Cada pessoa jurídica apenas pode ser titular de uma loja.

4 — Cada pessoa jurídica apenas pode ser titular de duas bancas.

5 — Podem concorrer à atribuição dos locais de venda pessoas singulares ou coletivas nacionais ou provenientes de outros Estados — Europeus que pretendam exercer a atividade nos domínios para os quais o município destinar a loja ou banca, exceto:

a) Pessoas singulares que sejam titulares de contrato de exploração de loja no mercado municipal;

b) Pessoas singulares cujos cônjuges ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges sejam titulares de contrato de exploração de loja no mercado municipal;

c) Pessoas singulares que sejam sócias de sociedade titular titulares de contrato de exploração de loja no mercado municipal;

d) Pessoas singulares cujo cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas à dos cônjuges, sejam sócias de sociedade titular titulares de contrato de exploração de loja no mercado municipal;

e) Pessoas coletivas que sejam titulares de um contrato de exploração de loja no mercado municipal;

f) Pessoas coletivas cujos sócios que sejam titulares de um contrato de exploração de loja no mercado municipal;

g) O impedimento previsto nas alíneas anteriores é extensível ao cônjuge ou pessoa que viva com o titular em condições análogas à dos cônjuges.

6 — Não poderão ser opositores ao concurso pessoas jurídicas que não tenham a situação tributária ou contributiva regularizada.

Artigo 5.º

Arrematação de Lojas e Bancas com Carácter Permanente

1 — Compete à Câmara Municipal, mediante arrematação em hasta pública, atribuir os locais de venda.
2 — A arrematação será divulgada mediante editais afixados nos locais de costume e no balcão do empreendedor com a antecedência mínima de quinze dias.
3 — Compete à Câmara Municipal definir os requisitos e condições gerais da arrematação, nomeadamente, os bens que podem ser comercializados, a base de licitação, e bem assim o dia, hora e local da sua realização.
4 — Não há lugar ao pagamento de caução.
5 — Aquando da arrematação, será pago o valor correspondente à arrematação e dois meses da taxa de utilização das lojas ou bancas.

Artigo 6.º

Celebração de Contrato

1 — A atribuição de lojas será objeto de contrato a celebrar entre as partes.
2 — Para efeitos de celebração do contrato será obrigatório:

a) Apresentação de documentos comprovativos da regularidade da situação tributária e contributiva do arrematante;
b) Comprovativo do pagamento do preço da arrematação e da taxa de utilização referente aos dois primeiros meses de utilização.

3 — O não cumprimento, por parte do arrematante, do disposto no número anterior, determina a caducidade da arrematação.
4 — Na hipótese prevista no número anterior, poderá a Câmara proceder à abertura de nova arrematação para o mesmo local.

Artigo 7.º

Da Duração do Contrato Relativo às Lojas

1 — A atribuição das lojas do Mercado Municipal tem a duração de cinco anos, prorrogáveis automaticamente, por períodos de um ano, valendo o recibo do respetivo pagamento como prova bastante de tal prorrogação.
2 — Qualquer das partes, porém, poderá obstar à renovação, desde que tal intenção seja comunicada à outra parte, por escrito e com a antecedência mínima de sessenta dias, em relação ao termo do prazo.
3 — O utilizador poderá, a qualquer momento, denunciar unilateralmente a atribuição, desde que o faça por escrito e com a antecedência de dois meses.
4 — O não cumprimento do prazo estabelecido no número anterior constitui ao utente o dever de pagar as taxas correspondentes ao período exigido para o aviso prévio.

Artigo 8.º

Da Duração da Atribuição das Bancas Permanentes

1 — A atribuição das bancas permanentes é efetuada por um período de seis meses.
2 — A atribuição pode ser prorrogada, automaticamente, por períodos de um mês, valendo o recibo do respetivo pagamento como prova bastante de tal prorrogação.
3 — Qualquer das partes, poderá obstar à prorrogação, desde que tal intenção seja comunicada à outra parte, por escrito, com trinta dias de antecedência em relação ao termo do prazo.
4 — O utilizador poderá a qualquer momento denunciar unilateralmente a atribuição, desde que o faça por escrito.

Artigo 9.º

Atribuição Diária das Bancas

1 — A atribuição diária é feita em cada dia e apenas pelo período de tempo compreendido entre a hora de abertura e a de encerramento do mercado.
2 — A atribuição diária será obtida por requisição junto ao representante do município no próprio dia em que ela seja pretendida, durante as horas de funcionamento do mercado.
3 — A atribuição destes lugares é feita pelo representante do município, sem direito de preferência alguma por parte dos utentes, salvo o disposto no número seguinte.
4 — Se no momento da requisição, um determinado lugar não estiver ainda concedido, terá direito de preferência o requisitante que mostrar, pela respetiva senha, tê-lo ocupado no dia anterior.

Artigo 10.º

Cargas e Descargas

1 — As cargas e descargas, bem como a coordenação dos géneros e volumes é feita diretamente dos carros de distribuição para as bancas de venda.
2 — Não é autorizado o empilhamento de volumes, de géneros e de produtos quer no interior, quer no exterior do mercado municipal.
3 — Salvo autorização prévia, não é autorizado a permanência, no mercado, de qualquer tipo de produtos ou volumes de um dia para o outro.

Artigo 11.º

Adaptação ou Modificação dos Lugares

1 — Qualquer modificação ou simples adaptação dos lugares de venda depende da autorização da Câmara Municipal.
2 — Extinto o direito ao uso, os materiais implantados em lugares de venda que não possam ser retirados sem detrimento destes, revertem para a Câmara Municipal, sem qualquer indemnização.

Artigo 12.º

Alteração dos Bens a Comercializar

1 — Em casos devidamente justificados poderá a Câmara Municipal autorizar que o utilizador altere os bens comercializados nas lojas ou bancas.
2 — A autorização de alteração deve ser formalizada junto dos serviços municipais, sendo expostos os motivos pelos quais o utilizador pretende alterar o produto a comercializar.
3 — O pedido será sujeito a parecer da Divisão de Património, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano e do Veterinário Municipal, para verificação da adequabilidade da loja ou banca ao bem que se pretende vender.

Artigo 13.º

Ocupação do Local de Venda

1 — Os utentes devem deixar inteiramente livres as áreas de serviço no interior do mercado.
2 — A utilização do espaço público exterior à loja deverá cumprir o estipulado no Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Coruche.

Artigo 14.º

Taxa de Utilização

1 — A taxa de utilização das lojas e bancas com caráter permanente será paga mensalmente até ao 8.º dia do mês anterior ao que respeita.
2 — A taxa de utilização das bancas de utilização diária é paga diariamente ao fiel do mercado, antes da respetiva utilização.
3 — A falta de pagamento da taxa por mais de 2 meses consecutivos ou 3 interpolados determina a caducidade do direito ao lugar.

Artigo 15.º

Intransmissibilidade do Direito de Uso

O direito à ocupação dos locais de carácter permanente é intransmissível e caduca com a morte, liquidação ou insolvência do titular.

Artigo 16.º

Extinção e Suspensão do Direito ao Uso

1 — O direito ao uso de um local de venda extingue-se nos seguintes casos:

a) Caducidade ou resolução do contrato, nos termos gerais de direito e nos termos do presente regulamento;
b) Destruição, supressão ou encerramento definitivo do local;
c) Não utilização do local pelo respetivo titular durante mais de quinze dias seguidos ou sessenta interpolados, salvo motivo de força maior devidamente justificado, ou período de férias igual a um máximo de trinta dias ano;
d) Aplicação de sanção.

2 — A extinção do direito ao uso ou a suspensão temporária do seu exercício não confere ao respetivo titular o direito a qualquer indem-

nização, salvo se resultarem de facto ilícito imputável ao Município, nos termos gerais.

Artigo 17.º

Suspensão da Atividade

A Câmara Municipal pode, sempre que se mostre necessário, por motivos de organização, arrumação, reparação ou limpeza suspender provisoriamente a atividade de utilização de espaços de venda do mercado municipal.

Artigo 18.º

Horário de Funcionamento

1 — O mercado tem o seguinte horário de funcionamento ao público:

a) Abertura às 7 horas;
b) Encerramento às 13 horas.
c) O mercado encerra semanalmente ao Domingo e nos feriados.

2 — O horário de funcionamento das lojas do mercado será estabelecido por deliberação da Câmara.
3 — O mercado terá aberta a porta ou portas a isso destinadas, para a entrada de géneros uma hora antes e uma hora depois da hora fixada para abertura ao público, e para a saída de géneros uma hora depois da hora fixada para encerramento ao público, não sendo permitida,
sem licença do auxiliar de mercados, a entrada de mais géneros depois do período estabelecida para o efeito.
4 — As lojas poderão ter abertas as suas portas para o interior do mercado somente desde a abertura até ao encerramento do mesmo.
5 — As portas que dão para o exterior podem ser mantidas abertas e as vendas continuadas, respeitados que sejam os normativos em vigor.
6 — A permanência no mercado, para além do limite atrás estabelecido, só pode ser autorizada pela Câmara Municipal, em casos excecionais e mediante justificação coerente.
7 — Durante as horas de funcionamento do mercado é expressamente proibida a venda ambulante dentro do perímetro da vila de Coruche de quaisquer géneros ou artigos que nele estejam expostos à venda, expecto durante os dias de mercado mensal, onde são vendidos produtos agrícolas, hortícolas e frutas.

Artigo 19.º

Produtos de Venda Proibida

É proibida a venda no mercado municipal dos seguintes produtos:

a) Bebidas, exceto nos estabelecimentos de bar e restaurante;
b) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;
c) Móveis, artigos de mobiliário, colchoaria e antiguidades;
d) Tapeçarias, alcatifas, carpetes, passadeiras, tapetes, oleados e artigos de estofador;
e) Aparelhagem radioelétrica, máquinas e utensílios elétricos ou a gás, candeeiros, lustres e material para instalações elétricas;
f) Instrumentos e artigos musicais e afins;
g) Materiais de construção, louças sanitárias, metais ou ferragens;
h) Automóveis, motorizadas e bicicletas e acessórios novos ou usados;
i) Combustíveis sólidos, líquidos e gasosos, exceto carvão vegetal;
j) Aparelhos de medida, verificação ou precisão, quer profissionais, quer científicos;
k) Material para fotografia, cinema, ótica, oculista ou relojoaria;
l) Borracha ou plástico, quer em folha, tubos ou utensílios;
m) Armas, munições e seus utensílios;
n) Moedas, selos e outros artigos colecionáveis.

Artigo 20.º

Produtos Abandonados

1 — Todos os produtos e géneros abandonados no mercado municipal que não sejam reclamados no prazo de 24 horas, consideram-se pertencentes ao Município.
2 — Os produtos e géneros que fiquem pertencentes ao Município e desde que se encontrem em condições e em bom estado de conservação para uso consumo humano será entregue às associações de beneficência local.

Artigo 21.º

Responsabilidade do Utente

Todos os utentes são responsáveis civilmente pelos danos que causarem no mercado ou nos utensílios qualquer que seja a sua natureza, pertencentes à Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Materiais e Utensílios

1 — A Câmara definirá as características dos materiais e utensílios das instalações no mercado e impedirá a entrada dos que não correspondam aos requisitos julgados indispensáveis.
2 — Os instrumentos de pesar e medir devem satisfazer os requisitos legais.

Artigo 23.º

Instalações de Frio

A utilização das instalações de frio depende de autorização do representante do município.

Artigo 24.º

Entrada de Animais de Estimação

1 — É proibida a entrada de animais de estimação nas instalações do mercado municipal.
2 — Excetua-se do disposto no número anterior os cães-guia acompanhantes de invisuais ou de outros deficientes, desde que presos por trela.

Artigo 25.º

Publicidade

1 — Não são permitidas, como meio de sugestionar aquisições pelo público, falsas descrições ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedades ou utilidades dos produtos em venda.
2 — É proibida a afixação de reclames ou de quaisquer outros meios de propaganda nos lugares do mercado.
3 — É proibida a utilização de qualquer tipo de aparelhagem sonora, mesmo que tenha tão só efeito manifestar a presença do vendedor.
4 — A Câmara Municipal poderá desenvolver ações de promoção e divulgação de produtos com a utilização dos meios julgados convenientes para o efeito.

Artigo 26.º

Deveres dos Utilizadores

Constituem deveres dos utilizadores para além do integral cumprimento do disposto no presente Regulamento e de todas as normas legais e regulamentares que disciplinam a sua atividade:

a) Cumprir todas as regras legais e regulamentares aplicáveis, em especial as que concernem ao HACCP;
b) Tratar o público e as entidades competentes para a fiscalização com civismo;
c) Evitar incómodos para o público ou para os outros utentes, designadamente na forma como transportam, guardam ou acondicionam, expõem ou vendem os produtos;
d) Evitar alaridos, discussões ou conflitos, em questões de serviço ou estranhas ao seu próprio negócio;
e) Acatar e dar pronto cumprimento às ordens legítimas das entidades competentes para a fiscalização;
f) Evitar desperdícios de água ou de eletricidade;
g) Impedir que nos espaços interiores dos lugares se mantenham pessoas estranhas à atividade autorizada;
h) Não lançar no pavimento quaisquer desperdícios, restos, lixo ou outros materiais, efetuando a sua remoção apenas para os dispositivos ou locais para isso destinados;
i) Não dar ou prometer aos funcionários ou agentes municipais quaisquer bens ou fazer qualquer outra tentativa de suborno;
j) Não tomar refeições com utilização de recipientes e talheres nas bancas.

Artigo 27.º

Responsabilidade dos Titulares do Direito de Ocupação

1 — Os utilizadores são responsáveis perante a Câmara Municipal pelos atos contrários ao disposto no presente Regulamento e legislação aplicável, bem como os indivíduos que os substituam ou os auxiliem.
2 — Os utilizadores são ainda responsáveis civilmente pelos atos e comportamentos suscetíveis de causarem eventuais danos a terceiros, podendo caso assim o entendam celebrar Seguro de Responsabilidade Civil.

Artigo 28.º

Deveres do Público

São deveres do público:

a) Respeitar o horário de funcionamento do mercado;
b) Contribuir para a limpeza do mercado, não lançando para o pavimento quaisquer desperdícios, lixo, restos ou outros materiais;
c) Respeitar todos os utentes e funcionários municipais;
d) Evitar alaridos, discussões ou conflitos com os utentes ou outros frequentadores por forma a não perturbar o funcionamento do mercado.

Artigo 29.º

Limpeza do Mercado Municipal

1 — A limpeza do interior das lojas do mercado municipal é da competência de cada um dos utilizadores.
2 — A limpeza dos espaços comuns do interior do mercado municipal é efetuada pelo município.
3 — A limpeza do espaço de cada banca é da responsabilidade dos utilizadores.

Artigo 30.º

Segurança do Mercado

A segurança do mercado é garantida por cada um dos utilizadores no que respeita às áreas que lhe foram atribuídas e pelo município nas áreas comuns.

Artigo 31.º

Representante do Município

O município garantirá a presença, no mercado municipal de um representante a quem competirá:

a) A superintendência nos serviços do mercado e sua fiscalização;
b) Não consentir que qualquer lugar seja ocupado sem que o pretendente exiba documento comprovativo de se encontrar coletado em contribuição industrial;
c) Auxiliar a autoridade sanitária na inspeção dos géneros expostos à venda;
d) Distribuição e ordem dos lugares e bom funcionamento do mercado, com a faculdade de recorrer às forças de ordem pública, quando necessário;
e) A guarda do inventário de todo o material e utensílios do mercado e sua verificação para tomar conhecimento e dar parte ao respetivo Vereador das faltas ou avarias ocorridas;
f) Não permitir que o material e utensílios atribuídos ao mercado tenham uso diferente daquele a que sejam destinados;
g) A fiscalização da limpeza do mercado e de todos os seus locais de venda, principalmente durante as horas de funcionamento;
h) A fiscalização da entrada e devida arrumação das mercadorias, providenciando para que a distribuição e a ocupação dos locais se faça com ordem e brevidade, não faltando neles, oportunamente, todos os utensílios que lhe sejam próprios;
i) Determinar a eliminação dos produtos que não reúnam condições de venda;
j) A fiscalização da utilização das instalações de frio, relativamente à entrada e saída de mercadorias;
k) Definir o local para colocação das mercadorias nas instalações de frio;
l) Registar as mercadorias colocadas nas instalações de frio para aplicação das taxas;
m) Fiscalização da saída dos vendedores por forma a que sejam cumpridas as disposições deste Regulamento e que todos os locais e utensílios sejam deixados em perfeito estado;
n) Receber e dar pronto andamento a todas as reclamações ou petições que lhe sejam dirigidas, quer a sua resolução caiba na sua competência, quer tenha de as submeter à apreciação e decisão da Câmara;
o) Dar conhecimento de todas as transgressões ou ocorrências de que tenham conhecimento e se tornem dignas de tal;
p) Participar à Câmara, por intermédio do respetivo Vereador todas as ocorrências dignas de menção, quando não haja lugar ou não seja possível o levantamento do respetivo auto de notícia;
q) Chamar a atenção da respetiva autoridade sanitária para os géneros que se tornem suspeitos, suspendendo entretanto a venda dos mesmos;
r) Zelar pela regular e rigorosa arrecadação de todas as receitas do mercado;
s) Ter à sua guarda a responsabilidade dos livros, registos, senhas e mais documentação respeitantes à cobrança, quer das taxas cuja cobrança lhe compete, quer das coimas que lhe caiba receber;
t) O recebimento e guarda à sua inteira responsabilidade até entrega na Câmara, do montante de todas as importâncias recebidas;
u) A atribuição e distribuição, nos termos e condições deste Regulamento, de todos os locais de venda de carácter não permanente;
v) Cumprir e fazer cumprir o determinado neste Regulamento e nas ordens de serviço e proceder à afixação das mesmas;
w) Fazer limpeza em todo o recinto do Mercado, após o seu encerramento e dentro do horário normal de trabalho;
x) Exercer uma ação pedagógica junto dos utentes com vista ao acatamento voluntário do presente Regulamento e legislação aplicável, e, de uma forma geral, à melhoria das condições em que os produtos são oferecidos aos consumidores.

Artigo 32.º

Coimas

1 — Sem prejuízo do estabelecido nas disposições legais aplicáveis, as infrações ao disposto neste Regulamento constituem contraordenação punível com coima de 100€ a 500€, no caso de pessoa singular e de 500€ a 1000€ no caso de pessoa coletiva.
2 — O município poderá ainda determinar a aplicação das seguintes sanções acessórias decorrentes da violação do presente regulamento:

a) Repreensão escrita;
b) Suspensão por quinze dias;
c) Suspensão por trinta dias;
d) Expulsão sem direito a qualquer compensação ou indemnização.

3 — O fiel do mercado poderá apreender e inutilizar os produtos alimentares manifestamente impróprios para consumo e bem assim os utensílios os mercadorias que hajam sido utilizados para a prática de qualquer infração ao presente regulamento ou a outras normas legais e regulamentares.
4 — As mercadorias apreendidas, quando consideradas próprias para consumo, poderão ser entregues a instituições hospitalares ou de assistência social.

Artigo 33.º

Omissões ao Regulamento

Os casos omissos no presente Regulamento serão regulados pela legislação vigente e pelas deliberações da Câmara Municipal de Coruche.

Artigo 34.º

Norma Revogatória

A partir da entrada em vigor do presente Regulamento consideram-se revogadas todas as anteriores disposições regulamentadas sobre esta matéria.

Artigo 35.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

208979405

MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 11435/2015

Pelo aviso publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 39, de 25 de fevereiro de 2015 e na Bolsa de Emprego Público de 25 de fevereiro de 2015, foram divulgados os procedimentos concursais com vista ao provimento de cargos dirigentes.
Nos termos dos n.os 9, 10 e 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto — Estatuto do Pessoal Dirigente — adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nomeei por meus despachos, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, os seguintes dirigentes:

A) Cargo de Diretor do Departamento de Administração e Pessoal

José António Manteigas Pé-Leve
Nomeado por despacho de 31 de julho de 2015

Nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado

1 — Dados Pessoais:

Nome: José António Manteigas Pé-Leve
Nacionalidade: Portuguesa
Data de Nascimento: 18 de janeiro de 1958

2 — Formação Académica:

Doutorando em Administração Pública na Universidade de Lisboa;
Mestrado em Psicologia Social e Organizacional pelo ISCTE — Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa;
Pós-Graduação Avançada em Finanças e Gestão do Setor Público pelo IDEFF — Instituto de Direito Económico, Financeiro e Fiscal da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;
Pós-Graduação em Gestão do Setor Público Administrativo pela Universidade de Évora;
Pós-Graduação em Direito das Autarquias Locais pelo ICJP — Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;
Pós-Graduação em Comportamento Organizacional pelo ISCTE — Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa;
Curso de Especialização do Mestrado em Sociologia, na Variante de Recursos Humanos e Desenvolvimento Sustentável pela Universidade de Évora;
Licenciatura em Sociologia pela Universidade de Évora.

3 — Experiência profissional:

Iniciou funções na Administração Pública em maio de 1982, na Câmara Municipal de Évora, onde tem desenvolvido toda a sua carreira profissional enquanto funcionário, quadro superior e dirigente da Administração Local.
Ao longo da sua carreira desempenhou diversas funções administrativas e técnicas nas carreiras administrativa e técnica superior, e foi nomeado em diversos cargos como dirigente municipal e dirigente de empresas municipais, dos quais se destacam:

— Funções administrativas e contabilísticas na área administrativa e financeira da CM Évora entre maio de 1982 e dezembro de 1989;
— Funções técnicas na área da informática, modernização administrativa e desenvolvimento organizacional entre dezembro de 1989 e novembro de 1994;
— Cargo de Chefe da Divisão de Administração Geral e Financeira, entre novembro de 1994 e dezembro de 2001;
— Cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, entre janeiro de 2002 e outubro de 2010;
— Cargo de Diretor do Departamento de Gestão e Administração, entre novembro de 2009 e dezembro de 2012;
— Cargo de Diretor do Departamento de Administração Geral e Financeira, entre dezembro de 2012 e julho de 2014;
— Cargo de Diretor do Departamento de Administração e Pessoal, desde julho de 2014.
— Participação em diversos grupos e comissões de trabalho nas áreas da informática, da organização de serviços, modernização administrativa, gestão de recursos humanos, contabilidade e finanças municipais;
— Administrador de empresas municipais;
— Formador e orientador de estágios nas áreas da administração geral e das finanças municipais.

B) Cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Pessoal

Maria Cristina da Costa Bernardo
Nomeada por despacho de 28 de agosto de 2015

Nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada

1 — Dados Pessoais:

Nome: Maria Cristina da Costa Bernardo
Nacionalidade: Portuguesa
Data de Nascimento: 1 de fevereiro de 1968

2 — Formação Académica e Profissional:

Programa Avançado em Gestão Recursos Humanos pela Universidade Católica de Lisboa;
Curso de Gestão Pública na Administração Local, ministrado pela Fundação CEFA
Pós-graduação em Direito do Emprego Público, pelo CEDIPRE — Universidade de Coimbra;
Frequência da parte curricular do Doutoramento em Gestão, especialização em Recursos Humanos na Universidade de Évora;
Pós-graduação em Relações Públicas e Gestão da Comunicação pelo Instituto de Novas Profissões de Lisboa;
Pós-graduação em Gestão da Formação para a Administração Local pela Universidade do Algarve e Universidade de Évora;
Pós-graduação em Organização e Sistemas de Informação pela Universidade de Évora;
Especialização em Museologia pela Universidade de Évora;
Curso de Formação Avançada em Gestão Social pela Universidade de Évora e União das Misericórdias Portuguesas;
Curso de Especialização do Mestrado em Sociologia, na Variante de Poder e Sistemas Políticos pela Universidade de Évora;
Pós-graduação em Administração Pública e Desenvolvimento Regional no âmbito da Comunidade Europeia;
Licenciatura em Sociologia pela Universidade de Évora.

3 — Experiência profissional:

Iniciou funções na Administração Publica, em 1997, na Câmara Municipal de Alvito, entidade onde desenvolveu toda a sua carreira até dezembro de 2009 e onde desempenhou diversas funções e cargos dos quais se destacam:

Coordenação do Setor Sociocultural (1997-2001);
Cargo de Chefe da Divisão de Ação Social e Cultural (2001 e 2006);
Funções de Técnica Superior (2006-2009)
Responsável pelo Gabinete de Ação Social, Educação de Bibliotecas (2009);
Desde janeiro 2010 que exerce o cargo de Chefe da Divisão de Recursos Humanos, na Câmara de Évora;
Orientadora e coordenadora de programas de Estágios Profissionais e Curriculares;
Formadora desde 1998 nas seguintes áreas: Gestão de Conflitos; Relações Interpessoais; Ética e Deontologia Profissional; Gestão de Equipas; Liderança, Recursos Humanos e Avaliação de Desempenho;
Consultora para o 3.º Setor, entre 2000-2010
Lecionou na Universidade Moderna e orientou Estágios e Trabalhos de Final de Curso (2001-2008);
Foi Presidente da CPCJ de Alvito;
Foi Técnica da Rede Temática 4 — Criação de Empresas, no âmbito da Iniciativa Comunitária EQUAL e participou em vários projetos da Iniciativa EQUAL.

C) Cargo de Chefe da Divisão de Administração Geral e Financeira

Luis Miguel Madeira Pires
Nomeado por despacho de 4 de agosto de 2015

Nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado

1 — Dados Pessoais

Nome: Luis Miguel Madeira Pires
Nacionalidade: Portuguesa
Data de Nascimento: 17 de janeiro de 1975

2 — Formação Académica

Licenciatura em Economia — Universidade de Évora.
Pós-Graduação em Gestão da Qualidade dos Serviços Municipais e Freguesias — Instituto Superior de Educação e Ciências.

3 — Experiência Profissional

Iniciou funções, na Função Pública em 03/07/2000, na Câmara Municipal de Évora, na carreira de Técnico Superior de 2.ª classe.
Celebrou em 26/04/2002, contrato administrativo de provimento na categoria de Técnico Superior Estagiário.
Ingressou no Quadro de Pessoal desta Autarquia no dia 07/08/2003 na categoria de Técnico Superior de 2.ª Classe.
Promovido a Técnico Superior de 1.ª Classe desde o dia 20/03/2006.
Nomeado Chefe da Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento, em regime de substituição, desde o dia 01/07/2009.
Nomeado Chefe da Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento, em Comissão de Serviço, desde o dia 01/02/2010.
Nomeado Chefe da Divisão de Finanças e Património Municipal, em regime de substituição, desde 12/12/2012, por despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 11/12/212.

Nomeado Chefe da Divisão de Finanças e Património Municipal, em comissão de serviço, desde o dia 01/08/2013.

Nomeado Chefe da Divisão de Administração Geral e Financeira, em regime de substituição, desde o dia 17 de julho de 2014.

D) Cargo de Diretor do Departamento de Serviços Operacionais

Joaquim Luis Pereira Dias da Costa
Nomeado por despacho de 28 de julho de 2015

Nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado

1 — Dados Pessoais

Nome: Joaquim Luis Pereira Dias da Costa
Nacionalidade: Portuguesa
Data de Nascimento: 5 de abril de 1957

2 — Formação Académica

Licenciatura em Engenharia Civil, pela Universidade Técnica de Lisboa.

3 — Experiência Profissional

Iniciou funções na Administração Publica, em 12/01/1980 na Escola Secundária de Veiga Beirão, como Professor.

Ingressou no quadro de pessoal desta Câmara Municipal, em 01/12/1983, na categoria de Engenheiro de 2.ª classe.

Foi promovido para Engenheiro de 1.ª classe, em 28/01/1986.

Nomeado como Chefe da Divisão de Saneamento Básico em comissão de serviço, entre 01/07/1987 e 30/06/2002.

Promovido a Engenheiro Civil Principal em 31/03/1989.

Promovido a Engenheiro Civil Assessor Principal desde 09/04/1997.

Foi nomeado para o cargo de Chefe de Divisão de Águas e Saneamento, em regime de substituição em 01/07/2002.

Em 01/03/2003, foi nomeado em comissão de serviço por 1 ano, para o cargo de Chefe de Divisão de Águas e Saneamento.

Em 28/02/2004, foi nomeado em regime de substituição para o cargo de Chefe de Divisão de Águas e Saneamento.

Nomeado em regime de comissão de serviço em 30/07/2004, para Chefe de Divisão.

Nomeado em regime de substituição para o cargo de Diretor do Departamento de Ambiente e Qualidade, em 06/11/2004.

Nomeado para o cargo de Diretor do Departamento de Ambiente e Qualidade, em comissão de serviço, entre 20/04/2005 e 11/142/2012.

Em 12/12/2012, foi nomeado em regime de substituição para o cargo de Chefe da Divisão de Águas, Saneamento e Higiene Pública, por despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 11/12/2012.

Nomeado em comissão de serviço para o cargo de Chefe da Divisão de Águas, Saneamento e Higiene Pública desde o dia 01/08/2013.

Nomeado em regime de substituição para o cargo de Diretor do Departamento de Serviço Operacionais desde o dia 17/07/2014.

E) Cargo de Chefe da Divisão de Obras Municipais

Pedro Filipe Rodrigues Vieira
Nomeado por despacho de 28 de julho de 2015

Nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado

1 — Dados Pessoais

Nome: Pedro Filipe Rodrigues Vieira
Nacionalidade: Portuguesa
Data de Nascimento: 20 abril de 1972

2 — Formação Académica

Mestrado em Recuperação do Património Arquitetónico e Paisagístico.

Licenciatura em Engenharia Civil, pelo Instituto Politécnico de Leiria.

3 — Experiência Profissional

Inicia em 05/11/1993 a sua vida profissional na função pública na CM Montemor-o-Novo, na categoria de Técnico Profissional de 2.ª classe, onde integrou o gabinete de projetos da Divisão de Administração Urbanística.

Em 12/01/1999 passou para a carreira de Eng.º Técnico de 2.ª classe, iniciando funções na Divisão de Obras e Saneamento.

Em 12/11/2002, passou para a carreira de Técnico Superior de 2.ª classe, área de Eng. Civil, e em 15/06/2006 para a categoria de Téc. Superior de 1.ª classe.

A 25 de junho de 2007 foi requisitado pela CM Évora, ingressando na Divisão de Obras Municipais (DOM.

Em 01/08/2007 foi nomeado Chefe da DOM, em regime de substituição.

Nomeado em comissão de serviço entre 15/04/2008 e 11/12/2012 para o cargo de Chefe da DOM, em 12/12/2012 foi nomeado em regime de substituição.

Em 01/08/2013 foi nomeado, em comissão de serviço, e em 17/07/2014 foi nomeado para o cargo de Chefe da DOM em regime de substituição.

Entretanto foi Patrono e orientador de vários estágios profissionais/académicos.

Membro efetivo do Conselho de Coordenação da Avaliação (SIADAP) da CME e membro de Júri de recrutamento e seleção para cargo de Chefe de Divisão na CM de Viana do Alentejo.

Membro de Júris de contratação pública e de recrutamento de pessoal.

Membro da Comissão Municipal de Proteção Civil

Membro da Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios.

Membro de Comissões de vistoria às atividades culturais em colaboração com a IGAC;

F) Cargo de Chefe da Divisão Jurídica

Dina Isabel Martins Campino Fernandes
Nomeada por despacho de 1 de setembro de 2015, produzindo efeitos desde o dia 14 de setembro de 2015

Nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada

1 — Dados Pessoais

Nome: Dina Isabel Martins Campino Fernandes
Nacionalidade: Portuguesa
Data de Nascimento: 17 de março de 1975

2 — Formação Académica

Mestrado em Sociologia, variante de Poder e Sistemas Políticos, pela Universidade de Évora.

Tema da tese — A Consciencialização da Eurocidadania: o futuro da Europa em análise.

Pós-graduação em Estudos Europeus pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Licenciatura em Direito, pela Universidade de Coimbra.

3 — Experiência Profissional

Iniciou funções na Função Pública em 01/06/1999, na Câmara Municipal de Évora, na carreira de Técnico Superior Jurista.

Ingressou no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Évora no dia 07/05/2004.

Exercício de funções dirigentes na empresa do Município de Évora Habévora, desde o dia 01/08/2004 até 6 de janeiro de 2013, primeiro em destacamento, posteriormente em requisição e por fim em regime de cedência.

Nomeada Chefe da Divisão Jurídica e de Contencioso, em regime de substituição, desde 07/01/2013.

Nomeada Chefe da Divisão Jurídica e de Contencioso, em comissão de serviço, desde o dia 01/08/2013, tendo cessado a mesma no dia 16/07/2014.

Exercício de advocacia desde 1998 até 2006.

Professora de Direito Económico na Universidade de Évora (licenciatura em Economia) nos anos letivos de 2004/2005, 2000/2001 e 1999/2000.

Investigadora no ACTAE — Centro Interdisciplinar de Estudos Políticos e Sociais da Universidade de Évora, no âmbito do qual foi oradora em colóquios e elaborou trabalhos de investigação científica nos anos de 2001 a 2004.

Formadora no Núcleo de Formação da Universidade de Évora no ano de 2012.

Membro da Direção da Associação Portuguesa de Habitação Municipal entre 2010 e 2013.

Membro do Núcleo Executivo do Conselho Local de Ação Social de Évora entre 2008 e 2013.

G) Cargo de Chefe da Divisão de Ordenamento e Reabilitação Urbana

Paulo Emanuel Fiandor dos Santos Esperança
Nomeado por despacho de 24 de junho de 2015

Nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado

1 — Dados Pessoais

Nome: Paulo Emanuel Fiandor dos Santos Esperança
Nacionalidade: Portuguesa
Data de Nascimento: 19 de março de 1964

2 — Formação Académica

Licenciatura em Arquitetura, pela Universidade Técnica de Lisboa

3 — Experiência Profissional

Iniciou funções na Função Pública em 11/06/1990, na Câmara Municipal de Évora, na carreira de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior de 2.ª classe, tendo celebrado contrato de trabalho e termo certo.

Celebrou em 15/09/1993 contrato administrativo de provimento para estágio de ingresso na carreira Técnica Superior.

Ingressou no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Évora no dia 15/12/1994, na categoria de Arquiteto de 2.ª classe.

Promovido para a categoria de Arquiteto de 1.ª Classe desde o dia 19/02/1997.

Promovido para a categoria de Arquiteto Principal desde o dia 29/10/2001.

Nomeado Chefe da Divisão de Obras Particulares, em regime de substituição, desde 30/03/2004, tendo terminado no dia 04/08/2004.

Nomeado Chefe da Divisão de obras Particulares, em comissão de serviço, desde o dia 05/08/2004, tendo terminado no dia 05/11/2004.

Nomeado Diretor do Departamento de Projetos de Obras Particulares, em regime de substituição, desde 06/11/2004, tendo terminado no dia 19/04/2005.

Nomeado Diretor do Departamento de Projetos de Obras Particulares, em comissão de serviço, desde 20/04/2005, tendo terminado no dia 02/11/2005.

Promovido para a categoria de Arquiteto Assessor desde o dia 22/12/2005.

Nomeado Chefe da Divisão de Ordenamento e Reabilitação Urbana, em regime de substituição, desde o dia 15/09/2014.

H) Cargo de Chefe da Divisão de Gestão Urbanística

Elsa Sofia Freire de Carvalho
Nomeada por despacho de 3 de agosto de 2015

Nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada

1 — Dados Pessoais

Nome: Elsa Sofia Freire de Carvalho
Nacionalidade: Portuguesa
Data de Nascimento: 14 de junho de 1977

2 — Formação Académica

Licenciatura em Arquitetura, pela Universidade Lusíada.

3 — Experiência Profissional

Iniciou funções no Gabinete Técnico Local de Fronteira em 02/11/2000 até 31/03/2001, tendo celebrado contrato de trabalho a termo certo.

Desempenhou funções enquanto técnica superior na Direção Regional do Ambiente e Ordenamento do Território do Alentejo e Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo desde 01/04/2001 até 31/08/2005.

Iniciou funções em 01/09/2005, na Câmara Municipal de Évora, na carreira de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior de 2.ª classe, tendo celebrado contrato de trabalho e termo certo.

Celebrou em 01/09/2010 contrato de trabalho por tempo indeterminado para a categoria de Arquiteto.

Nomeada Chefe da Divisão de Gestão Urbanística, em regime de substituição, desde o dia 17 de julho de 2014

I) Cargo de Chefe da Divisão de Juventude e Desporto

José Maria Lopes Costa Conde
Nomeado por despacho de 26 de junho de 2015

Nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado

1 — Dados Pessoais

Nome: José Maria Lopes Costa Conde
Nacionalidade: Portuguesa
Data de Nascimento: 24 de março de 1959

2 — Formação Académica

Licenciatura em Gestão de Artes na Cultura e na Educação, pela Escola Superior Jean Piaget; Curso de Especialização do Mestrado em Sociologia — Recursos Humanos e Desenvolvimento Sustentável, pela Universidade de Évora.

3 — Experiência Profissional

Iniciou na função pública, em 01/02/1982, na Câmara Municipal de Évora, com a categoria de Animador Cultural.

Nomeado para Técnico de Educação de 2.ª classe, conforme deliberação desta Câmara de 10/11/1983 e promovido a Técnico de Educação de 1.ª classe em 29/11/1985.

Nomeado chefe da Secção de Desporto em comissão de serviço, em 10/08/1990.

Promovido a Chefe de Secção desde o dia 01/08/1993, de acordo com o despacho do Vereador do Pelouro de Recursos Humanos, datado de 13/07/1993.

Reclassificado no termos do Dec. Lei n.º 497/99, de 19/11, aplicado à Administração Local pelo Dec. Lei n.º 218/2000, de 09/09, para a categoria de Técnico Superior de 2.ª classe desde 18/10/2000.

Promovido a Técnico Superior de 1.ª classe, desde 16/09/2003, de acordo com o despacho do Vereador do Pelouro de Recursos Humanos datado de 20/08/2003.

Nomeado em regime de substituição, Chefe da Divisão de Desporto, desde o dia 06/11/2004, nos termos do artigo 27, da Lei n.º 2/2004, de 15/01, aplicável à Administração Local pelo Dec. Lei n.º 93/2004, de 20/04.

Nomeado em comissão de serviço, para Chefe da Divisão de Desporto, desde 20/04/2005, por despacho do Sr. Presidente datado de 20/04/2005, tendo cessado em 11/12/2012.

Nomeado em regime de substituição, para o cargo de Chefe de Divisão de Juventude e Desporto desde 12/12/2012.

Foi nomeado Chefe de Divisão de Juventude e Desporto, em regime de comissão de serviço, desde 01/08/2013, por despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 01/08/2013.

Nomeado em regime de substituição para o cargo de Chefe de Divisão de Juventude e Desporto, desde o dia 17/07/2014.

Nos últimos anos tem colaborado como docente convidado em seminários e unidades curriculares de várias instituições de ensino superior politécnico e universitário.

J) Cargo de Chefe da Divisão de Educação e Intervenção Social

Helena Cristina de Sousa da Silva Ferro
Nomeada por despacho de 19 de junho de 2015

Nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada

1 — Dados Pessoais

Nome: Helena Cristina de Sousa da Silva Ferro
Nacionalidade: Portuguesa
Data de Nascimento: 24 de dezembro de 1970

2 — Formação Académica

Licenciatura em Psicologia, pela Universidade de Coimbra.

Pós-graduação em Sistemas de Gestão da Qualidade, Manual da qualidade, ISO 9001:2001, Excelência dos Serviços da Administração Pública Local e Central. ISEC/CESA.

3 — Experiência Profissional

Celebrou contrato administrativo de provimento em 09/12/1997, com a categoria de Técnico Superior Estagiário.

Ingressou no quadro desta Câmara Municipal, em 27/04/1999, com a categoria de Técnico Superior de 2.ª classe.

Em 20/04/2004, foi promovido para a categoria de Técnico Superior de 1.ª classe.

Foi nomeada em regime de substituição, para o cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Equipamento de Ação Educativa, em 06/11/2004.

Nomeada em comissão de serviço para o cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Equipamento de Ação Educativa, entre 20/04/2005 e 11/12/2012.

Em 12/12/2012 foi nomeada para o cargo de Chefe da Divisão de Educação e Ação Social, em regime de substituição, por despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 11/12/2012.

Em 01/08/2013 foi nomeada para o cargo de Chefe da Divisão de Educação e Ação Social, em comissão de serviço.

Nomeada em regime de substituição para o cargo de Chefe da Divisão de Educação e Intervenção Social desde o dia 17/07/2014.

K) Cargo de Coordenador da Unidade de Fiscalização Municipal

Augusto Cândido dos Santos Pereira
Nomeado por despacho de 7 de agosto de 2015

Nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado

1 — Dados Pessoais

Nome: Augusto Cândido dos Santos Pereira
Nacionalidade: Portuguesa
Data de Nascimento: 15 de julho de 1969

2 — Formação Académica

Licenciatura em Direito, pela Universidade de Coimbra

3 — Experiência Profissional

Esteve na situação de contratado a termo certo, entre 04/11/1996 e 11/11/1997, com a categoria de Técnico Superior de 2.ª classe — Jurista.

Celebrou contrato administrativo de provimento em 12/11/1997, para a categoria de Técnico Superior Estagiário.

Ingressou no quadro de pessoal desta Câmara Municipal em 27/04/1999, por despacho do Vereador do Pelouro de Recursos Humanos datado de 26/03/1999, com a categoria de Técnico Superior de 2.ª classe — Jurista.

Foi promovido a Técnico Superior de 1.ª classe, no dia 10/10/2001, por despacho do Vereador do Pelouro de Recursos Humanos, datado de 11/09/2001.

Promovido a Técnico Superior Principal, em 25/08/2005, por despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 22/07/2005.

Em 12/12/2012, foi nomeado Chefe da Divisão de Fiscalização Municipal, em regime de substituição, por despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 11/12/2012.

Em 01/08/2013 foi nomeado para o cargo de Chefe da Divisão de Fiscalização Municipal, em comissão de serviço.

Em 01/09/2014 foi nomeado para o cargo de Coordenador da Unidade de Fiscalização Municipal.

24 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá.*
308978903

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ALENTEJO

Edital n.º 895/2015

Dr. Aníbal Sousa Reis Coelho da Costa, Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, torna público que:

Nas reuniões ordinárias da Câmara Municipal, realizadas no dia 8 de abril de 2015 e no dia 9 de setembro de 2015, e, na reunião ordinária da Assembleia Municipal, realizada no dia 21 de setembro de 2015, foi aprovado o Projeto de Regulamento Municipal de Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços, Festas e Divertimentos no concelho de Ferreira do Alentejo.

O mesmo foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 77, de 21 de abril de 2015, para apreciação pública, nos termos do artigo 139.º, do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), tendo sido integrado no projeto de regulamento os contributos e sugestões emanados pelas entidades referidas no artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

De acordo com o artigo 140.º, do Código do Procedimento Administrativo a produção de efeitos do presente Regulamento entra em vigor 5 dias após publicação no *Diário da República.*

Para constar e devidos efeitos se passou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

Nota justificativa

Com a introdução do "Licenciamento Zero", através do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º.141/2012, de 11 de julho, que veio introduzir alterações no regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais previsto no Decreto -Lei n.º 48/96, de 15 de maio, com o objetivo de redução dos encargos administrativos sobre os cidadãos e a empresas, por via da eliminação de licenças, autorizações, vistorias e condicionamentos prévios, substituindo-os por ações sistemáticas de fiscalização à posteriori e mecanismos de responsabilização efetiva dos promotores, levou a que a Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, aprova-se em 27 de março de 2013 e a Assembleia Municipal em 09 de setembro de 2013, o novo regulamento de horários e funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, festas e divertimentos no concelho de Ferreira do Alentejo, o qual foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, no dia 11 de abril de 2013.

Com a recente publicação do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, que veio introduzir alterações muito significativas no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.º 126/96, de 10 de agosto, n.º 111/2010, de 15 de outubro, e n.º 48/2011, de 1 de abril, que estabelece um novo regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais e no Decreto -Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 141/2012, de 11 de julho, que simplifica o regime de acesso e de exercício de diversas atividades económicas no âmbito da iniciativa «Licenciamento zero», torna-se imperioso proceder à atualização da regulamentação existente sobre a matéria referida.

Face ao exposto e em virtude das alterações introduzidas pelo Decreto--Lei n.º 0/2015, de 16 de janeiro, e ainda ao abrigo do estipulado na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, ouvidos os sindicatos, as forças de segurança, as associações de empregadores, as associações de consumidores e as juntas de freguesia do concelho, atendendo especialmente aos princípios do interesse público e da livre iniciativa privada, ao equilíbrio e harmonização dos interesses dos agentes económicos do concelho, bem como à proteção da segurança e da qualidade de vida dos munícipes, propõe-se o presente regulamento de horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, festas e divertimentos no concelho de Ferreira do Alentejo (com as devidas sugestões), o qual foi objeto de audiência e apreciação pública, ao abrigo do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, por um período de 30 dias contados da sua publicação no *Diário da República,* 2.ª série n.º 77 de 21 de abril de 2015.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento tem por lei habilitante o Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, com as alterações que lhe foram introduzidas pelos Decretos-Leis n.º 126/96, de 10 de agosto, n.º 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, e Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 141/2012, de 11 de julho, alterados pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

Artigo 2.º

Objeto

Este Regulamento estabelece o período de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público, prestação de serviços, festas e divertimentos do concelho de Ferreira do Alentejo.

CAPÍTULO II

Regime de funcionamento dos estabelecimentos, festas ou divertimentos

Artigo 3.º

Horário de funcionamento

1) As entidades exploradoras dos estabelecimentos abrangidos pelo presente regulamento devem definir os respetivos horários de funcionamento, dentro dos limites fixados no artigo 5.º

2) Os estabelecimentos situados em conjuntos comerciais são abrangidos pelos limites fixados no artigo 5.º do presente regulamento, consoante o seu ramo de atividade.

3) Os estabelecimentos mistos ficam sujeitos a um único horário de funcionamento, em função da atividade dominante, estabelecido de acordo com os limites fixados no artigo 5.º do presente regulamento.

4) Os estabelecimentos devem encerrar no horário de funcionamento estabelecido.

5) Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se que o estabelecimento encerrou quando tenha a porta fechada, não se permitindo a entrada de clientes, e o fornecimento de bens ou a prestação de qualquer serviço se limite estritamente ao atendimento dos clientes que, no momento do encerramento do estabelecimento, se encontrem no seu interior e não tenham sido atendidos.

6) Exceciona-se do disposto no número anterior quaisquer estabelecimento de restauração e/ou bebidas, cujo encerramento pressupõe que o estabelecimento tenha a porta fechada, não se permitindo a entrada de clientes, e que o fornecimento de bens ou a prestação de qualquer serviço cesse em absoluto.

Artigo 4.º

Grupos de estabelecimentos, festas e divertimentos

1) Os estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, de restauração e bebidas, festas e divertimentos são classificados, no âmbito do presente regulamento e para efeitos de fixação dos respetivos horários de funcionamento, de acordo com os números seguintes.

2) São estabelecimentos do Grupo A:

a) Hipermercados, supermercados e minimercados;
b) Mercearias, charcutarias, frutarias, talhos, peixarias e padarias;
c) Drogarias e perfumarias;
d) Sapatarias, marroquinarias, retrosarias e bazares;
e) Joalharias, ourivesarias e relojoarias;
f) Estabelecimentos de venda de têxteis, vestuário, malas e acessórios;
g) Estabelecimentos de venda de material ótico oftálmico;
h) Estabelecimentos de venda de material informático, musical, fotográfico e cinematográfico;
i) Estabelecimento de venda de mobiliário, eletrodomésticos, decoração e utilidades;
j) Estabelecimentos de venda de materiais de construção;
k) Estabelecimentos de venda de veículos e respetivos acessórios;
l) Estabelecimentos de comércio de animais e de alimentos e produtos para animais;
m) Estabelecimentos de mediação imobiliária;
n) Livrarias, papelarias, estabelecimentos de venda de artesanato, artigos de interesse turístico, jornais, revistas, tabaco e outros;
o) Floristas;
p) Clubes de vídeo;
q) Lavandarias e tinturarias;
r) Cabeleireiros, barbearias, institutos de beleza, piercings e tatuagens;
s) Ginásios, academias e clubes de saúde (health clubs);
t) Agências de viagens e de aluguer de automóveis;
u) Galerias de arte e de exposições;
v) Marcenarias e carpintarias;
w) Oficinas de reparação de calçado, móveis e eletrodomésticos;
x) Oficinas de reparação de veículos e recauchutagem de pneus;
y) Farmácias;
z) Outros estabelecimentos de venda ao público de prestação de serviços não enquadráveis nos restantes grupos de estabelecimentos.

3) São estabelecimentos do Grupo B:

a) Estabelecimentos de restauração, nomeadamente, restaurantes, churrasqueiras, pizzarias, casas de pasto e snack-bares, com exceção dos previstos na alínea *a*) do n.º 4;
b) Estabelecimentos de bebidas, designadamente, cafés, pastelarias, geladarias, casas de chá, leitarias e cervejarias;
c) Bares e estabelecimentos análogos;
d) Lojas de conveniência.
e) Cinemas, teatros e similares;
f) Salões de jogos.

4) São estabelecimento do Grupo C:

a) Os estabelecimentos de restauração e ou bebidas com salas ou espaços destinados a dança, normalmente designados por discotecas, clubes e boates.

5) São estabelecimento do grupo D:

a) Postos de abastecimento de combustíveis;
b) Estabelecimentos situados em estações e terminais rodoviários ou ferroviários;
c) Hospitais, centros médicos, de enfermagem e clínicas com internamento;
d) Empreendimentos turísticos;
e) Parques de estacionamento;
f) Agências funerárias;
g) Estabelecimentos de vending.

6) São do grupo E:

a) As festas e divertimentos realizados na via pública ou recintos privados.

Artigo 5.º

Limites de funcionamento

1) O horário de funcionamento dos estabelecimentos abrangidos pelo presente regulamento será livremente fixado pelas respetivas entidades exploradoras dentro dos seguintes limites máximos:

a) Grupo A — Entre as 06:00h e as 24:00h;
b) Grupo B — Entre as 06:00h e as 02:00h;
c) Grupo C — Entre as 06:00h e as 04:00h;
d) Grupo D — Possibilidade de funcionamento permanente;
e) Grupo E — Entre as 06:00h e as 02:00h.

2) Apesar do disposto na alínea *a*) do n.º 1, tem de existir sempre na área do Município uma farmácia de turno de regime de disponibilidade entre a hora de encerramento normal e a hora de abertura normal do dia seguinte.

3) Sem prejuízo do disposto no n.º 1 as esplanadas dos estabelecimentos de restauração e bebidas sitos em zonas residenciais não podem funcionar para além das 24:00 horas.

Artigo 6.º

Regime especial

Os estabelecimentos que funcionem dentro espaços municipais, tais como Jardim Público, Piscinas e outros, ficam subordinados ao período de abertura e encerramento inerentes ao seu funcionamento.

Artigo 7.º

Regime excecional

Os limites fixados no artigo 5.º do presente regulamento poderão ser alargados ou restringidos para vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, mediante Edital a publicar nos lugares públicos do costume e no site oficial do município na Internet.

Artigo 8.º

Permanência e abastecimento

1) Fora do seu horário normal é proibida a permanência nos estabelecimentos de todas as pessoas estranhas e ou externas ao seu funcionamento.

2) É permitida, fora do seu horário normal de funcionamento, a abertura e permanência nos estabelecimentos dos respetivos proprietários, exploradores e funcionários para fins exclusivos e comprovados de limpeza e ou higienização, abastecimento ou outra razão que se justifique.

Artigo 9.º

Requisitos de alargamento dos horários de funcionamento

1) O alargamento dos limites fixados no artigo 5.º do presente regulamento, a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, obedece aos seguintes requisitos cumulativos:

a) Os estabelecimentos, festas ou divertimentos, se situem em localidades em que os interesses de atividades profissionais, nomeadamente ligadas ao turismo, o justifiquem;
b) Não seja afetada a segurança, a tranquilidade e o repouso dos cidadãos residentes;
c) Não sejam desrespeitadas as características sócio económicas, culturais e ambientais da zona, nem as condições de circulação e de estacionamento.

2) Para efeitos do disposto no número anterior, serão tidos em conta os interesses dos consumidores, as novas necessidades de oferta turísticas e as novas formas de animação e revitalização dos espaços sob a sua jurisdição.

3) O referido nos números anteriores aplica-se igualmente às festas e divertimentos na via pública ou recintos privados, sendo obrigatória a apresentação de requerimento de autorização à Câmara Municipal,

para obtenção de autorização, com a antecedência de 8 dias e com a indicação do horário pretendido.

Artigo 10.º

Requisitos de restrição dos horários de funcionamento

A restrição aos limites fixados no artigo 5.º do presente regulamento, a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, poderá ser efetuada oficiosamente ou através do exercício do direito de petição dos munícipes, quando em casos devidamente justificados, estejam em causa razões de segurança ou de proteção da qualidade de vida dos cidadãos.

CAPÍTULO III

Do procedimento

SECÇÃO I

Alargamento ou restrição de horário de funcionamento

Artigo 11.º

Requerimento

1) O pedido de alargamento de horário de funcionamento inicia-se através de requerimento apresentado nos serviços da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo ou enviado para o email geral@cm-ferreira--alentejo.pt, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, e dele deve constar a identificação do requerente, incluindo o domicílio ou sede, bem como a indicação da qualidade de titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de apresentar tal pedido, assim como os factos que motivam a apresentação do pedido.

2) O pedido de restrição de horário de funcionamento, efetuado no exercício do direito de petição dos munícipes, deve ser reduzido a escrito e estar devidamente assinado pelos titulares, e nele deve constar a identificação e o domicílio destes, assim como os fatos que motivam a apresentação do pedido.

Artigo 12.º

Prazo para apresentação do requerimento

O requerimento a que se refere o n.º 1 do artigo anterior deve ser formulado com a antecedência mínima de 10 dias em relação ao início da prática do horário de funcionamento requerido.

Artigo 13.º

Apreciação liminar

1) Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo decidir sobre as questões de ordem formal e processual que possam obstar ao conhecimento do pedido apresentado.

2) Sempre que o requerimento de pedido de horário de funcionamento, seu alargamento ou restrição não seja acompanhado de qualquer dos elementos instrutórios referidos no artigo 9.º do presente regulamento, o Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo profere despacho de aperfeiçoamento do pedido, no prazo de 10 dias a contar da respetiva apresentação.

3) Na situação prevista no número anterior, o requerente é notificado para, em prazo não inferior a 10 dias, corrigir ou completar a instrução do pedido, suspendendo -se os ulteriores termos do procedimento, sob pena de rejeição a proferir pelo Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo.

4) O Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, pode delegar nos vereadores e nos dirigentes dos serviços municipais as competências referidas nos números anteriores.

Artigo 14.º

Audição de entidades

1) A restrição ou o alargamento dos horários de funcionamento previstos no artigo 5.º do presente regulamento estão sujeitos a audição das seguintes entidades, se existentes, no concelho de Ferreira do Alentejo:

a) Associações comerciais do setor;
b) Associações de consumidores que representem os consumidores em geral;
c) Junta de freguesia da área onde o estabelecimento se situe;
d) Outras entidades cuja consulta seja tida por conveniente, em face das circunstâncias.

2) As entidades referidas no número anterior devem pronunciar -se no prazo de 15 dias a contar da data de disponibilização do pedido.

3) Considera-se haver concordância daquelas entidades, se os respetivos pareceres não forem recebidos dentro do prazo fixado no número anterior.

4) Os pareceres das entidades ouvidas não têm caráter vinculativo.

SECÇÃO II

Horário de funcionamento

Artigo 15.º

Mapa de horário

O mapa de horário de funcionamento deve estar afixado no estabelecimento, em local bem visível do exterior e é da responsabilidade da entidade exploradora.

CAPÍTULO IV

Fiscalização e sanções

Artigo 16.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do disposto no presente regulamento compete à Guarda Nacional Republicana, à Policia de Segurança Pública, à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica e à Câmara Municipal.

Artigo 17.º

Contraordenações e coimas

1) As contraordenações ao estipulado no presente Regulamento são as previstas na redação atual do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, com as respetivas alterações impostas pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, entre elas as seguintes:

a) O funcionamento fora do horário estabelecido é punível com as seguintes coimas:

i) Pessoas singulares — de € 250,00 a € 3.740,00;
ii) Pessoas coletivas — de € 2.500,00 a € 25.000,00.

b) A falta de afixação do mapa do horário de funcionamento, em local visível do exterior do estabelecimento, é punível com as seguintes coimas:

i) Pessoas singulares — de € 150,00 a € 450,00;
ii) Pessoas coletivas — de € 450,00 a € 1.500,00.

2) Compete ao Presidente da Câmara determinar a instrução dos processos de contraordenação e aplicar coimas e de sanções acessórias, com faculdade de delegação em qualquer dos outros membros da câmara municipal (nos termos do disposto na alínea *n*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e n.º 5 do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro).

3)As receitas provenientes da aplicação de coimas revertem para a Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo.

4) Podem ainda as autoridades de fiscalizadoras determinar o encerramento imediato dos estabelecimentos que se encontrem a laborar fora do horário definido.

Artigo 18.º

Sanções acessórias

Em caso de reincidência e quando a culpa do agente e a gravidade da infração o justifique, para além das coimas previstas nas alíneas do n.º 1 do artigo anterior, pode ainda ser aplicada a sanção acessória de encerramento do estabelecimento durante um período não inferior a três meses e não superior a dois anos.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 19.º

Contagem dos prazos

Os prazos referidos no presente Regulamento contam-se nos termos do disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 20.º

Compatibilidades

As disposições do presente regulamento não prejudicam a observância do regime de duração diária ou semanal do trabalho estabelecido por lei, instrumentos de regulamentação coletiva ou contrato individual de trabalho, do descanso semanal obrigatório e complementar, do regime de turnos e das remunerações e subsídios legalmente devidos.

Artigo 21.º

Interpretação e integração de lacunas

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento serão decididas e integradas por deliberação da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo.

Artigo 22.º

Direito subsidiário

A tudo o que não esteja expressamente previsto no presente regulamento aplica-se o Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, com as alterações que lhe foram introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 126/96, de 10 de agosto, n.º 216/96, de 20 de novembro, n.º 111/2010, de 15 de outubro e n.º 48/2011, de 1 de abril e Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro e subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo e a Lei n.º 43/90, de 10 de agosto, alterada.

Artigo 23.º

Deferimento da licença

O deferimento da licença pode ser delegada no Presidente da Câmara Municipal, com poderes de subdelegação.

Artigo 24.º

Norma revogatória

A entrada em vigor do presente regulamento revoga o regulamento de horários e funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, festas e divertimentos no concelho de Ferreira do Alentejo em vigor atualmente.

Artigo 25.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

1) O presente regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação.
2) Todas as eventuais situações que se encontrem omissas no presente regulamento serão decididas nos termos da legislação em vigor.

29 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Aníbal Sousa Reis Coelho da Costa*.

208978458

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Aviso n.º 11436/2015

Proposta de Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Lagoa

Francisco José Malveiro Martins, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve):

Faz público que, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra para consulta pública, pelo prazo de 30 dias, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* 2.ª série, a Proposta de Regulamento do Conselho Municipal de Juventude Lagoa, que poderá ser consultado no Serviço de Secretaria Geral, Edifício da Câmara Municipal de Lagoa, todos os dias úteis, durante o horário normal de expediente ou no *site* do Município em www.cm-lagoa.pt.

Nos termos do n.º 2, do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os interessados poderão dirigir por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal eventuais sugestões ou reclamações, dentro do período atrás referido.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares do costume.

22 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Malveiro Martins*.

308976521

Aviso n.º 11437/2015

Francisco José Malveiro Martins, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve):

Torna público que, a Assembleia Municipal de Lagoa na sua sessão ordinária realizada no dia 30 de junho de 2015, aprovou a alteração ao «Regulamento Municipal do Orçamento Participativo de Lagoa», sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária realizada no dia 12 de maio de 2015, cujo projeto foi publicitado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 63, de 31 de março de 2015, e submetido a apreciação pública nos termos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Estando assim cumpridos todos os requisitos necessários, o mencionado Regulamento entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

Mais faz saber que o referido regulamento pode ser consultado no *site* do Município em www.cm-lagoa.pt.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente Aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais de costume.

22 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Malveiro Martins*.

308975014

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 11438/2015

Equiparações a Bolseiro

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho da Senhora Diretora Municipal de Recursos Humanos, Dra. Fátima Fonseca, foi autorizada a concessão de Equiparação a Bolseiro de Investigação de:

Ilda Teresa de Castro Ferreira, técnica superior (artes plásticas), pelo período de 1 ano, com efeitos a partir de 1 de abril de 2015.

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho da Senhora Diretora Municipal de Recursos Humanos, Dra. Fátima Fonseca, foi autorizada a concessão de Equiparação a Bolseiro de:

Ana Cristina Bento Lourenço, técnica superior (arquitetura), pelo período de 1 ano, com efeitos a partir de 1 de junho de 2015.

Jorge Manuel de Sousa Vieira Repolho, técnico superior (engenharia civil), pelo período de 2 anos, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2015.

25 de setembro de 2015. — O Diretor de Departamento, *João Pedro Contreiras*.

308972966

Aviso n.º 11439/2015

Consolidações definitivas

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do Senhor Vereador de Recursos Humanos, Dr. João Paulo Saraiva, foram deferidas as consolidações definitivas de:

Jorge Manuel Bonito dos Santos, na carreira/categoria de técnico superior (arquitetura), com efeitos a partir de 1 de agosto de 2015.

Rosa Augusta Catalão de Oliveira Lopes, na carreira/categoria de técnica superior (veterinária), com efeitos a partir de 7 de agosto de 2015.

Maria Julieta Quintas de Oliveira, na carreira/categoria de técnica superior (arquitetura), com efeitos a partir de 18 de junho de 2015.

Maria Madalena Trincão Silva Cunha, na carreira/categoria de técnica superior (arquitetura), com efeitos a partir de 18 de junho de 2015.

João Paulo Medeiros Ferreira, na carreira/categoria de assistente técnico (área administrativa), com efeitos a partir de 30 de julho de 2015.

Guilherme de Jesus Pereira Cardoso, na carreira/categoria de técnico superior (história), com efeitos a partir de 30 de julho de 2015.

Helena Paula Raimundo Morais de Carvalho, na carreira/categoria de técnica superior (línguas e literaturas), com efeitos a partir de 30 de julho de 2015.

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho da Senhora Diretora Municipal de Recursos Humanos, Dra. Fátima Fonseca, foi

deferida a consolidação definitiva da mobilidade na categoria em atividade diferente de:

Rejane de Oliveira Holanda Costa, na carreira/categoria de técnica superior (direito), com efeitos a partir de 2 de junho de 2015.

25 de setembro de 2015. — O Diretor de Departamento, *João Pedro Contreiras*.

308972925

Aviso n.º 11440/2015

Para os devidos efeitos e nos termos do disposto nos artigos 48.º e 57.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, notifica-se José Francisco Morais Baptista, Assistente Operacional, a exercer funções na Divisão de Limpeza Urbana do Departamento de Higiene Urbana da Direção Municipal de Higiene Urbana, que na sequência do Processo Disciplinar n.º 33/2014 PDI, a Câmara Municipal de Lisboa, reunida a 23 de setembro de 2015, deliberou aprovar a Proposta n.º 559/2015 e determinar o arquivamento dos referidos autos.

Informa-se ainda que da referida decisão cabe recurso nos termos da Lei.

29-09-2015. — O Diretor do Departamento, *João Pedro Contreiras*.

308978871

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 11441/2015

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos, torna-se pública a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 07 de setembro de 2015, com Rui Jorge Vitorino Alves, para ocupação de um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior, na 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, no seguimento do procedimento concursal comum, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 80, de 24 de abril de 2015, do Aviso n.º 4460/2015.

1 de setembro de 2015. — Por subdelegação de competências da Vereadora dos Recursos Humanos (Despacho n.º 380/2013, de 16 de novembro de 2013), o Diretor do Departamento, *Carlos Santos*.

308937406

MUNICÍPIO DA MEALHADA

Aviso n.º 11442/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicita-se a cessação da relação jurídica de emprego público dos seguintes trabalhadores:

Maria de Fátima Almeida Santos Dinis, Assistente Operacional, posicionada na 1.ª posição remuneratória e no 1.º nível remuneratório, a auferir a remuneração correspondente a € 505,00, aposentada com efeitos a 01 de dezembro de 2014;

Jorge Manuel Costa Taveira, Assistente Operacional, posicionado entre a 6.ª e a 7.ª posição remuneratória e entre o 6.º e o 7.º nível remuneratório, a auferir a remuneração correspondente a € 762,08, aposentado com efeitos a 01 de janeiro de 2015;

Diamantino da Conceição Silva, Assistente Operacional, posicionado entre a 3.ª e a 4.ª posição remuneratória e entre o 3.º e o 4.º nível remuneratório, a auferir a remuneração correspondente a € 631,64, aposentado com efeitos a 01 de fevereiro de 2015;

Fátima Teresa Cruz Couveiro Rodrigues, Assistente Técnico, posicionada entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória e entre o 9.º e 10.º nível remuneratório, a auferir a remuneração correspondente a 923,42 €, aposentada com efeitos a 01 de abril de 2015;

Armando Fernandes de Matos, Assistente Operacional, posicionado na 2.ª posição remuneratória e no 2.º nível remuneratório, a auferir a remuneração correspondente a 532,08 €.

Mais se torna público que, por despacho do Signatário de 06 de maio de 2015 e com o acordo do Município de Albufeira, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e categoria do Assistente Técnico Pedro Gustavo Lucas da Rocha, posicionado na 1.ª posição remuneratória e no 5.º nível remuneratório, a auferir a remuneração correspondente a 683,13 €, com efeitos a 01 de junho de 2015, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Leal Marqueiro*.

308929696

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Regulamento n.º 675/2015

Emílio Augusto Ferreira Torrão, Presidente da Câmara Municipal de Montemor -o -Velho, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 139.º do Decreto -Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo) e da competência que lhe é conferida pela alínea *t*), do n.º 1, do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro que, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º da referida Lei que a Assembleia Municipal em sessão ordinária de 25 de setembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal, foi aprovado por unanimidade o Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior.

28 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão.*

Regulamento Municipal do Cartão Montemor Sénior

Preâmbulo

Considerando que o Município de Montemor-o-Velho tem vindo a acompanhar as tendências demográficas nacionais que assentam na maior longevidade dos cidadãos e no aumento da proporção de pessoas idosas;

Considerando que se pretende, a partir da efetivação de parcerias locais, estimular a participação ativa da população idosa nas atividades culturais, desportivas e recreativas do concelho, proporcionar o acesso aos cuidados de saúde adequados, melhorando as suas condições de vida e potenciando as suas capacidades e os seus saberes;

Considerando a necessidade de estabelecer uma plataforma de apoios e incentivos à população idosa do concelho de Montemor-o-Velho, em virtude de constituírem uma franja da população mais desprotegida e assim contribuir para a dignificação e melhoria das condições de vida dos reformados e pensionistas;

Considerando que o Cartão Montemor Sénior se destina a idosos com idade igual ou superior a 65 anos e que visa proporcionar à população sénior do concelho de Montemor-o-Velho condições para uma participação mais ativa no desenvolvimento do concelho, bem como o apoio em diversas áreas, designadamente através da atribuição de benefícios e/ou descontos em atividades promovidas pelo Município e/ou produtos e serviços comercializados por empresas do concelho;

Considerando que, nos termos da lei, compete às autarquias locais desenvolver soluções para a resolução dos problemas que afetam as populações, pelos meios adequados e nas condições objeto de regulamentação municipal, o Município de Montemor-o-Velho, numa atitude concertada com a necessidade de concretizar medidas sociais, lança o Cartão Montemor Sénior.

Competência Regulamentar

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do poder regulamentar próprio que é atribuído às autarquias, pelo artigo 241.º da Constituição, alínea *h*), n.º 2, artigo 23.º, alínea *g*), n.º 1, artigo 25.º e alíneas *k*) e *v*), n.º 1, artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O Cartão Montemor Sénior é emitido pelo Município de Montemor-o-Velho e tem como destinatários os cidadãos com 65 ou mais anos, residentes no concelho há pelo menos um ano.

2 — O presente Regulamento define os critérios de atribuição, emissão e utilização do Cartão Montemor Sénior, definindo ainda os termos em que, no seu âmbito, podem ser concedidos diversos tipos de benefícios.

Artigo 2.º

Objetivos

O Cartão Montemor Sénior tem por objetivo facultar a todos os munícipes com idade igual ou superior a 65 anos de idade o apoio em diversas áreas, nomeadamente a estimulação da sua participação em atividades culturais, desportivas e recreativas do concelho e ainda promover vantagens financeiras em encargos ao nível do comércio e serviços, proporcionando-lhe melhor qualidade de vida.

Artigo 3.º

Beneficiários

1 — São beneficiários do Cartão Montemor Sénior todos os indivíduos, residentes no concelho de Montemor-o-Velho desde que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter idade igual ou superior a 65 anos;
b) Ser recenseado no concelho;
c) Ser residente permanente no concelho de Montemor-o-Velho há pelo menos um ano;

2 — A atribuição dos benefícios depende ainda dos seguintes requisitos:

a) Fornecer todos os meios de prova solicitados no âmbito da instrução do processo, permitindo aos serviços municipais o acesso a todas as informações relevantes e necessárias à apreciação do pedido;
b) Não terem dívidas ao Município.

CAPÍTULO II

Procedimento de candidatura

Artigo 4.º

Processo Instrutório

1 — O pedido deverá ser formalizado através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, acompanhado pelos seguintes elementos de prova:

a) Fotocópia de documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de identidade e cartão de contribuinte;
b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste o recenseamento, a residência há pelo menos um 1 ano e a respetiva composição do agregado familiar;

2 — Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no presente Regulamento, conforme Anexo I.

Artigo 5.º

Análise e decisão da candidatura

1 — Após a entrada do pedido e encontrando-se reunida toda a documentação exigida para a análise dos pedidos, a decisão será comunicada no prazo de 15 dias úteis.
2 — A contagem do prazo anterior suspende quando forem solicitados aos requerentes esclarecimentos por escrito, que têm 10 dias úteis para proceder em conformidade, sob pena de ser indeferido o pedido.
3 — Sempre que necessário, poder-se-á complementar com outras diligências que se entendam necessárias à confirmação dos dados.
4 — O processo de candidatura será analisado e a proposta de decisão será submetida à Câmara Municipal, para decisão.
5 — Caso a proposta de decisão seja de indeferimento há lugar à audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 6.º

Proteção de dados

1 — Os dados fornecidos pelos requerentes destinam-se exclusivamente à instrução da candidatura ao apoio previsto, sendo o Município de Montemor-o-Velho responsável pelo seu tratamento.

2 — Os cidadãos que requeiram apoio deverão autorizar, expressamente, a que se proceda ao cruzamento de dados fornecidos, por entidades.

CAPÍTULO III

Atribuição de benefícios

Artigo 7.º

Benefícios Gerais

1 — A Câmara Municipal através do Cartão Montemor Sénior atribui aos seus titulares benefícios nos serviços prestados pelo Município, nomeadamente:

a) Acesso gratuito a atividades e programas destinados à Terceira Idade promovidos pelo Município;
b) Acesso gratuito a eventos e espetáculos da iniciativa do Município;
c) Isenção de pagamento dos seguros de acidentes pessoais inerentes às atividades e programas desenvolvidos pelo Município;
d) Desconto de 10 % nas publicações editadas pelo Município;
e) Redução do pagamento no acesso aos equipamentos desportivos.

2 — O Cartão Montemor Sénior confere ainda a possibilidade dos seus titulares usufruírem de descontos no acesso a diversos produtos e serviços prestados por estabelecimentos comerciais, entidades públicas e/ou privadas que venham a aderir ao projeto através de acordos de cooperação com o Município.

Artigo 8.º

Benefícios +

1 — Os idosos portadores do Cartão Montemor Sénior que se disponibilizem para efetuar ações que resultem em atividades meritórias a favor do Município ou que revistam o caráter de interesse público municipal, da população sénior e da comunidade em geral, acumularão pontos que lhe proporcionarão vantagens e ofertas a definir anualmente pelo Executivo Municipal.
2 — As ações poderão contemplar várias áreas de intervenção, desde a realização de voluntariado, ofertas, doações, ações de sensibilização e outras atividades, às quais corresponderá uma cotação.
3 — A cotação, bem como as vantagens e ofertas proporcionadas pelo Município serão atribuídas anualmente pelo Executivo Municipal.

Artigo 9.º

Benefícios Sociais

1 — Os portadores do Cartão Montemor Sénior têm acesso facilitado aos benefícios sociais da Câmara Municipal nos termos dos regulamentos municipais em vigor, nomeadamente:

a) De acordo com o Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água e do Serviço de Saneamento de Águas Residuais do Município de Montemor-o-Velho:

Isenção do pagamento de tarifas fixas;
Redução em 50 % no consumo total do utilizador da tarifa variável do escalão social, até ao limite mensal de 15 m³;
Redução em 50 % na tarifa pelo serviço de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas séticas;

b) Redução do pagamento no acesso aos equipamentos desportivos;
c) Isenção do pagamento de taxas municipais;
d) Isenção ou redução da prestação mensal do serviço de Teleassistência;
e) Apoios ao nível da subsistência, habitação e saúde;

2 — Outros apoios que venham a ser objeto de deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 10.º

Condições de atribuição dos Benefícios Sociais

1 — Para efeitos de atribuição dos apoios previstos no artigo 9.º os requerentes deverão apresentar os seguintes elementos de prova:

a) Fotocópia da declaração de IRS referente ao ano civil anterior, de todos os elementos do agregado familiar e respetiva nota de liquidação;

b) Documentos comprovativos de todos os rendimentos auferidos por cada elemento do agregado familiar com cópia dos 3 últimos recibos de vencimentos, pensões, subsídios (doença, etc.), rendimentos sociais de inserção ou outros, emitido pela entidade patronal ou pela Segurança Social;

c) Documento comprovativo da situação de desemprego de qualquer um dos elementos do agregado familiar, emitido pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional;

d) Declaração onde conste expressamente se é ou não beneficiário de prestação social e, em caso de receber, indicar o valor;

e) Declaração de bens imóveis de cada um dos elementos do agregado familiar, emitida pela Repartição de Finanças da área de residência;

f) Comprovativos dos encargos mensais com a habitação, água, eletricidade, gás, saúde e equipamento social;

g) Outros documentos comprovativos de situações específicas declaradas, que entendam necessários param a avaliação do processo de candidatura do apoio em apreço.

2 — Na falta de declaração de rendimentos, deverá juntar-se os seguintes documentos comprovativos:

a) Documentos comprovativos de rendimentos relativos ao ano civil anterior;

b) Declaração negativa da Autoridade Tributária e da Segurança Social, em caso do benefício ser traduzido num valor pecuniário;

c) Declaração da situação face ao emprego a emitir pela Segurança Social ou Centro de Emprego da área da residência;

d) Declaração dos encargos mensais com a habitação e saúde;

e) Outros documentos comprovativos de situações específicas declaradas, que entendam necessários param a avaliação do processo de candidatura do apoio em apreço.

Artigo 11.º

Utilização, Validade e Renovação do Cartão Montemor Sénior

1 — Os cidadãos só poderão ter acesso aos benefícios previstos no presente artigo e no anterior após a emissão do respetivo Cartão Montemor Sénior.

2 — O Cartão Montemor Sénior é gratuito e tem a validade de 1 ano, podendo ser renovado a pedido do beneficiário, se reunir os requisitos previstos no artigo 3.º e mediante a apresentação de todos os documentos previstos no artigo 5.º deste Regulamento, quando alterados.

3 — A validade do Cartão Montemor Sénior será efetuada mediante a colocação de vinhetas, no verso do mesmo, identificativa do ano e do tipo de benefício a que o mesmo reporta.

4 — O Cartão Montemor Sénior é emitido em nome do titular, sendo pessoal e intransmissível, válido na área do concelho de Montemor-o-Velho.

5 — O Município não se responsabiliza pela entrega gratuita de novo Cartão, em caso de perda ou extravio, ficando a cargo do requerente o pagamento de 10,00€, excetuando-se os casos onde se verifique a sua acentuada vulnerabilidade social, devidamente comprovada.

Artigo 12.º

Obrigações das Entidades aderentes

1 — As entidades interessadas em aderir ao Cartão Montemor Sénior deverão proceder à celebração de acordos de colaboração com o Município, onde constem os produtos e o respetivo valor do desconto de acordo com o Anexo II do presente Regulamento.

2 — A adesão das entidades interessadas poderá ser efetuada a todo o tempo, tendo no entanto estas a obrigação de se manterem vinculadas ao projeto pelo prazo mínimo de um ano, mantendo as condições acordadas com o Município, durante esse prazo, renovando-se a adesão por iguais períodos, caso não haja denúncia com a antecedência mínima de 30 dias sobre essa data.

3 — Constituem-se igualmente como obrigações das entidades aderentes, sob pena de cancelamento unilateral da adesão por parte do Município;

a) Proporcionar aos titulares do Cartão Montemor Sénior as condições acordadas com o Município, no processo de adesão ao projeto e pelo prazo e renovações previsto no n.º 1 do presente artigo;

b) Expor de forma visível os materiais de identificação do projeto e da entidade aderente;

c) Comunicar ao Município eventuais utilizações fraudulentas do Cartão Montemor Sénior, ficando o mesmo retido, pela entidade que detetar a mesma, podendo o Município proceder ao seu cancelamento, sem aviso prévio.

d) Caso as entidades aderentes pretendam alterar as condições ou benefícios concedidos, deverão efetuar o pedido de alteração ao Município por escrito, devendo este dar resposta no prazo de 10 dias úteis.

4 — O Cartão Montemor Sénior é válido em todas as entidades aderentes e que se encontrem devidamente identificadas como tal, quer no Guia quer no próprio estabelecimento.

5 — As empresas ou outras entidades aderentes devem solicitar a apresentação do Cartão Montemor Sénior e do documento de identificação pessoal do portador.

Artigo 13.º

Obrigações do Município

O Município obriga-se a desenvolver o projeto do Cartão Montemor Sénior assegurando, nomeadamente:

a) Meios financeiros necessários à implementação do mesmo;

b) Divulgação junto de todos os serviços e entidades locais;

c) Análise dos processos de candidatura ao projeto quer por parte dos interessados quer por parte das entidades aderentes;

d) Articulação/negociação com as entidades aderentes;

e) Edição do Guia do Cartão Montemor Sénior do Município que será gratuito e entregue uma cópia aos titulares do referido Cartão.

Artigo 14.º

Obrigações dos Beneficiários

1 — Constituem obrigações dos beneficiários:

a) Apresentar o Cartão Montemor Sénior sempre que para tal for solicitado, junto das entidades aderentes, de modo a poder usufruir dos seus benefícios;

b) Informar por escrito, previamente, o Município em caso da alteração de residência para fora do concelho;

c) Informar por escrito o Município em caso de perda ou roubo do Cartão Montemor Sénior, sendo que a emissão de uma 2.ª via implica o pagamento do novo cartão;

d) Não permitir a utilização do Cartão Montemor Sénior por terceiros;

e) Restituir o Cartão Montemor Sénior ao Município sempre que cesse o direito à sua utilização.

2 — Deve, ainda, o titular do Cartão Montemor Sénior, sempre que constate o desrespeito das entidades aderentes para com os compromissos assumidos, informar o Município.

Artigo 15.º

Cessação do direito à utilização do Cartão Montemor Sénior

Constituem causas de cessação do direito de utilização do Cartão Montemor Sénior:

a) O não cumprimento do previsto no artigo 4.º e 10.º do presente Regulamento;

b) A prestação, pelo beneficiário, de falsas declarações, quer no processo de candidatura, quer no período a que se reporta a utilização;

c) A não participação, por escrito, no prazo de 15 dias úteis, a partir da data em que ocorra a alteração das condições económicas do beneficiário bem como da alteração de residência para outro concelho;

d) A utilização do Cartão Montemor Sénior por terceiros;

e) O recebimento de outro benefício, subsídio ou apoio, concedido por outra entidade, destinado para o mesmo fim.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 16.º

Dúvidas e Omissões

Todas as dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e publicação do presente Regulamento serão decididas pelo Município.

Artigo 17.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Declaração

Todas as dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e publicação do presente Regulamento serão decididas pelo Município.
Artigo 17.º
Entrada em Vigor
O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em Diário da República.
Anexo I
Declaração
Eu _____,
declaro sob meu compromisso de honra em como é verdade o constante na candidatura ao Cartão Montemor Sénior, de acordo com o estipulado no n.º 4, art. 5.º do Regulamento do Cartão Montemor Sénior.
Declaro ainda que, para efeitos da respetiva candidatura, tenho conhecimento e aceito os termos e condições do citado Regulamento e que autorizo o cruzamento de dados fornecidos pelas entidades que se tiver por convenientes, conforme determina o disposto do seu n.º 2, art. 7º.
Montemor-o-Velho, _____ de _____ de _____

_____
(assinatura)

208976976

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Deliberação (extrato) n.º 1862/2015

Para os devidos efeitos, torna-se público, nos termos do artigo 8.º e n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, e 23 de outubro, conjugado com a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º e artigo 37.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que por meu despacho de 3 de setembro de 2015, ratificado em reunião do Órgão Executivo de 10 de setembro de 2015, procedi à integração do Núcleo de Competências de Gestão de Sistemas de Qualidade e de Inovação Administrativa e respetivos trabalhadores, na Equipa Multidisciplinar de Gestão e Administração Geral de Projetos Autárquicos

23 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hermínio José Sobral Loureiro Gonçalves*, Dr.

208979324

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

Aviso n.º 11443/2015

José Carlos Alexandrino Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Oliveira do Hospital, torna público a Primeira Alteração ao Regulamento de Apoio a Iniciativas Empresariais, aprovada pela Assembleia Municipal de Oliveira do Hospital por deliberação proferida na sua sessão ordinária de 18 de setembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião extraordinária, realizada no dia 4 de setembro de 2015, nos termos das disposições combinadas previstas, respetivamente, no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e ao abrigo da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

29 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Carlos Alexandrino Mendes*.

Primeira Alteração ao Regulamento de Apoio a Iniciativas Empresariais

Nota Justificativa

O Município de Oliveira do Hospital dispõe de um instrumento de apoio às iniciativas empresariais de interesse municipal, consubstanciado no Regulamento de Apoio a Iniciativas Empresariais, aprovado pela Câmara Municipal em reunião de 15 de maio de 2014 e pela Assembleia Municipal em sessão ordinária de 28 de junho de 2014.

Tal Regulamento destina-se a definir medidas e mecanismos concretos de apoio e de incentivo à atividade empresarial no Município de Oliveira do Hospital.

Na apreciação prévia de eventuais situações suscetíveis de enquadramento no Regulamento têm surgido dúvidas de interpretação que carecem do devido esclarecimento, pelo que, decorrido o prazo de apreciação Pública nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da competência prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e ao abrigo da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, a Assembleia Municipal aprovou sob proposta da Câmara a primeira alteração ao regulamento:

Artigo 1.º

Alterações e Aditamentos

São alterados os artigos 1.º e 3.º e aditados os artigos 3.º-A e 5.º-A.

«Artigo 1.º

[...]

1 — [...]
2 — O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *d*) do artigo 15.º e dos n.os 2 e 3 do artigo 16.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, conjugado com as alíneas *m*) do n.º 2 do artigo 23.º, *g*) do n.º 1 e *k*) do n.º 2 do artigo 25.º e alíneas *k*) e *o*) do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 3.º

[...]

4 — [...]

a) Apoio à empregabilidade — Restituição do valor correspondente à Retribuição Mínima Mensal Garantida em vigor, por cada posto de trabalho líquido criado, mediante celebração de contrato de trabalho sem termo ou a termo certo por período não inferior a um ano, até ao limite de 50 % do valor das taxas municipais aplicáveis às edificações que constituam as iniciativas empresariais de interesse municipal. Consideram-se elegíveis para efeitos do apoio à empregabilidade os contratos de trabalho celebrados até 2 anos após a emissão do alvará de utilização relativo à edificação principal;
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) Apoio à construção de infraestruturas básicas à instalação, nos termos do artigo seguinte.

5 — [...]

a) [...]
b) [...]
c) Isenção de tarifas na prestação de serviços municipais, designadamente os relacionados com a construção de ramais de ligação às infraestruturas sob responsabilidade e gestão do Município, cuja proporção relativamente ao valor total das tarifas aplicáveis, será determinada pela Câmara Municipal nos termos do artigo 6.º

Artigo 3.º-A

Concretização de apoios à instalação

1 — A disponibilização da utilização de infraestruturas compreende o acesso às infraestruturas sob responsabilidade e gestão do Município, bem como às que foram levadas a efeito pelo Município no âmbito de obras de urbanização em loteamentos municipais ou espaços de localização empresarial.
2 — A disponibilização da utilização de infraestruturas compreende igualmente a construção dos ramais de ligação às infraestruturas sob responsabilidade e gestão do Município, a qual poderá beneficiar de isenção total ou parcial de tarifas nos termos do artigo anterior.
3 — A disponibilização de apoio na construção de infraestruturas básicas à instalação compreende o apoio que, sob diversas formas, a Câmara Municipal prestará em ordem à criação das infraestruturas interiores ao perímetro da unidade empresarial e essenciais ao seu funcionamento, designadamente, abastecimento de água, drenagem de águas residuais, drenagem de águas pluviais, rede elétrica e de iluminação exterior, rede de gás, rede de telecomunicações, áreas pavimentadas de circulação e de acesso às construções, entre outras.
4 — A disponibilização do apoio na construção de infraestruturas básicas à instalação pode concretizar-se por qualquer das seguintes modalidades, de forma cumulativa, mediante:

a) Realização das obras com os meios financeiros, técnicos, humanos e mecânicos da Câmara Municipal;
b) Realização através de procedimento de contratação pública a levar a efeito pela Câmara Municipal, para a totalidade das infraestruturas a realizar ou de forma repartida com a entidade promotora;
c) Disponibilização de apoio financeiro não reembolsável, até ao limite máximo de 30.000 € por iniciativa empresarial de interesse municipal e por valor não superior a 50 % da totalidade das despesas

orçamentadas e validadas relativas às infraestruturas básicas à instalação descritas no número anterior.

5 — A disponibilização da utilização de viaturas, máquinas ou equipamentos compreende a cedência, pela Câmara Municipal, dos referidos recursos próprios do Município, incluindo os respetivos meios humanos necessários à operação, tendo em vista apoiar a resolução de situações imprevistas que, por qualquer forma, possam obstar ou impedir a continuidade dos investimentos já iniciados ou a sua entrada em funcionamento.

Artigo 5.º-A

Atribuição retroativa de apoio

Em casos excecionais devidamente reconhecidos e aceites pela Câmara Municipal, poderá ser atribuído apoio a investimentos já iniciados e com despesas efetuadas em data anterior à data de formalização do pedido de apoio, desde que os mesmos investimentos estejam incluídos em empreitada relativa às instalações industriais que constituem a iniciativa empresarial de interesse municipal.»

Artigo 2.º

Publicação

É publicado em Anexo a Primeira Alteração ao Regulamento de Apoio a Iniciativas Empresariais

ANEXO

(a que refere o artigo 2.º)

Primeira Alteração ao Regulamento de Apoio a Iniciativas Empresariais

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e lei habilitante

1 — O presente regulamento tem por objeto a definição de formas e regras do apoio a conceder a iniciativas empresariais económicas de interesse municipal desenvolvidas no Município de Oliveira do Hospital.

2 — O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *d*) do artigo 15.º e dos n.os 2 e 3 do artigo 16.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, conjugado com as alíneas *m*) do n.º 2 do artigo 23.º, *g*) do n.º 1 e *k*) do n.º 2 do artigo 25.º e alíneas *k*) e *o*) do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Âmbito objetivo

1 — Os apoios às iniciativas empresariais consideradas de interesse municipal concretizam-se na desburocratização e simplificação de procedimentos administrativos, na disponibilização da utilização de infraestruturas, na construção de infraestruturas básicas à instalação, na disponibilização da utilização de viaturas, máquinas ou equipamentos, no apoio técnico, no apoio financeiro e na concessão de isenções totais ou parciais relativamente a impostos e outros tributos próprios.

2 — As iniciativas referidas no número anterior abrangem todos os setores de atividade económica.

CAPÍTULO II

Formas de Apoio

Artigo 3.º

Formas de apoio

1 — Nos procedimentos administrativos relacionados com iniciativas empresariais de interesse municipal e no exercício das competências que legalmente lhe estão cometidas, a Câmara Municipal de Oliveira do Hospital assegura, através de mecanismos específicos, a celeridade e a eficácia da respetiva tramitação.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1, o apoio da Câmara Municipal Oliveira do Hospital pode revestir as seguintes formas:

a) Disponibilização da utilização de infraestruturas;
b) Construção de infraestruturas básicas à instalação;
c) Disponibilização da utilização de viaturas, máquinas ou equipamentos;
d) Apoio técnico;
e) Apoio financeiro;
f) Isenções totais ou parciais relativamente a impostos e outros tributos próprios.

3 — A disponibilização de apoio técnico compreende a realização de atividades ou a prestação de serviços que sejam da competência especializada dos serviços da Câmara Municipal.

4 — A disponibilização de apoio financeiro compreende:

a) Apoio à empregabilidade — Restituição do valor correspondente à Retribuição Mínima Mensal Garantida em vigor, por cada posto de trabalho líquido criado, mediante celebração de contrato de trabalho sem termo ou a termo certo por período não inferior a um ano, até ao limite de 50 % do valor das taxas municipais aplicáveis às edificações que constituam as iniciativas empresariais de interesse municipal. Consideram-se elegíveis para efeitos do apoio à empregabilidade os contratos de trabalho celebrados até 2 anos após a emissão do alvará de utilização relativo à edificação principal;
b) Apoio à promoção — Comparticipação, até ao limite máximo de dois mil euros (2.000,00€), de 50 % das despesas não financiadas relativas à componente do promotor beneficiário de programas nacionais ou comunitários para a internacionalização, relativas a deslocação, alojamento, custo de inscrição e transporte de mercadorias para participação, em feiras e eventos internacionais, de empresas com volume de negócios no último exercício económico inferior a quinhentos mil euros (500.000,00€);
c) Apoio ao desenvolvimento rural (produção e valorização de produtos endógenos);
d) Apoio em situações de ocorrência de riscos naturais, tecnológicos e mistos;
e) Apoio à construção de infraestruturas básicas à instalação, nos termos do artigo seguinte.

5 — As isenções totais ou parciais relativamente a impostos e outros tributos próprios podem assumir as seguintes formas:

a) Isenção de imposto municipal sobre imóveis, por um período até cinco anos, relativamente aos prédios que constituam investimento relevante, nos termos definidos no Regime Fiscal de Apoio ao Investimento;
b) Isenção de imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis relativamente às aquisições de prédios que constituam investimento relevante, nos termos definidos no Regime Fiscal de Apoio ao Investimento;
c) Isenção de tarifas na prestação de serviços municipais, designadamente os relacionados com a construção de ramais de ligação às infraestruturas sob responsabilidade e gestão do Município, cuja proporção relativamente ao valor total das tarifas aplicáveis, será determinada pela Câmara Municipal nos termos do artigo 6.º

6 — A concessão das formas de apoio referidas nos números anteriores pode ser cumulativa entre si.

Artigo 3.º-A

Concretização de apoios à instalação

1 — A disponibilização da utilização de infraestruturas compreende o acesso às infraestruturas sob responsabilidade e gestão do Município, bem como às que foram levadas a efeito pelo Município no âmbito de obras de urbanização em loteamentos municipais ou espaços de localização empresarial.

2 — A disponibilização da utilização de infraestruturas compreende igualmente a construção dos ramais de ligação às infraestruturas sob responsabilidade e gestão do Município, a qual poderá beneficiar de isenção total ou parcial de tarifas nos termos do artigo anterior.

3 — A disponibilização de apoio na construção de infraestruturas básicas à instalação compreende o apoio que, sob diversas formas, a Câmara Municipal prestará em ordem à criação das infraestruturas interiores ao perímetro da unidade empresarial e essenciais ao seu funcionamento, designadamente, abastecimento de água, drenagem de águas residuais, drenagem de águas pluviais, rede elétrica e de iluminação exterior, rede de gás, rede de telecomunicações, áreas pavimentadas de circulação e de acesso às construções, entre outras.

4 — A disponibilização do apoio na construção de infraestruturas básicas à instalação pode concretizar-se por qualquer das seguintes modalidade, de forma cumulativa, mediante:

a) Realização das obras com os meios financeiros, técnicos, humanos e mecânicos da Câmara Municipal;
b) Realização através de procedimento de contratação pública a levar a efeito pela Câmara Municipal, para a totalidade das infraestruturas a realizar ou de forma repartida com a entidade promotora;
c) Disponibilização de apoio financeiro não reembolsável, até ao limite máximo de 30.000 € por iniciativa empresarial de interesse municipal e por valor não superior a 50 % da totalidade das despesas orçamentadas e validadas relativas às infraestruturas básicas à instalação descritas no número anterior.

5 — A disponibilização da utilização de viaturas, máquinas ou equipamentos compreende a cedência, pela Câmara Municipal, dos referidos recursos próprios do Município, incluindo os respetivos meios humanos necessários à operação, tendo em vista apoiar a resolução de situações imprevistas que, por qualquer forma, possam obstar ou impedir a continuidade dos investimentos já iniciados ou a sua entrada em funcionamento.

CAPÍTULO III

Condições de elegibilidade

Artigo 4.º

Condições subjetivas

A entidade promotora deverá, obrigatoriamente, à data da apresentação do pedido de apoio, reunir cumulativamente as seguintes condições de acesso, sob pena de exclusão:

a) Encontrar-se legalmente constituída e cumprir as condições legais necessárias ao exercício da sua atividade;
b) Encontrar-se com a situação tributária e contributiva regularizada;
c) Não possuir dívidas para com o Município de Oliveira do Hospital;
d) Não se encontrar em estado de falência, de liquidação ou de cessação de atividade, nem ter o respetivo processo pendente;
e) Dispor de contabilidade organizada, de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística (SNC);
f) Cumprir as condições legais necessárias ao exercício da respetiva atividade, nomeadamente em matéria de licenciamento;
g) Comprometer-se a manter afeto à respetiva atividade o investimento realizado, bem como a manter a sua localização geográfica, durante um período mínimo de cinco anos a contar da data da realização integral do investimento.

Artigo 5.º

Condições objetivas

1 — Com exceção das situações previstas nas alíneas *c*) e *d*) do n.º 4 e da alínea *c*) do n.º 5 do artigo 3.º, só serão consideradas as iniciativas cuja realização não se tenha iniciado à data da formalização do pedido de apoio.
2 — Não poderão ser contabilizadas as despesas efetuadas em data anterior à data de formalização do pedido de apoio.
3 — O apoio às entidades promotoras poderá ser concedido independentemente da sua sede ou residência se localizar no Município de Oliveira do Hospital, sendo, no entanto, condição preferencial.

Artigo 5.º-A

Atribuição retroativa de apoio

Em casos excecionais devidamente reconhecidos e aceites pela Câmara Municipal, poderá ser atribuído apoio a investimentos já iniciados e com despesas efetuadas em data anterior à data de formalização do pedido de apoio, desde que os mesmos investimentos estejam incluídos em empreitada relativa às instalações industriais que constituem a iniciativa empresarial de interesse municipal.

CAPÍTULO IV

Procedimento

Artigo 6.º

Apreciação e avaliação dos pedidos de apoio

1 — O Município de Oliveira do Hospital procede à apreciação e avaliação do pedido de apoio através da informação constante do formulário de candidatura e dos documentos anexos.
2 — A apreciação e a avaliação dos pedidos de apoio compete aos serviços municipais, que elaboram uma informação relativamente à qualidade e interesse dos mesmos para o Município.
3 — A informação mencionada no n.º 2 poderá, caso seja necessário e pertinente, ser objeto de parecer não vinculativo do Conselho Municipal de Desenvolvimento Económico, concluindo com uma proposta objetiva, a qual será submetida à Câmara Municipal de Oliveira do Hospital, com vista a que tal órgão tome deliberação sobre a concessão do apoio requerido.
4 — O Município de Oliveira do Hospital pode, no decurso da fase de apreciação e avaliação das candidaturas, solicitar aos promotores das iniciativas esclarecimentos complementares, os quais devem ser apresentados no prazo de 10 dias, sob pena de se considerar haver desistência do pedido.
5 — Os benefícios são concedidos pelo órgão executivo municipal no estrito cumprimento dos critérios definidos pelo presente Regulamento, devendo proceder-se à outorga de contrato de concessão, à exceção do apoio previsto na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 3.º

Artigo 7.º

Caducidade do pedido de apoio

1 — A aprovação dos pedidos de apoios caduca se, no prazo de 180 dias a contar da data da notificação da sua aprovação, não for outorgado o respetivo contrato de concessão.
2 — No caso previsto no número anterior, a entidade beneficiária só pode formular nova candidatura decorrido o prazo de 2 anos.

Artigo 8.º

Contrato de concessão de benefícios municipais

1 — A concessão dos benefícios municipais é objeto de contrato, do qual constam, designadamente os objetivos e as metas a cumprir pela entidade beneficiária, os benefícios concedidos e o prazo de duração.
2 — Os contratos de concessão de benefícios municipais são celebrados entre o Município de Oliveira do Hospital e a entidade beneficiária.
3 — O contrato de concessão de benefícios municipais, deverá ser outorgado no prazo de 180 dias, a contar da data da notificação da aprovação do apoio.
4 — O incumprimento, pela entidade beneficiária, da obrigação prevista no número anterior, impede a apresentação de novo pedido de apoio durante o prazo de 2 anos.

Artigo 9.º

Monitorização das condições de celebração e execução do contrato

Os contratos de concessão de benefícios outorgados, serão levados ao conhecimento da Assembleia Municipal com vista à fiscalização do cumprimento do presente Regulamento, na primeira sessão daquele órgão deliberativo, realizada após a sua celebração.

Artigo 10.º

Fiscalização e acompanhamento

1 — O Município de Oliveira do Hospital proporciona assessoria burocrática na marcha do procedimento, a nível dos serviços municipais, através do acompanhamento da tramitação procedimental do mesmo, assegurando, também, a articulação com outras entidades públicas envolvidas no procedimento.
2 — Os serviços municipais serão responsáveis pela verificação do cumprimento do procedimento, nos termos da candidatura apresentada e do contrato previsto no artigo 6.º, tendo por base os documentos comprovativos de apresentação obrigatória pela entidade beneficiária, elaborando relatório semestral relativo à execução dos objetivos e metas contratualizadas entre as partes, a submeter a apreciação dos órgãos executivo e deliberativo municipais.

Artigo 11.º

Renegociação

O contrato pode ser objeto de renegociação a pedido de qualquer das partes, caso ocorra algum evento que altere substancialmente as circunstâncias em que as partes fundaram a sua vontade de contratar.

Artigo 12.º

Resolução do contrato

1 — A resolução do contrato é declarada pelo Município de Oliveira do Hospital nos seguintes casos:

a) Não cumprimento dos objetivos e obrigações estabelecidos no contrato, nos prazos aí fixados, por facto imputável à entidade beneficiária;
b) Prestação de informações falsas sobre a situação da entidade beneficiária ou viciação de dados fornecidos na apresentação, apreciação e acompanhamento dos projetos.

2 — Caso verifique alguma situação suscetível de conduzir à resolução do contrato, a Câmara Municipal comunica à entidade beneficiária a sua intenção de propor a resolução do contrato, podendo esta responder, por escrito, querendo, no prazo de 15 dias.
3 — Analisada a resposta à comunicação, ou decorrido o prazo para a sua emissão, a Câmara Municipal emite um parecer fundamentado, no prazo de 60 dias, em que propõe, se for o caso, a resolução do contrato de concessão de benefícios municipais.

Artigo 13.º

Efeitos da resolução do contrato

1 — A resolução do contrato nos termos do artigo anterior implica a perda total dos benefícios concedidos desde a data de aprovação do mesmo, e ainda a obrigação de, no prazo de 30 dias a contar da respetiva notificação, pagar, nos termos da lei, as importâncias correspondentes às receitas não arrecadadas, acrescidas de juros compensatórios.
2 — Na falta de pagamento dentro do prazo de 30 dias referidos no número anterior, há lugar a procedimento executivo.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 14.º

Prazos

Salvo disposição expressa em contrário, os prazos constantes do presente Regulamento contam-se nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

208981398

MUNICÍPIO DE PENAFIEL

Regulamento n.º 676/2015

Antonino Aurélio Vieira de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Penafiel:
Torna público que, de harmonia com as deliberações tomadas em Reunião Ordinária da Câmara Municipal de 03 de setembro de 2015 e em Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de 22 de setembro de 2015, em conformidade com o estabelecido nas alíneas *b*) e *g*), do n.º 1 do artigo 25 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovado, o Regulamento de Alienação de Imóveis Municipais do Concelho de Penafiel, com a seguinte redação:

Regulamento de Alienação de Imóveis Municipais do Concelho de Penafiel

Nota Justificativa

Ao longo dos anos o Município de Penafiel, sempre que as circunstâncias ditaram a necessidade de se proceder à alienação de bens imóveis de sua propriedade, elaborava, pontualmente, os correspondentes regulamentos/condições de venda.
Esta metodologia, que se mostrou, à época, eficaz, mostra-se agora insuficiente face às novas exigências que foram sendo colocadas à administração local, quer pela aprovação de nova legislação, quer pela necessidade de encurtar prazos para a sua concretização, quer ainda, pela necessidade de uniformização critérios de adjudicação.

Assim, o novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pela Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, veio reforçar a necessidade de aumentar a harmonia e diminuir a disparidade dos procedimentos a adotar nos processos de alienação de imóveis, com a introdução de alterações tendentes a:

Reforçar os princípios da transparência e da igualdade;
Incluir, entre outros, o principio da boa administração, que integra os princípios constitucionais da eficiência e da aproximação dos serviços das populações, regulado pelo artigo 5.º, que refere, no seu n.º 1 que: "A Administração Pública deve pautar-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade."

Regulamento de Alienação de Imóveis Municipais do Concelho de Penafiel

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento tem por objeto a aprovação do regime de alienação, dos bens imóveis propriedade do Município de Penafiel.
2 — Para efeitos do presente regulamento consideram-se bens imóveis, todos os prédios urbanos, rústicos ou mistos.
3 — Entende-se por prédio urbano, os terrenos com capacidade construtiva, quer tenham sido ou não sujeitos a uma operação urbanística de fracionamento, quer as edificações, sujeitas ou não ao regime de propriedade horizontal, destinadas a fins habitacionais ou outros.

Artigo 2.º

Lei habilitante

O presente regulamento municipal tem como legislação habilitante o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e a alínea *g*), n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 3.º

Alienação

Os imóveis poderão ser alienados adotando os procedimentos seguintes:

Hasta pública;
Negociação, com publicação prévia de anúncio e;
Ajuste direto.

Artigo 4.º

Escolha do procedimento

1 — A venda deve ser realizada preferencialmente por hasta pública;
2 — Sem prejuízo do disposto na legislação aplicável, o ajuste direto pode ser adotado nas seguintes situações:

a) Quando não tenham sido apresentadas propostas no procedimento por negociação;
b) Quando a praça da hasta pública tenha ficado deserta;
c) Quando, por ameaça de ruína ou insalubridade pública, se verifique reconhecida urgência na venda e o adquirente apresente solução para a recuperação do imóvel;
d) Quando o adquirente seja pessoa coletiva de utilidade pública e o imóvel se destine direta e imediatamente à realização dos seus fins por um período determinado;
e) Quando o imóvel esteja ocupado há mais de 10 anos e o adquirente seja o próprio ocupante;
f) Por razões de excecional interesse público, devidamente fundamentado.

CAPÍTULO II

Procedimentos

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 5.º

Competência

1 — Compete à Câmara Municipal de Penafiel autorizar a alienação de imóveis, propriedade do Município de Penafiel, exceto se o respetivo

valor ultrapassar o limite definido por lei, caso em que a competência pertence à Assembleia Municipal.

2 — A deliberação da Câmara Municipal deverá conter a seguinte informação:

a) Identificação do imóvel a transmitir;
b) Natureza da transmissão;
c) Procedimento de transmissão a adotar;
d) Preço base, que para os prédios urbanos deve coincidir com o Valor Patrimonial Tributário e, nos restantes de acordo com a avaliação a realizar pela Comissão de Avaliação Municipal;
e) Nos casos em que a proposta de aquisição seja de relevante interesse municipal, poderá ser fixado outro preço, diferente do referido na alínea anterior, mediante deliberação específica e fundamentada da Câmara Municipal;
f) Nos casos previstos na alínea anterior poderá o Município de Penafiel, decidir sobre a atribuição de incentivos;
g) Composição da comissão que dirige a praça no procedimento da hasta pública.

3 — Independentemente da natureza ou do procedimento a adotar, a minuta do contrato deve ser sempre presente a reunião do executivo para aprovação.

SECÇÃO II

Disposições particulares

SUBSECÇÃO I

Hasta Pública

Artigo 6.º

Anúncio Público

O anúncio público deve conter os seguintes elementos:

a) A identificação e localização do imóvel;
b) O Valor base de licitação;
c) Os impostos e outros encargos e despesas devidos;
d) As modalidades de pagamento admitidas;
e) O modo de apresentação das propostas;
f) O local e a data limite para a apresentação de propostas;
g) O local, a data e hora da realização da praça,

Artigo 7.º

Direção da Praça

1 — O procedimento é dirigido por uma comissão nomeada pela Câmara Municipal, constituída por um número impar de pelo menos cinco elementos (3 efetivos e 2 suplentes), selecionados entre os funcionários afetos ao Departamento de Gestão Organizacional, sendo presidente o de categoria superior.

2 — A deliberação constitutiva da comissão deve designar o vogal que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 8.º

Candidatura e proposta

1 — Podem candidatar-se todos os interessados, devendo para o efeito apresentar proposta com os documentos descritos no respetivo aviso do procedimento de hasta pública, que deverá incluir:

a) Declaração subscrita pelo próprio ou pelo representante legal da pessoa coletiva, contendo a respetiva identificação (BI/CC, NIF, estado civil e residência), devidamente datada;
b) Declaração em como cumpre com todas as obrigações decorrentes da aquisição do prédio e as normas legais ao caso aplicáveis, tal como previstas no presente regulamento;
c) Comprovativo do depósito/caução efetuado;
d) Documento que indique o valor para arrematação do imóvel superior à base de licitação;
e) Certidão comprovativa de que a situação tributária do candidato se encontra regularizada ou comprovativo de autorização conferida para que o Município de Penafiel proceda à sua consulta no portal das finanças;
f) Certidão comprovativa de que a situação contributiva do candidato se encontra regularizada junto da Segurança Social ou comprovativo de autorização conferida para que o Município de Penafiel proceda à sua consulta no portal da segurança social;
g) O Município de Penafiel pode, a qualquer momento, exigir a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas pelos candidatos.

2 — As propostas devem ser apresentadas em subscrito fechado, identificando-se no exterior do mesmo o proponente e o imóvel a que respeita, que, por sua vez, é encerrado num segundo sobrescrito dirigido ao presidente da comissão e endereçado ao serviço onde é realizada a praça.

3 — As propostas podem ser entregues pessoalmente ou enviadas pelo correio, sob registo.

4 — As propostas apresentadas são listadas e ordenadas de acordo com a respetiva apresentação.

Artigo 9.º

Depósito

Para concorrer e ser admitido a participar na hasta pública, os interessados terão de efetuar, previamente, junto da Caixa Geral de Depósitos ou de qualquer instituição de crédito e a favor do Município de Penafiel, o depósito no montante de 5 % do valor base de licitação, o qual deverá acompanhar a proposta.

Artigo 10.º

Abertura das propostas

A abertura das propostas, realizar-se-á em local, data e hora a constar do Aviso do procedimento de hasta pública.

Artigo 11.º

Participação

Podem intervir na praça os interessados, incluindo eventuais titulares de direitos de preferência, ou seus representantes.

Artigo 12.º

Praça

1 — A praça inicia-se com a abertura das propostas recebidas, havendo lugar a licitação a partir do valor da proposta mais elevado ou, se não existirem propostas ou não existirem propostas válidas, a partir do valor base de licitação anunciado.

2 — No ato da licitação, cada licitante terá de declarar a qualidade em que intervém e exibir documento comprovativo da sua identificação.

3 — Sendo a licitação efetuada em representação de outrem terá de ser exibido documento comprovativo de lhe terem sido conferidos tais poderes, passado pelo representado ou outro a legitimar a sua intervenção, no caso de o licitante ser uma pessoa coletiva.

4 — O valor dos lanços mínimo é fixado em montante não inferior a 1 % do valor base de licitação.

5 — A licitação termina quando o presidente da comissão tiver anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.

6 — Terminada a licitação, há lugar ao exercício de eventuais direitos de preferência e. apresentando-se a preferir mais do que uma pessoa com igual direito, reabre-se nova licitação entre elas.

Artigo 13.º

Adjudicação

1 — Terminada a licitação nos termos do artigo anterior, a comissão adjudica provisoriamente o imóvel de acordo com os seguintes critérios de preferência:

a) O valor da licitação;
b) A residência, sede e/ou naturalidade no Concelho.

2 — O adjudicatário provisório deve, de imediato, efetuar o pagamento de 25 % do valor da adjudicação, bem como se pretende que o imóvel seja para pessoa a designar, a qual deve ser identificada no prazo de cinco dias.

3 — No final da praça é elaborado o respetivo auto de arrematação, que deve ser assinado pelos membros da comissão e pelo adjudicatário provisório.

4 — A decisão de adjudicação definitiva ou não adjudicação compete à Câmara Municipal, devendo dela ser notificado o interessado, no prazo de 30 dias a contar da data da adjudicação provisória.

Artigo 14.º

Idoneidade

1 — O adjudicatário provisório ou o terceiro para quem este contratou devem comprovar que têm a situação tributária e contributiva regularizada, no prazo de 10 dias a contar da data da adjudicação provisória.

2 — O prazo previsto no número anterior pode, por motivo devidamente justificado, ser prorrogado pela Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Modo de pagamento

1 — O pagamento do preço será efetuado na Tesouraria do Município de Penafiel e do seguinte modo:

a) 25 % do valor no momento da adjudicação provisória;
b) 75 % no ato da celebração da escritura.

2 — O incumprimento pelo adjudicatário das obrigações previstas no número anterior implica a perda de quaisquer direitos eventualmente adquiridos sobre os imóveis, bem como das importâncias já entregues, incluindo o valor do depósito previsto no artigo 9.º

Artigo 16.º

Devolução do depósito

O depósito a que alude o artigo 9.º, será devolvido sempre que:

1 — O interessado tenha, até ao ato da licitação, desistido da sua candidatura, alegando razões justificativas para o efeito;
2 — O interessado não venha a conseguir adquirir o prédio em licitação, por a sua proposta ter sido preterida;

Artigo 17.º

Não adjudicação

1 — Não há lugar a adjudicação, provisória e definitiva, designadamente, quando se verifique:

a) Erro relevante sobre a identificação ou a composição do imóvel;
b) A prestação de falsas declarações;
c) A falsificação de documentos;
d) Fundado indício de conluio entre os proponentes;
e) A não comprovação da situação tributária e contributiva regularizada, por motivo imputável ao adjudicatário provisório, implica a não adjudicação definitiva do imóvel.

2 — No caso de o imóvel já ter sido adjudicado definitivamente e se apurar que o adjudicatário prestou falsas declarações ou apresentou documentos falsificados, à lugar à anulação da adjudicação, em prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.
3 — Em caso de anulação da adjudicação ou de não adjudicação por pausa imputável ao interessado, pode o imóvel, sem prejuízo do exercício de eventuais direitos de preferência, ser adjudicado ao interessado que tenha apresentado a proposta ou o lanço imediatamente inferior ao valor de arrematação, com exceto no caso de conluio.
4 — Quando o Município de Penafiel, sem causa justificativa, não proceda à adjudicação definitiva, pode o interessado eximir-se da obrigação de aquisição, tendo direito ao reembolso das quantias pagas.

Artigo 18.º

Praça deserta

Quando a praça da hasta pública tenha ficado deserta ou não haja lugar a adjudicação definitiva, a Câmara Municipal de Penafiel pode:

1 — Voltar a colocar o prédio em hasta pública observando-se o previsto nas presentes condições.
2 — Adjudicar, por recurso ao procedimento de negociação, com publicação prévia de anúncio ou ajuste direto.

SUBSECÇÃO II

Procedimento por Negociação

Artigo 19.º

Anuncio Público

1 — O anúncio do procedimento deve conter os seguintes elementos:

a) Os critérios da seleção das candidaturas;
b) Os critérios de preferência na seleção de candidaturas, em caso de empate;
c) O local e respetivo horário de funcionamento e a data e a hora limites para a receção de candidaturas e das propostas;
d) Os elementos que devem ser indicados nas propostas e os documentos que as instruem;
e) As condicionantes (normas e obrigações) a que estão sujeitas;
f) O modo de apresentação das propostas;
g) A data, hora e o local do ato público da abertura das propostas;
h) O critério ou critérios da adjudicação, incluindo os fatores que nela intervêm. Por ordem decrescente de importância;
i) O prazo durante o qual os concorrentes ficam vinculados a manter as suas propostas.

Artigo 20.º

Direção

Ao procedimento por negociação aplica-se, com os devidos ajustamentos, o disposto no artigo 7.º

Artigo 21.º

Candidaturas

1 — A admissão das candidaturas é efetuada pela comissão no dia útil imediato ao da data limite prevista no anúncio para a sua apresentação.
2 — Na apreciação e seleção das candidaturas, a comissão propõe a exclusão dos candidatos que não preencham os requisitos previstos no anúncio e a admissão dos restantes, fundamentando a decisão de exclusão.
3 — A comissão notifica todos os candidatos da sua proposta, abrindo o período de audiência prévia aos interessados, por um prazo não inferior a 10 dias.
4 — Findo o prazo estabelecido no número anterior a comissão notifica todos os candidatos da sua decisão.
5 — Os candidatos admitidos são convidados a apresentarem as respetivas propostas, nos termos do anúncio.

Artigo 22.º

Abertura

1 — As propostas são abertas, pela comissão, no dia útil imediato ao da data limite para a respetiva apresentação.
2 — A comissão exclui as propostas que não sejam recebidas no prazo fixado e notifica os respetivos concorrentes.

Artigo 23.º

Negociação

1 — Os concorrentes cujas propostas tenham sido admitidas devem ser notificados, com uma antecedência mínima de cinco dias, da data, da hora e do local da sessão de negociação.
2 — As negociações decorrem no mesmo período e separadamente com cada um dos concorrentes, de forma a assegurar idênticas oportunidades de propor, aceitar e contrapor alterações às respetivas propostas.
3 — As condições apresentadas nas propostas são livremente negociáveis, não podendo resultar das negociações condições globalmente menos favoráveis para a entidade adjudicante do que as inicialmente apresentadas.
4 — Das sessões de negociação são lavradas atas, das quais constam a identificação dos concorrentes e o resultado final das negociações.
5 — As atas devem ser assinadas pelos membros da comissão e pelos concorrentes.

Artigo 24.º

Apreciação

1 — A comissão aprecia as propostas alteradas e as não alteradas nas sessões de negociação, bem como as entregues pelos concorrentes faltosos.
2 — Apreciado o mérito das propostas, a comissão elabora um relatório fundamentado que inclui a identificação das propostas excluídas e procede à classificação provisória dos concorrentes.
3 — O relatório final é também elaborado pela comissão, que, para efeitos da adjudicação e após audiência prévia escrita dos concorrentes, é submetido ao Executivo Municipal.
4 — A decisão sobre a adjudicação da Câmara Municipal é notificada, no prazo de 10 dias, a todos os concorrentes.

Artigo 25.º

Regime Subsidiário

À não adjudicação e à anulação da adjudicação aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 17.º

SUBSECÇÃO III

Ajuste direto

Artigo 26.º

Tramitação

1 — A decisão da venda por ajuste direto de bens imóveis do Município de Penafiel compete à Câmara Municipal e está sujeita às condições impostas no n.º 2 do artigo 4.º

2 — Compete à Câmara Municipal fixar o preço mínimo da venda, tendo em conta a avaliação do imóvel promovida pela Comissão de Avaliação, e as modalidades de pagamento admitidas, podendo ser convidados a apresentar propostas vários interessados.

3 — A decisão de adjudicação do imóvel compete à Câmara Municipal.

Artigo 27.º

Regime Subsidiário

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, é aplicável subsidiariamente ao ajuste direto o disposto na subsecção I do presente capítulo.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 28.º

Reserva de propriedade

O Município reserva o direito de propriedade sobre os bens imóveis até ao integral pagamento do preço.

Artigo 29.º

Inalienabilidade temporária

1 — O Município de Penafiel reserva o direito de opção durante cinco anos, no caso de nesse período o adquirente pretender transacionar o prédio.

2 — A opção a exercer pelo Município de Penafiel será calculada tendo por base o preço da adjudicação por ela efetuada acrescido dos índices de correção em vigor na altura da transação e do valor das mais-valias existentes, o qual será indicado por uma Comissão de Avaliação, nomeada para o efeito.

Artigo 30.º

Direito de reversão

Sempre que não sejam respeitados os prazos fixados no aviso do procedimento para a implementação das ações nele previstas, os bens imóveis reverterão para a propriedade do Município de Penafiel, sem direito a qualquer indemnização.

Artigo 31.º

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do Regulamento consideram-se revogados os regulamentos e todas as disposições de natureza regulamentar aprovadas pelo Município de Penafiel, em data anterior e que prevejam normas contrárias às do presente Regulamento.

Artigo 32.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no quinto dia após a sua publicação no *Diário da República.*

Para constar e surtir os devidos efeitos se publica o presente Regulamento de Alienação de Imóveis Municipais do Concelho de Penafiel, que vai ser publicada no *Diário da República.*

23 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Antonino de Sousa,* Dr.

208980693

MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA

Regulamento n.º 677/2015

João Paulo Marçal Lopes Catarino, Presidente da Câmara Municipal de Proença-a-Nova, torna público, para os efeitos previstos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Proença-a-Nova, na sua sessão ordinária realizada no dia 25 de setembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou o Regulamento do Banco Solidário de Proença-a-Nova, o qual foi objeto dos trâmites previstos no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo.

O Regulamento citado encontra-se publicitado na página eletrónica do Município http://www.cm-proencanova.pt e poderá ser consultado nos serviços camarários.

28 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *João Paulo Marçal Lopes Catarino.*

Regulamento do Banco Solidário de Proença-a-Nova

Nota justificativa

Num contexto marcado por um crescente aumento de situações de pobreza e exclusão social, surge a necessidade de implementar medidas de caráter social no sentido de proporcionar uma melhoria da qualidade de vida aos mais carenciados. Nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os municípios dispõem de atribuições no âmbito da intervenção social, competindo à câmara municipal prestar apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade, em parceria com as entidades competentes da administração central.

Neste sentido o Banco Solidário de Proença-a-Nova pretende ser uma resposta social que permita suprimir as necessidades imediatas de indivíduos ou agregados familiares carenciados, através da dádiva de bens novos e usados. Contribuindo nesta perspetiva para o combate à pobreza e à exclusão social, tentando assegurar assim uma maior equidade e justiça social.

De salientar, que o Banco Solidário, pelos motivos aduzidos, pela conjuntura atual, exprime e reflete todo um conjunto de benefícios/vantagens que vão de encontro às respostas sociais que urge precisar, sendo que os custos são diluídos, nas próprias competências do Gabinete de Ação Social e Saúde.

No entanto, atento o interesse público subjacente, de acordo com o princípio da proporcionalidade, não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, elaborou-se este Regulamento presente na reunião do órgão executivo de 3 de agosto, para os efeitos consagrados no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, sendo sancionado pela Assembleia Municipal de Proença-a-Nova, em 25 de setembro, no âmbito da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea K) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Norma habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do previsto nos artigos 112.º e 214.º da Constituição da República Portuguesa e no âmbito da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece as normas de funcionamento do Banco Solidário do Concelho de Proença-a-Nova.

Artigo 3.º

Objetivos

O Banco Solidário tem como principais objetivos:

a) Contribuir para a melhoria das condições de vida das famílias em situação de maior vulnerabilidade;

b) Suprir as necessidades imediatas desses agregados através da distribuição de bens, doados quer por particulares, quer por empresas;
c) Incentivar e dinamizar o banco de voluntariado local.

Artigo 4.º

Competências

Compete ao Banco Solidário:

a) Definir os critérios que presidem à admissão dos beneficiários e atribuir prioridade às pessoas que se encontrem em situações sociais e economicamente desfavorecidas ou desprovidas de estruturas familiares de apoio;
b) Organizar um processo individual por agregado familiar candidato a beneficiário do Banco Solidário, que deve conter, a identificação pessoal de cada um dos seus membros e a história social do agregado;
c) Assegurar o bem-estar dos beneficiários e o respeito pela sua dignidade, fomentando a participação de voluntários na dinâmica do Banco.

Artigo 5.º

Beneficiários

1 — São beneficiários do apoio os indivíduos ou os agregados familiares residentes no concelho de Proença-a-Nova que se encontrem em situação comprovada de carência económica, ou cuja avaliação efetuada pelos técnicos justifique a prestação do apoio.
2 — Entende-se por carência económica, indivíduos ou agregados familiares cujo rendimento mensal líquido per capita do agregado familiar seja igual ou inferior a 60 % do Indexante dos Apoios Sociais (IAS), definido para o ano a que se reporta o pedido.

CAPÍTULO II

Organização e Funcionamento

Artigo 6.º

Organização e coordenação

A organização e a coordenação do Banco Solidário é da competência do Município de Proença-a-Nova, através do Gabinete de Ação Social e Saúde.

Artigo 7.º

Período de funcionamento

O Banco Solidário funcionará em horário a definir com base nas necessidades diagnosticadas.

Artigo 8.º

Tipos de bens

O Banco Solidário disporá de bens ou outros produtos doados por particulares ou empresas, nomeadamente:

a) Vestuário, calçado e acessórios;
b) Têxteis-lar e utensílios domésticos;
c) Bens alimentares;
d) Brinquedos e material didático;
e) Eletrodomésticos e mobiliário.

Artigo 9.º

Tratamento dos bens cedidos

Compete aos responsáveis pelo funcionamento do Banco Solidário:

a) Receber e fazer a triagem dos bens;
b) Lavar, secar e arrumar as roupas;
c) Limpar e cuidar da higiene do Banco Solidário;
d) Registar o material doado;
e) Atender os utentes do Banco, disponibilizando o material, de acordo coma ficha de registo prévio de necessidades e proceder ao registo do material facultado.

CAPÍTULO III

Critérios de Admissão

Artigo 10.º

Processo de candidatura

Para efeitos de inscrição, os utentes têm de preencher o respetivo formulário ao qual serão anexados os seguintes documentos:

a) Bilhete de identidade/cartão de cidadão
b) Cartão de beneficiário da segurança social;
c) Cartão de contribuinte fiscal;
d) Comprovativos dos rendimentos mensais (último recibo de vencimento, de pensões e/ou outras prestações sociais);
e) Última declaração de IRS ou documento da Repartição de Finanças atestando a não entrega da referida declaração.

Artigo 11.º

Processo de seleção

1 — A seleção dos beneficiários será efetuada pelos técnicos do Gabinete de Ação Social e Saúde.
2 — Após a análise do processo de candidatura, será efetuado um diagnóstico técnico ao nível social.

Artigo 12.º

Obrigações dos beneficiários

Todos os beneficiários ficam obrigados a fornecer aos técnicos do Gabinete de Ação Social e Saúde todos os dados que lhes forem solicitadas, bem como informar das alterações das condições socioeconómicas do indivíduo ou agregado familiar, que ocorram no decorrer do processo de atribuição de apoios.

Artigo 13.º

Cessação de apoio

O apoio será cessado assim que for detetada uma utilização indevida desta resposta social, nomeadamente derivado da ocultação de informação relevante.

Artigo 14.º

Critérios de razoabilidade

1 — Os beneficiários podem levantar, gratuitamente, até seis peças por elemento do agregado familiar.
2 — O mesmo beneficiário não pode receber o apoio mais de uma vez por mês, salvo exceções fundamentadas.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 15.º

Campanhas

No âmbito da sua dinâmica, o Banco Solidário pode e deve, a qualquer momento, promover campanhas de angariação de bens.

Artigo 16.º

Acompanhamento técnico

1 — O Gabinete de Ação Social e Saúde prestará todo o apoio no processo de entrega de donativos e fará o acompanhamento da sua execução.
2 — A intervenção e o apoio dado aos beneficiários do Banco Solidário poderá ser feita em consonância com os diversos parceiros locais.

Artigo 17.º

Avaliação

O Banco Solidário deve proceder a uma avaliação trimestral, de modo a analisar o seu fluxo de funcionamento.

Artigo 18.º

Dúvidas e omissões

Todas as dúvidas ou omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão analisadas e resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

208976043

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ

Regulamento n.º 678/2015

Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsa de Estudo (alunos do ensino superior universitário) Proposta de alteração ao regulamento n.º 817/2010

Élia Luísa Dias Gonçalves Ascensão, Vereadora da Câmara Municipal de Santa Cruz, torna público que, por deliberação da Assembleia Municipal, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *g*), do n.º 1 do artigo 25.º, da Lei n.º 75/2013, de 13 de setembro, aprovou em reunião realizada a 16 de setembro de 2015 o Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsa de Estudo (a alunos do ensino superior universitário). Nestes termos, para efeitos do disposto no artigo 56.º, da mesma Lei, e do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, procede-se à sua publicação.

O Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a data de publicação e encontra-se disponível para consulta ao público nos locais de estilo e na página da Câmara Municipal de Santa Cruz na internet em: www.cm-santacruz.pt.

29 de setembro de 2015. — A Vereadora ([1]), *Élia Luísa Dias Gonçalves Ascensão*.

([1]) Vereadora com os seguintes Pelouros: Ação Social; Turismo; Promoção e Relações Internacionais; Economia e Inovação; Recursos Humanos; Educação; Juventude; Cultura, Desporto e Lazer e Animação Noturna, no uso da competência que lhe advém dos despachos n.os 10/2013 e 107/2014 (delegação e subdelegação de competências), exarado pelo Presidente da Câmara, Filipe Martiniano Martins de Sousa, em 28 de outubro de 2013 e 13 de agosto de 2014, respetivamente, publicitado pelos editais n.os 8/2013 e 66/2014, cujas publicações tiveram lugar no *Diário de Notícias da Madeira,* em 06/11/2013, na p. 35, e 23/08/2014, na p. 34.

Regulamento de Atribuição de Bolsa de Estudo (alunos do ensino superior universitário) Proposta de alteração ao regulamento n.º 817/2010

Preâmbulo

O desenvolvimento das sociedades democráticas exige cada vez mais políticas educativas que promovam uma efetiva igualdade de oportunidades, traduzida na aposta da qualificação para a promoção da coesão social e económica. As dificuldades económicas são hoje o grande fator que condicionam o abandono escolar precoce e o não prosseguimento dos estudos após a conclusão da escolaridade obrigatória.

Não obstante, o dever constitucional do Estado de proporcionar o acesso e promover o sucesso escolar em igualdade circunstancial a todos os cidadãos é, no entanto também da competência das Câmara Municipais apoiar atividades de natureza educativa.

Os Municípios têm vindo a assumir, cada vez mais, um papel importante no domínio da educação em geral e, particularmente relevante na área da ação social escolar.

Neste sentido, a Autarquia, concretizando o seu papel de apoio direto aos munícipes, pretende desenvolver ações que sejam facilitadoras do processo educativo. Assumindo por um lado, o carácter universal da educação e, por outro lado, sabendo das dificuldades económicas que afetam alguns agregados familiares do concelho, a Câmara Municipal entende apoiar o prosseguimento de estudos no ensino superior, através de um programa de atribuição de bolsa de estudo. Pretende-se, desta forma, incentivar a formação de quadros técnicos superiores, naturais ou residentes na área geográfica do concelho de Santa Cruz.

Para o efeito, pretende-se através deste regulamento definir os princípios gerais e as condições de acesso aos estudantes do ensino superior, em situação de maior vulnerabilidade socioeconómica.

Competência regulamentar

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do poder regulamentar próprio que é atribuído às autarquias, no que compete à elaboração de propostas de regulamentos municipais com eficácia externa e sujeitar à aprovação da Assembleia Municipal, conforme designado pela alínea *k*) do n.º 1, do artigo 33.º, bem como alínea *d*) e *h*), do n.º 2 do artigo 23.º e ainda alínea *g*), do n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e o disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito

1 — O presente regulamento define os princípios gerais e as condições de acesso à atribuição de uma bolsa de estudo, de natureza temporária, a estudantes que ingressem e/ou frequentam estabelecimentos de ensino superior, em território nacional e em regime presencial permanente.

2 — Consideram-se abrangidos pelo presente regulamento, cidadãos residentes no Concelho de Santa Cruz, inscritos no ensino superior — licenciatura, licenciatura com mestrado integrado e mestrado, nas áreas identificadas como relevantes para o desenvolvimento económico do Concelho.

Artigo 2.º

Natureza do Apoio

1 — O apoio financeiro é uma prestação mensal, suportada pela Câmara Municipal de Santa Cruz, a atribuir no decorrer do ano letivo, mediante transferência bancária. Nenhum estudante poderá ser beneficiário de apoio financeiro em número que ultrapasse o de anos curriculares previstos para o curso.

2 — O programa de apoio financeiro cedido aos estudantes com carência financeira constará das grandes opções do plano e as verbas serão inscritas no orçamento anual da Câmara Municipal de Santa Cruz.

Artigo 3.º

Conceitos

1 — Para efeitos do disposto no presente regulamento considera-se:

1.1 — Agregado Familiar: O conjunto de pessoas constituído pelo requerente, pelo cônjuge ou pessoa que com aquele viva há mais de dois anos em condições análogas, designadamente em união de facto, pelos parentes ou afins em linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força de lei ou de negócio jurídico, haja obrigação de convivência ou de alimentos e ainda outras pessoas que vivam em coabitação com o requerente, devidamente fundamentada e comprovada.

1.2 — Bolsas de Estudo: Prestação pecuniária atribuída, destinada à comparticipação dos encargos inerentes à frequência de um curso no ensino superior, num ano letivo.

1.3 — Carência Económica: Rendimento mensal *per capita* não superior a um IAS.

1.4 — Estabelecimentos de Ensino: Todos aqueles que ministrem cursos aos quais seja conferido o grau académico de licenciatura, designadamente: Universidades; Institutos politécnicos; Institutos superiores e Escolas superiores.

1.5 — IAS: Corresponde ao indexante de apoios sociais, criado pela Lei n.º 53-B/2006, de 29 de dezembro, e fixado nos termos da Portaria em vigor.

1.6 — Rendimento *per capita*: Rendimento mensal líquido deduzido do valor mensal das despesas de saúde e habitação, dividido pelo número de elementos do agregado familiar.

1.7 — Rendimentos: Valor mensal composto por todos os salários, pensões e outras quantias recebidas a qualquer título, com exceção das prestações familiares e das bolsas de estudo.

Artigo 4.º

Montantes e limites

1 — A bolsa de estudo a que se refere o presente regulamento reveste a natureza de uma comparticipação pecuniária nos encargos normais do estudo num ano letivo, sendo o seu valor mensal:

a) Até 100 € (cem euros) para os estudantes inscritos em estabelecimentos de ensino na Região Autónoma da Madeira;

b) Até 150 € (cento e cinquenta euros) para os estudantes inscritos em estabelecimentos fora da Região Autónoma da Madeira.

2 — Serão concedidas anualmente pela Câmara Municipal as bolsas de estudo cujo montante seja aprovado em reunião de Câmara.

Artigo 5.º

Cálculo da Capitação Mensal

O rendimento mensal *per capita* do agregado familiar é calculado nos termos seguintes:

a) $C = \frac{RL - [H + S]}{AF}$

b) *C* — Rendimento *per capita;*
RL — Rendimento Mensal Líquido;
H — Encargos mensais com habitação (amortizações bancárias, rendas, eletricidade, água e gás);
S — Encargos mensais com saúde (em caso de doença crónica e/ou deficiência) e educação (propinas de ensino superior e/ou mensalidades com creches/ infantários);
AF — Número de membros do agregado familiar.

Artigo 6.º

Rendimentos elegíveis

1 — Os rendimentos brutos a considerar para efeito de cálculo do rendimento per capita do agregado familiar são os seguintes:
1.1 — Ordenados, salários ou outras remunerações de trabalho, excluindo subsídio de férias, de Natal ou outros;
1.2 — Rendas temporárias ou vitalícias;
1.3 — Pensões de reforma, de aposentação, de velhice, de invalidez, de sobrevivência, sociais, de sangue ou outras;
1.4 — Rendimentos de aplicação de capitais;
1.5 — Rendimentos provenientes do exercício da atividade comercial ou industrial;
1.6 — Rendimentos prediais;
1.7 — Quaisquer outros subsídios, com exceção das prestações familiares.

Artigo 7.º

Duração

1 — A bolsa de estudo será atribuída durante 10 (dez) meses, iniciando-se no mês de outubro de cada ano e será depositada, mensalmente, diretamente na conta bancária do bolseiro.
2 — A duração do apoio é anual, respeitante a cada ano letivo.

CAPÍTULO II

Processo de Candidatura

SECÇÃO I

Instrução do Processo

Artigo 8.º

Períodos de Candidatura

1 — O pedido do apoio à aquisição da bolsa de estudo deve ser formalizado em requerimento, durante os meses de setembro e outubro, devendo conter os elementos enumerados nos artigos 8.º e 9.º do presente regulamento e de declaração, sob compromisso de honra, dos membros do agregado familiar.
2 — O período referido no ponto anterior, pode justificadamente por motivos operacionais ser alterado por deliberação da Câmara Municipal de Santa Cruz.

Artigo 9.º

Condições de acesso

1 — Poderão requerer a atribuição do apoio previsto no presente regulamento os agregados familiares que preencham as seguintes condições:
1.1 — Residir com carácter de permanência no Concelho de Santa Cruz;
1.2 — Dispor de um rendimento mensal *per capita* não superior ao valor correspondente a 1 IAS para o ano em que o apoio é solicitado;
1.3 — Possuir idade igual ou inferior a 30 anos;
1.4 — Não possuir habilitação ou curso equivalente àquele que pretende frequentar;
1.5 — Transitar de ano letivo com aproveitamento, ou primeira candidatura;
1.6 — Fornecer todos os elementos de prova que sejam solicitados, com vista ao apuramento da situação de carência económica e social dos seus membros.
2 — Em casos excecionais pode a Câmara Municipal, mediante análise devidamente fundamentada e documentada, apoiar agregados familiares, cujo rendimento ultrapasse o referido no ponto 1.2., desde que se verifique necessidade de apoio.

Artigo 10.º

Formalização da candidatura

1 — As candidaturas aos apoios nos termos do presente regulamento serão formalizados mediante o preenchimento do requerimento especialmente destinado para o efeito (Anexo I), na Divisão de Coesão Social da Câmara Municipal de Santa Cruz, fazendo-se acompanhar da seguinte documentação:
1.1 — Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e Número de Identificação Fiscal de todos os elementos do agregado familiar;
1.2 — Cartão de Beneficiário da Segurança Social dos elementos do agregado familiar, maiores de idade;
1.3 — Certificado de matrícula em estabelecimento de ensino superior;
1.4 — Certificado de aproveitamento escolar relativo ao ano letivo anterior ao da candidatura com indicação da média obtida;
1.5 — Documento comprovativo dos benefícios sociais requeridos a outra entidade que recebe e/ou receberá no próximo ano letivo, emitido pela entidade competente, mencionando o respetivo valor mensal e anual;
1.6 — Últimos 3 recibos de vencimento de todos os elementos do agregado familiar que possuam emprego ou que trabalhem por conta própria;
1.7 — Declaração emitida pelo Instituto de Segurança Social/Caixa Geral de Aposentações/outra, para pensionistas;
1.8 — Declaração da situação de desemprego e de inscrição atualizada no Instituto de Emprego da Madeira (IEM, IP-RAM);
1.9 — Declaração do Rendimento Social de Inserção (RSI), caso se verifique, emitido pelo Instituto de Segurança Social da Madeira;
1.10 — Comprovativo do valor da prestação de desemprego e sua duração, caso se verifique, emitido pelo Instituto de Emprego da Madeira (IEM, IP-RAM);
1.11 — Em caso de inexistência de recibos de vencimento e/ou inscrição no Instituto de Emprego da Madeira, anexar declaração da Segurança Social relativa ao extrato de remunerações;
1.12 — Última Declaração de IRS dos elementos do agregado familiar e respetiva nota de liquidação;
1.13 — Última declaração de IRC em caso de rendimentos empresariais e respetiva nota de liquidação;
1.14 — Documento comprovativo do pagamento de mútuo bancário para a aquisição da habitação do agregado familiar, com indicação da prestação mensal e do prazo de pagamento;
1.15 — Recibo e contrato de arrendamento, caso se verifique;
1.16 — Comprovativos da incapacidade para o trabalho, e/ou atestados médicos da situação de doença crónica ou prolongada e ou deficiência, quando se verifiquem;
1.17 — Declaração da Junta de Freguesia do local de residência a comprovar a composição do agregado familiar, indicando sempre que possível o tempo de residência no Concelho;
1.18 — Documentos referentes às despesas fixas: água, eletricidade, gás, educação (propinas de ensino superior e/ou mensalidades com creches/infantários) e saúde (em caso de doença crónica e/ou deficiência), referentes aos últimos três meses;
1.19 — Documento de consulta ao Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI), emitido pelo Serviço de Finanças da área de residência de todos os elementos do agregado familiar;
1.20 — Comprovativo da matrícula em Instituição de ensino, para estudantes maiores de 16 anos;
1.21 — Declaração da Segurança Social relativa a subsídios de doença, apoio social e/ou prestações familiares;
1.22 — Para o caso de pais separados, anexar fotocópia de declaração de pensão de alimentos;
1.23 — Documento comprovativo do Número de Identificação Bancária (NIB);
1.24 — Podem ser solicitadas outras informações que se tenham por convenientes para clarificação do processo.
2 — A falta de apresentação dos elementos referidos anteriormente, decorrido o prazo de 10 (dez) dias após notificação, determina o indeferimento e arquivamento do processo (Anexo II).
3 — No caso do bolseiro efetuar exames na segunda época, poderá apresentar o certificado de aproveitamento escolar no prazo de 20 dias úteis após a obtenção dos resultados finais das respetivas provas, ficando a decisão final sobre o processo pendente.

Artigo 11.º

Proteção de dados

1 — Os dados fornecidos pelos requerentes destinam-se, exclusivamente à instrução de candidatura ao apoio, sendo a Câmara Municipal de Santa Cruz responsável pelo seu tratamento.

2 — Os agregados familiares ou pessoas isoladas que requeiram apoio deverão autorizar, expressamente, a que se proceda ao cruzamento de dados fornecidos, com os constantes nas bases de dados de outros organismos públicos.

3 — São garantidos a confidencialidade e o sigilo no tratamento dos dados em conformidade com a legislação em vigor, ficando garantido o direito de acesso, de retificação e de eliminação, sempre que os requerentes o solicitem.

SECÇÃO II

Análise do Processo

Artigo 12.º

Apreciação e decisão

1 — Após a devida instrução do processo nos termos dos artigos 8.º a 10.º, cada candidatura será submetida à análise do Vereador com competências delegadas na área social que apresentará proposta de deliberação para decisão da Câmara Municipal.

2 — Após deliberação, o munícipe será notificado da decisão (Anexo III).

3 — Se o número de candidatos, em condições de beneficiar de apoio financeiro for superior ao estabelecido, terão prioridade os estudantes que apresentem um rendimento *per capita* mais baixo.

4 — A instrução incompleta do processo ou a não entrega dos documentos solicitados, no prazo estabelecido, são causa de indeferimento liminar do requerimento de candidatura.

5 — O executivo, sempre que necessário, articula previamente com o Instituto de Segurança Social e/ou restantes instituições de solidariedade social.

Artigo 13.º

Indeferimento das candidaturas

As candidaturas serão indeferidas quando:

a) O rendimento mensal *per capita* do agregado familiar beneficiário candidato seja superior ao valor correspondente a 1 IAS;

b) Quando existam indícios seguros de que o agregado familiar dispõe de bens e rendimentos não comprovados, bem como outros sinais de riqueza não compatíveis com a situação socioeconómica;

c) Por inexistência de dotação orçamental para o efeito.

Artigo 14.º

Obrigações dos beneficiários

Constituem obrigações dos bolseiros:

a) Manter a Câmara Municipal informada do aproveitamento dos seus estudos, através da comprovação das classificações obtidas na avaliação final de cada ano;

b) Não mudar de curso nem de estabelecimento de ensino sem previamente dar conhecimento à Câmara Municipal;

c) Comunicar à Câmara Municipal todos os fatos ocorridos posteriormente ao concurso que tenham alterado a sua situação económica, bem como a mudança de residência.

Artigo 15.º

Validade

1 — A validade do pedido é anual, respeitante a cada ano letivo.

2 — A renovação obedece ao procedimento estabelecido nos artigos 8.º a 10.º do presente Regulamento.

Artigo 16.º

Suspensão e Cessação dos benefícios

Constituem causa de cessação do direito aos benefícios:

a) Prestação de falsas declarações;

b) Alteração da situação socioeconómica do beneficiário ou de algum membro do agregado familiar;

c) Recebimento de outro benefício concedido por uma outra entidade destinado ao mesmo fim, salvo se for dado conhecimento à Câmara Municipal e seja ponderada a situação que justifique o apoio;

d) Alteração de residência e/ou recenseamento eleitoral para fora do Concelho de Santa Cruz.

Artigo 17.º

Sanções/Exclusão

1 — Sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal, o incumprimento das disposições constantes no presente regulamento, assim como a prestação de falsas declarações por parte dos requerentes, podem determinar a restituição à Câmara Municipal de Santa Cruz dos apoios recebidos indevidamente pelos beneficiários.

2 — Caso se verifique a prestação de falsas declarações em procedimentos administrativos já findos e com apoios já prestados ao requerente, deve ser proferida decisão no sentido de invalidade do ato que concedeu o apoio e da restituição das quantias indevidamente atribuídas e pagas, bem como ser declarada a impossibilidade de, no ano civil subsequente, requerer a atribuição do apoio objeto deste regulamento.

3 — A ordem de restituição pelo presidente da referida Câmara, é antecedida de audição do interessado, que dispõe de 15 dias a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 18.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões que surjam na aplicação do presente regulamento serão resolvidos pelos órgãos competentes, nos termos da lei das competências das autarquias locais, sem prejuízo da legislação aplicável.

Artigo 19.º

Alterações ao Regulamento

Este regulamento poderá sofrer, a todo o tempo e nos termos legais, as alterações consideradas indispensáveis.

Artigo 20.º

Norma Revogatória

Consideram-se revogados quaisquer regulamentos ou normas internas anteriormente publicadas relativas a este tema.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra imediatamente em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação em 2.ª série de *Diário da República.*

ANEXO I

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
DIVISÃO DE COESÃO SOCIAL

Entrada
Req. nº _____ / _____
Data: ___ / ___ / _____
Funcionário

REQUERIMENTO DE CANDIDATURA A BOLSA DE ESTUDO

Ex.mo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz,

NOME (completo).....,
portador do Cartão de Cidadão / Bilhete de Identidade / Passaporte nº ....., válido até ..... /..... /.....,
portador do NIF nº ....., nascido a ...../...../..... e residente na/no.....,
Código Postal.....-....., Localidade....., Freguesia.....,
com o telefone/ telemóvel n.º...../....., e endereço de correio eletrónico (e-mail) .....

Praça Dr. João Abel de Freitas – 9100 – 157 – Santa Cruz – Telef: 291 520 100 – Fax: 291 524 062
N.I.C 511 244 681 http://www.cm-santacruz.pt email: geral@cm-santacruz.pt

ANEXO I DO REGULAMENTO DE CANDIDATURA A BOLSA DE ESTUDO

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
DIVISÃO DE COESÃO SOCIAL

Vem requerer apoio no âmbito do Regulamento de Atribuição de Bolsa de Estudo a alunos do ensino superior, sendo os motivos do pedido os que abaixo se descriminam:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Notas:

1. Podem ser solicitadas outras informações que se tenham por convenientes para clarificação do processo.
2. A análise do pedido fica sujeita à apresentação de TODA a documentação requerida para o efeito.

Declaro, sob compromisso de honra, reunir os requisitos para atribuição, conforme Art.º 9.º do Regulamento de Atribuição de Bolsa de Estudo, a alunos do ensino superior, do Município de Santa Cruz, do qual tomei conhecimento.

Pede deferimento - Santa Cruz, ... de ..... 20.....

O Requerente,

.....

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
DIVISÃO DE COESÃO SOCIAL

Documentação a anexar:

- ☐ Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e Número de Identificação Fiscal de todos os elementos do agregado familiar;
- ☐ Cartão de Beneficiário da Segurança Social dos elementos do agregado familiar, maiores de idade;
- ☐ Certificado de matrícula em estabelecimento de ensino superior do ano em curso;
- ☐ Certificado de aproveitamento escolar relativo ao ano letivo anterior com indicação da média obtida;
- ☐ Documento comprovativo dos benefícios sociais auferidos por outra(s) entidade(s), mencionando o respetivo valor mensal;
- ☐ Últimos 3 recibos de vencimento de todos os elementos do agregado familiar que possuam emprego ou que trabalhem por conta própria;
- ☐ Declaração emitida pelo Instituto de Segurança Social / Caixa Geral de Aposentações / outra para pensionistas;
- ☐ Declaração emitida pelo Instituto de Segurança Social relativa a subsídios de doença, apoio social e/ou prestações familiares, caso se verifique;
- ☐ Declaração da situação de desemprego e de inscrição atualizada no Instituto de Emprego da Madeira (IEM, IP-RAM);
- ☐ Em caso de inexistência de recibos de vencimento e/ou inscrição no Instituto de Emprego, anexar declaração da Segurança Social relativa ao extrato de remunerações;
- ☐ Declaração do Rendimento Social de Inserção (RSI), caso se verifique, emitido pelo Instituto de Segurança Social da Madeira;
- ☐ Última declaração de IRS dos elementos do agregado familiar e respetiva nota de liquidação;
- ☐ Última declaração de IRC em caso de rendimentos empresariais e respetiva nota de liquidação;
- ☐ Comprovativo do valor da prestação de desemprego e sua duração, caso se verifique, emitido pelo Instituto de Emprego da Madeira;
- ☐ Recibo e contrato de arrendamento, caso se verifique;
- ☐ Documento comprovativo de empréstimo bancário para aquisição de habitação, com indicação da prestação mensal;
- ☐ Comprovativo da incapacidade para o trabalho, e/ou atestado médico da situação de doença crónica ou prolongada e/ou deficiência, quando se verifiquem;
- ☐ Declaração da Junta de Freguesia do local de residência a comprovar a composição do agregado familiar, indicando sempre que possível o tempo de residência no Concelho;

Praça Dr. João Abel de Freitas – 9100 – 157 – Santa Cruz – Telef: 291 520 100 – Fax: 291 524 062
N.I.C 511 244 681 http://www.cm-santacruz.pt email: geral@cm-santacruz.pt
ANEXO I DO REGULAMENTO DE CANDIDATURA A BOLSA DE ESTUDO

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
DIVISÃO DE COESÃO SOCIAL

- ☐ Documento de consulta ao Imposto Municipal Sobre Imóveis (IMI), emitido pelo Serviço de Finanças da Área de Residência (de todos os elementos do agregado familiar);
- ☐ Documentos referentes às despesas fixas: água; eletricidade; gás; educação (propinas de ensino superior e/ou mensalidades com creches/infantários) e saúde (em caso de doença crónica e/ou deficiência) referentes aos últimos 3 meses;
- ☐ Para o caso de pais separados, anexar a fotocópia de declaração de pensão de alimentos;
- ☐ Documento comprovativo do Número de Identificação Bancária (NIB) do titular.

Praça Dr. João Abel de Freitas – 9100 – 157 – Santa Cruz – Telef: 291 520 100 – Fax: 291 524 062
N.I.C 511 244 681 http://www.cm-santacruz.pt email: geral@cm-santacruz.pt
ANEXO I DO REGULAMENTO DE CANDIDATURA A BOLSA DE ESTUDO

ANEXO II

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
DIVISÃO DE COESÃO SOCIAL

NOTIFICAÇÃO PRESENCIAL PARA JUNÇÃO DE ELEMENTOS

É pela presente notificado, nos termos da alínea b) do Art.º 70º do Código do Procedimento Administrativo, o(a) Senhor(a).....,
portador do Cartão de Cidadão / Bilhete de Identidade / Passaporte nº .....válido até ...../..... /..... portador do NIF nº....., nascido a ...../...../.....
e residente na/no.....
Código Postal ..... - ..... Localidade ....., Freguesia ....., com o telefone / telemóvel nº ..... / ..... e endereço de correio eletrónico (*e-mail*) ....., para, na qualidade de (*qualidade na qual é notificado*) ....., juntar ao processo de (*especificar a natureza do processo*) ....., ..., no prazo de 10 dias úteis a contar da presente data, os documentos abaixo assinalados, sem os quais o processo ficará pendente, sem prejuízo da aplicação do plasmado no artigo 111º do Código do Procedimento Administrativo.

1.....
2. .....
3.....
4.....
5.....
6.....
7.....
8.....
9.....
10. .....

O Funcionário	**O Notificado**
Nome:	**Nome:** .....
Assinatura:	**Assinatura:** .....
Data:	**Data:** .....

Praça Dr. João Abel de Freitas – 9100 – 157 – Santa Cruz – Telef: 291 520 100 – Fax: 291 524 062
N.I.C 511 244 681 http://www.cm-santacruz.pt email: geral@cm-santacruz.pt

ANEXO III

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
DIVISÃO DE COESÃO SOCIAL

Referência

2015/ N.º

Assunto: Atribuição de Bolsa de Estudo

Em conformidade com o Regulamento n.º _____, publicado no Diário da República, ___Série _____, o Município de Santa Cruz vem, por este meio informar V. Ex.ª de que, após a revisão do seu processo, foi **deferida** a sua candidatura ao apoio previsto no Regulamento de Atribuição de Bolsa de Estudo, a alunos do ensino superior.

Informamos ainda, que após esta notificação deve apresentar-se na Divisão de Coesão Social para continuidade do procedimento constante no Regulamento.

Santa Cruz, ... de 2015

A Vereadora (1)

Élia Luísa Dias Gonçalves Ascensão

(1) Vereadora com os seguintes Pelouros: Ação Social; Turismo; Promoção e Relações Internacionais; Economia e Inovação; Recursos Humanos; Educação; Juventude; Cultura, Desporto e Lazer e Animação Noturna, no uso da competência que lhe advém dos Despacho nºs 10/2013 e 107/2013 (Delegação e Subdelegação de Competências), exarado pelo Presidente da Câmara, Filipe Martiniano Martins de Sousa, em 28 de outubro de 2013 e 13 de agosto de 2014, respetivamente, publicitado pelos Editais nºs 8/2013 e 66/2014, cujas publicações tiveram lugar no Diário de Noticias da Madeira, em 06/11/2013 na página 35 e 23/08/2014 na página 34.

Praça Dr. João Abel de Freitas – 9100 – 157 – Santa Cruz – Telef: 291 520 100 – Fax: 291 524 062
N.I.C 511 244 681 http://www.cm-santacruz.pt email: geral@cm-santacruz.pt

ANEXO III DO REGULAMENTO DE ATRIBUIÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
DIVISÃO DE COESÃO SOCIAL

Referência

2015/ N.º

INFORMAÇÃO DE INDEFERIMENTO AO MUNÍCIPE

Assunto: Candidatura a atribuição de bolsa de estudo

Em conformidade com o Regulamento n.º _____, publicado no Diário da República, ___Série _____, o Município de Santa Cruz vem, por este meio informar V. Ex.ª de que, após a revisão do seu processo, foi **indeferida** a sua candidatura ao apoio previsto no Regulamento de Atribuição de Bolsa de Estudo, a alunos do ensino superior, pelos motivos abaixo indicados:

- ☐ Ausência de documentação
- ☐ Avaliação socioeconómica insuficiente
- ☐ Outros _____

Santa Cruz, ... de 2015

A Vereadora (1)

Élia Luísa Dias Gonçalves Ascensão

(1) Vereadora com os seguintes Pelouros: Ação Social; Turismo; Promoção e Relações Internacionais; Economia e Inovação; Recursos Humanos; Educação; Juventude; Cultura, Desporto e Lazer e Animação Noturna, no uso da competência que lhe advém dos Despacho nºs 10/2013 e 107/2013 (Delegação e Subdelegação de Competências), exarado pelo Presidente da Câmara, Filipe Martiniano Martins de Sousa, em 28 de outubro de 2013 e 13 de agosto de 2014, respetivamente, publicitado pelos Editais nºs 8/2013 e 66/2014, cujas publicações tiveram lugar no Diário de Noticias da Madeira, em 06/11/2013 na página 35 e 23/08/2014 na página 34.

Praça Dr. João Abel de Freitas – 9100 – 157 – Santa Cruz – Telef: 291 520 100 – Fax: 291 524 062
N.I.C 511 244 681 http://www.cm-santacruz.pt email: geral@cm-santacruz.pt

ANEXO III DO REGULAMENTO DE ATRIBUIÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO

208978377

Regulamento n.º 679/2015

Regulamento Municipal de Atribuição de Apoio Socioeducativo (Alunos do Ensino Básico, Secundário e Profissional)

Élia Luísa Dias Gonçalves Ascensão, Vereadora da Câmara Municipal de Santa Cruz, torna público que, por deliberação da Assembleia Municipal, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *g*), do n.º 1 do artigo 25.º, da Lei n.º 75/2013, de 13 de setembro, aprovou em reunião realizada a 16 de setembro de 2015 o Regulamento Municipal de Atribuição de Apoio Socioeducativo (a alunos do ensino básico, secundário e profissional). Nestes termos, para efeitos do disposto no artigo 56.º, da mesma Lei, e do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, procede-se à sua publicação.

O Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a data de publicação e encontra-se disponível para consulta ao público nos locais de estilo e na página da Câmara Municipal de Santa Cruz na internet em: www.cm-santacruz.pt.

29 de setembro de 2015. — A Vereadora ([1]), *Élia Luísa Dias Gonçalves Ascensão*.

([1]) Vereadora com os seguintes Pelouros: Ação Social; Turismo; Promoção e Relações Internacionais; Economia e Inovação; Recursos Humanos; Educação; Juventude; Cultura, Desporto e Lazer e Animação Noturna, no uso da competência que lhe advém dos despachos n.os 10/2013 e 107/2014 (delegação e subdelegação de competências), exarado pelo Presidente da Câmara, Filipe Martiniano Martins de Sousa, em 28 de outubro de 2013 e 13 de agosto de 2014, respetivamente, publicitado pelos editais n.os 8/2013 e 66/2014, cujas publicações tiveram lugar no *Diário de Notícias da Madeira,* em 06/11/2013 na p. 35 e 23/08/2014 na p. 34.

Regulamento de Atribuição de Apoio Socioeducativo (Alunos do Ensino Básico, Secundário e Profissional)

Preâmbulo

Não obstante, o dever constitucional do Estado de proporcionar o acesso e promover o sucesso escolar em igualdade circunstancial a todos os cidadãos é, no entanto também da competência das Câmara Municipais apoiar atividades de natureza educativa.

Os Municípios têm vindo a assumir, cada vez mais, um papel importante no domínio da educação em geral e, particularmente relevante na área da ação social escolar.

Neste âmbito o Município de Santa Cruz, não é exceção e tem vindo a desenvolver esforços no sentido de assegurar iguais condições, para que todos os jovens tenham o mesmo acesso à educação. E, deste modo, pretende-se que todas as crianças e jovens do Concelho possam desenvolver plenamente todas as suas capacidades educativas.

Apesar das contingências cada vez mais asfixiantes da realidade socioeconómica do nosso País, acreditamos que se queremos um Concelho empreendedor, revitalizado e dinâmico, com mão-de-obra qualificada e diferenciada, temos que começar pela raiz dos problemas e de todas as soluções: a Educação.

Deste modo, pretende-se através da criação deste regulamento definir os princípios gerais e condições de acesso aos alunos do ensino básico, secundário e profissional do Concelho de Santa Cruz e, em situação de maior vulnerabilidade socioeconómica.

Competência regulamentar

Tendo em conta o poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, o disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, bem como alínea *d*) e *h*) do n.º 2 do artigo 23.º e ainda alínea *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e cumprindo o disposto no artigo 101.º e 139.º do Código de Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito

1 — O presente regulamento vem estabelecer os critérios de atribuição de um apoio financeiro de âmbito socioeducativo (que pode ser desde manuais a material escolar), a alunos provenientes de famílias em situa-

ção comprovada de carência e vulnerabilidade socioeconómica, bem como o procedimento a seguir para a sua obtenção.

2 — O presente regulamento aplica-se, a cidadãos nacionais residentes no Concelho de Santa Cruz, a descendentes ou equiparados, a frequentar o ensino básico, secundário ou profissional, não beneficiários da ação social escolar e que se encontrem em situação de carência e vulnerabilidade socioeconómica.

Artigo 2.º

Natureza do Apoio

1 — O apoio financeiro é uma prestação única, suportada pela Câmara Municipal de Santa Cruz, a atribuir no início do ano letivo, mediante transferência bancária ou cheque.

2 — O programa de apoio financeiro cedido aos estudantes com carência financeira constará das grandes opções do plano e as verbas serão inscritas no orçamento anual da Câmara Municipal de Santa Cruz, tendo como limite os máximos aí fixados.

Artigo 3.º

Conceitos

1 — Para efeitos do disposto no presente regulamento considera-se:

1.1 — Agregado Familiar: O conjunto de pessoas constituído pelo requerente, pelo cônjuge ou pessoa que com aquele viva há mais de dois anos em condições análogas, designadamente em união de facto, pelos parentes ou afins em linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força de lei ou de negócio jurídico, haja obrigação de convivência ou de alimentos e ainda outras pessoas que vivam em coabitação com o requerente, devidamente fundamentada e comprovada.

1.2 — Carência Económica: Rendimento mensal *per capita* não superior a um IAS.

1.3 — IAS: Corresponde ao indexante de apoios sociais, criado pela Lei n.º 53-B/2006, de 29 de dezembro, e fixado nos termos da Portaria em vigor.

1.4 — Rendimento per capita: Rendimento mensal líquido deduzido do valor mensal das despesas de saúde e habitação, dividido pelo número de elementos do agregado familiar.

1.5 — Rendimentos: Valor mensal composto por todos os salários, pensões e outras quantias recebidas a qualquer título, com exceção das prestações familiares e das bolsas de estudo.

Artigo 4.º

Cálculo da Capitação Mensal

O rendimento mensal *per capita* do agregado familiar é calculado nos termos seguintes:

a) $C = \frac{RL - [H+S]}{AF}$

b) C — Rendimento *per capita;*

RL — Rendimento Mensal Líquido;

H — Encargos mensais com habitação (amortizações bancárias, rendas, eletricidade, água e gás);

S — Encargos mensais com saúde (em caso de doença crónica e/ou deficiência) e educação (propinas de ensino superior e/ou mensalidades com creches/ infantários);

AF — Número de membros do agregado familiar.

Artigo 5.º

Montantes e Limites

O apoio a conceder no âmbito do presente regulamento consiste na atribuição de um apoio financeiro no seguinte montante:

a) Até 50 € (cinquenta euros) para alunos do 1.º ciclo;

b) Até 100 € (cem euros) para alunos do 2.º e 3.ª ciclo;

c) Até 150 € (cento e cinquenta euros) para alunos do secundário.

Artigo 6.º

Rendimentos elegíveis

1 — Os rendimentos brutos a considerar para efeito de cálculo do rendimento per capita do agregado familiar são os seguintes:

1.1 — Ordenados, salários ou outras remunerações de trabalho, excluindo subsídio de férias, de Natal ou outros;

1.2 — Rendas temporárias ou vitalícias;

1.3 — Pensões de reforma, de aposentação, de velhice, de invalidez, de sobrevivência, sociais, de sangue ou outras;

1.4 — Rendimentos de aplicação de capitais;

1.5 — Rendimentos provenientes do exercício da atividade comercial ou industrial;

1.6 — Rendimentos prediais;

1.7 — Quaisquer outros subsídios, com exceção das prestações familiares.

Artigo 7.º

Parceria

O apoio atribuído pela Câmara Municipal é concedido em articulação com os serviços de ação social escolar de cada estabelecimento de ensino, como forma de não existir uma sobreposição de apoios.

CAPÍTULO II

Processo de Candidatura

SECÇÃO I

Instrução do Processo

Artigo 8.º

Condições de acesso

1 — Poderão requerer a atribuição do apoio previsto no presente regulamento os agregados familiares que preencham as seguintes condições:

1.1 — Residir com carácter de permanência no Concelho de Santa Cruz;

1.2 — Dispor de um rendimento mensal *per capita* não superior ao valor correspondente a 1 IAS para o ano em que o apoio é solicitado;

1.3 — Fornecer todos os elementos de prova que sejam solicitados, com vista ao apuramento da situação de carência económica e social dos seus membros.

2 — Em casos excecionais pode a Câmara Municipal, mediante análise devidamente fundamentada e documentada, apoiar agregados familiares, cujo rendimento ultrapasse o referido no ponto 1.2, desde que se verifique necessidade de apoio.

Artigo 9.º

Formalização da candidatura

1 — As candidaturas aos apoios nos termos do presente regulamento serão formalizadas mediante o preenchimento do requerimento especialmente destinado para o efeito (Anexo I), na Divisão de Coesão Social da Câmara Municipal de Santa Cruz, fazendo-se acompanhar da seguinte documentação:

1.1 — Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e Número de Identificação Fiscal de todos os elementos do agregado familiar;

1.2 — Cartão de Beneficiário da Segurança Social dos elementos do agregado familiar, maiores de idade;

1.3 — Últimos 3 recibos de vencimento de todos os elementos do agregado familiar que possuam emprego ou que trabalhem por conta própria;

1.4 — Declaração emitida pelo Instituto de Segurança Social/Caixa Geral de Aposentações/outra, para pensionistas;

1.5 — Declaração da situação de desemprego e de inscrição atualizada no Instituto de Emprego da Madeira (IEM, IP-RAM);

1.6 — Declaração do Rendimento Social de Inserção (RSI), caso se verifique, emitido pelo Instituto de Segurança Social da Madeira;

1.7 — Comprovativo do valor da prestação de desemprego e sua duração, caso se verifique, emitido pelo Instituto de Emprego da Madeira (IEM, IP-RAM);

1.8 — Em caso de inexistência de recibos de vencimento e/ou inscrição no Instituto de Emprego da Madeira, anexar declaração da Segurança Social relativa ao extrato de remunerações;

1.9 — Última Declaração de IRS dos elementos do agregado familiar e respetiva nota de liquidação;

1.10 — Última declaração de IRC em caso de rendimentos empresariais e respetiva nota de liquidação;

1.11 — Documento comprovativo do pagamento de mútuo bancário para a aquisição da habitação do agregado familiar, com indicação da prestação mensal e do prazo de pagamento;

1.12 — Recibo e contrato de arrendamento, caso se verifique;

1.13 — Comprovativos da incapacidade para o trabalho, e/ou atestados médicos da situação de doença crónica ou prolongada e ou deficiência, quando se verifiquem;
1.14 — Declaração da Junta de Freguesia do local de residência a comprovar a composição do agregado familiar, indicando sempre que possível o tempo de residência no Concelho;
1.15 — Documentos referentes às despesas fixas: água, eletricidade, gás, educação (propinas de ensino superior e/ou mensalidades com creches/infantários) e saúde (em caso de doença crónica e/ou deficiência), referentes aos últimos três meses;
1.16 — Documento emitido pelo serviço competente da Segurança Social, válido para o ano letivo a iniciar, ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador, do seu posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família;
1.17 — Documento comprovativo da matrícula e do aproveitamento escolar do ano letivo anterior, se aplicável;
1.18 — Declaração da Segurança Social relativa a subsídios de doença, apoio social e/ou prestações familiares;
1.19 — Para o caso de pais separados, anexar fotocópia de declaração de pensão de alimentos;
1.20 — Documento comprovativo do número de identificação bancária (NIB).
1.21 — Podem ser solicitadas outras informações que se tenham por convenientes para clarificação do processo.
2 — A falta de apresentação dos elementos referidos anteriormente, decorrido o prazo de 10 dias após notificação, determina o indeferimento e arquivamento do processo (Anexo II).

Artigo 10.º

Períodos de Candidatura

1 — O pedido do apoio deve ser formalizado em requerimento, pelo encarregado de educação do aluno, durante o mês de setembro, devendo conter os elementos enumerados nos artigos 9.º e 10.º do presente regulamento e de declaração, sob compromisso de honra, dos membros do agregado familiar.
2 — O período referido no ponto anterior poderá justificadamente por motivos operacionais ser alterado por deliberação da Câmara Municipal de Santa Cruz.

Artigo 11.º

Proteção de Dados

1 — Os dados fornecidos pelos requerentes destinam-se, exclusivamente, à instrução de candidatura ao apoio, sendo a Câmara Municipal de Santa Cruz responsável pelo seu tratamento.
2 — Os agregados familiares ou pessoas isoladas que requeiram apoio deverão autorizar, expressamente, a que se proceda ao cruzamento de dados fornecidos, com os constantes nas bases de dados de outros organismos públicos.
3 — São garantidos a confidencialidade e o sigilo no tratamento dos dados em conformidade com a legislação em vigor, ficando garantido o direito de acesso, de retificação e de eliminação, sempre que os requerentes o solicitem.

SECÇÃO II

Análise do Processo

Artigo 12.º

Apreciação e decisão

1 — Após a devida instrução do processo nos termos dos artigos 8.º a 10.º, cada candidatura será submetida à análise do Vereador com competências delegadas na área social que apresentará proposta de deliberação para decisão da Câmara Municipal. Após deliberação, o munícipe será notificado da decisão (Anexo III).
2 — Se o número de candidatos, em condições de beneficiar de apoio financeiro for superior ao estabelecido, terão prioridade os estudantes que apresentem um rendimento per capita mais baixo, e que não tenham beneficiado do presente apoio municipal no ano letivo anterior.
3 — A instrução incompleta do processo ou a não entrega dos documentos solicitados, no prazo estabelecido, podem ser motivo de indeferimento liminar do requerimento de candidatura.
4 — O executivo, sempre que necessário, articula previamente com o Instituto de Segurança Social e/ou restantes instituições de solidariedade social.

Artigo 13.º

Indeferimento das candidaturas

As candidaturas serão indeferidas quando:

a) O rendimento mensal *per capita* do agregado familiar beneficiário candidato seja superior ao valor correspondente a 1 IAS;
b) Quando existam indícios seguros de que o agregado familiar dispõe de bens e rendimentos não comprovados, bem como outros sinais de riqueza não compatíveis com a situação socioeconómica;
c) Por inexistência de dotação orçamental para o efeito.

Artigo 14.º

Validade

1 — A validade do pedido é anual, respeitante a cada ano letivo.
2 — A renovação obedece ao procedimento estabelecido nos artigos 8.º a 10.º do presente regulamento.

Artigo 15.º

Suspensão e Cessação dos benefícios

Constituem causa de cessação do direito aos benefícios:

a) Prestação de falsas declarações;
b) Alteração da situação socioeconómica do beneficiário ou de algum membro do agregado familiar;
c) Alteração de residência e/ou recenseamento eleitoral para fora do Concelho de Santa Cruz;
d) A não apresentação do recibo comprovativo do pagamento dos manuais e/ou material escolar, no prazo de um mês a contar da data de entrega do apoio.

Artigo 16.º

Sanções/Exclusão

1 — Sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal, o incumprimento das disposições constantes no presente regulamento, assim como a prestação de falsas declarações por parte dos requerentes, podem determinar a restituição à Câmara Municipal de Santa Cruz dos apoios recebidos indevidamente pelos beneficiários.
2 — Caso se verifique a prestação de falsas declarações, ou quaisquer outros incumprimentos em procedimentos administrativos já findos e com apoios já prestados ao requerente, deve ser proferida decisão no sentido de invalidade do ato que concedeu o apoio e da restituição das quantias indevidamente atribuídas e pagas, bem como ser declarada a impossibilidade de, no futuro, requerer a atribuição de apoios sociais municipais.
3 — A ordem de restituição pelo presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz, é antecedida de audição do interessado, que dispõe de 15 dias a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 17.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões que surjam na aplicação do regulamento serão resolvidos pelos órgãos competentes, nos termos da lei das competências das autarquias locais, sem prejuízo da legislação aplicável.

Artigo 18.º

Alterações ao Regulamento

Este regulamento poderá sofrer, a todo o tempo e nos termos legais, as alterações consideradas indispensáveis.

Artigo 19.º

Norma Revogatória

Consideram-se revogados quaisquer regulamentos ou normas internas anteriormente publicadas relativas a este tema.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra imediatamente em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação em 2.ª série de *Diário da República.*

ANEXO I

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
DIVISÃO DE COESÃO SOCIAL

Entrada
Req. nº _____ / _____
Data: ___ / ___ / _____
Funcionário
_____

REQUERIMENTO DE APOIO SOCIOEDUCATIVO

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz,

NOME (completo).....,
portador do Cartão de Cidadão / Bilhete de Identidade / Passaporte nº ....., válido até ..... /..... /.....,
portador do NIF nº ....., nascido a ...../...../..... e residente
na/no.....,
Código Postal.....-....., Localidade....., Freguesia.....,
com o telefone/ telemóvel n.º...../....., e endereço de correio eletrónico (e-mail)
.....

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
DIVISÃO DE COESÃO SOCIAL

Documentação a anexar:

- ☐ Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e Número de Identificação Fiscal de todos os elementos do agregado familiar;
- ☐ Cartão de Beneficiário da Segurança Social dos elementos do agregado familiar, maiores de idade;
- ☐ Últimos 3 recibos de vencimento de todos os elementos do agregado familiar que possuam emprego ou que trabalhem por conta própria;
- ☐ Declaração emitida pelo Instituto de Segurança Social / Caixa Geral de Aposentações / outra para pensionistas;
- ☐ Declaração da situação de desemprego e de inscrição atualizada no Instituto de Emprego da Madeira (IEM, IP-RAM);
- ☐ Em caso de inexistência de recibos de vencimento e/ou inscrição no Instituto de Emprego, anexar declaração da Segurança Social relativa ao extrato de remunerações;
- ☐ Declaração do Rendimento Social de Inserção (RSI), caso se verifique, emitido pelo Instituto de Segurança Social da Madeira;
- ☐ Declaração da Segurança Social relativa à atribuição de subsídios de doença, apoio social e/ou prestações familiares, caso se verifique;
- ☐ Comprovativo do valor da prestação de desemprego e sua duração, caso se verifique, emitido pelo Instituto de Emprego da Madeira;
- ☐ Última declaração de IRS dos elementos do agregado familiar e respetiva nota de liquidação;
- ☐ Última declaração de IRC em caso de rendimentos empresariais e respetiva nota de liquidação;
- ☐ Recibo e contrato de arrendamento, caso se verifique;
- ☐ Comprovativo da incapacidade para o trabalho, e/ou atestado médico da situação de doença crónica ou prolongada e/ou deficiência, quando se verifiquem;
- ☐ Declaração da Junta de Freguesia do local de residência a comprovar a composição do agregado familiar, indicando sempre que possível, o tempo de residência no Concelho;
- ☐ Comprovativo de matrícula em instituição de ensino e de aproveitamento escolar relativo ao ano anterior;
- ☐ Documentos referentes às despesas fixas do agregado familiar: água; eletricidade; gás; educação (propinas de ensino superior e/ou mensalidades com creches/infantários) e saúde (em caso de doença crónica e/ou deficiência) referentes aos últimos 3 meses;
- ☐ Documento emitido pelo serviço competente da Segurança Social, válido para o ano letivo a iniciar, que comprove o posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família;
- ☐ Para o caso de pais separados, anexar a fotocópia de declaração de pensão de alimentos;
- ☐ Documento comprovativo do Número de Identificação Bancária (NIB) do titular.

Praça Dr. João Abel de Freitas – 9100 – 157 – Santa Cruz – Telef: 291 520 100 – Fax: 291 524 062
N.I.C 511 244 681 http://www.cm-santacruz.pt email: geral@cm-santacruz.pt
ANEXO I DO REGULAMENTO DE APOIO SOCIOEDUCATIVO

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
DIVISÃO DE COESÃO SOCIAL

Vem requerer apoio no âmbito do Regulamento de Apoio Socioeducativo (para alunos do ensino básico, secundário e profissional), sendo os motivos do pedido os que abaixo se descriminam:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Notas:

1. Podem ser solicitadas outras informações que se tenham por convenientes para clarificação do processo.
2. A análise do pedido fica sujeita à apresentação de TODA a documentação requerida para o efeito.

Declaro, sob compromisso de honra, reunir os requisitos para atribuição, conforme Art.º 9.º do Regulamento de Apoio Socioeducativo, do qual tomei conhecimento.

Pede deferimento - Santa Cruz, ... de ..... 20.....

O Requerente,

.....

Praça Dr. João Abel de Freitas – 9100 – 157 – Santa Cruz – Telef: 291 520 100 – Fax: 291 524 062
N.I.C 511 244 681 http://www.cm-santacruz.pt email: geral@cm-santacruz.pt
ANEXO I DO REGULAMENTO DE APOIO SOCIOEDUCATIVO

ANEXO II

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
DIVISÃO DE COESÃO SOCIAL

NOTIFICAÇÃO PRESENCIAL PARA JUNÇÃO DE ELEMENTOS

É pela presente notificado, nos termos da alínea b) do Art.º 70º do Código do Procedimento Administrativo, o(a) Senhor(a).....,
portador do Cartão de Cidadão / Bilhete de Identidade / Passaporte nº .....válido até ...../..... /..... portador do NIF nº....., nascido a ...../...../.....
e residente na/no.....
Código Postal ..... - ..... Localidade ....., Freguesia ....., com o telefone / telemóvel nº ..... / ..... e endereço de correio eletrónico (*e-mail*) ....., para, na qualidade de (*qualidade na qual é notificado*) ....., juntar ao processo de (*especificar a natureza do processo*) ....., ..., no prazo de 10 dias úteis a contar da presente data, os documentos abaixo assinalados, sem os quais o processo ficará pendente, sem prejuízo da aplicação do plasmado no artigo 111º do Código do Procedimento Administrativo.

1.....
2. .....
3.....
4.....
5.....
6.....
7.....
8.....
9.....
10. .....

O Funcionário	**O Notificado**
Nome:	**Nome:** .....
Assinatura:	**Assinatura:** .....
Data:	**Data:** .....

Praça Dr. João Abel de Freitas – 9100 – 157 – Santa Cruz – Telef: 291 520 100 – Fax: 291 524 062
N.I.C 511 244 681 http://www.cm-santacruz.pt email: geral@cm-santacruz.pt
ANEXO II DO REGULAMENTO DE APOIO SOCIOEDUCATIVO

ANEXO III

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
DIVISÃO DE COESÃO SOCIAL

Referência

2015/ N.º

Assunto: Atribuição de Apoio de âmbito socioeducativo

Em conformidade com o Regulamento n.º _____, publicado no Diário da República, ___Série _____, o Município de Santa Cruz vem, por este meio informar V. Ex.ª de que, após a revisão do seu processo, foi **deferida** a sua candidatura ao apoio previsto no Regulamento de Apoio Socioeducativo, a alunos do ensino básico, secundário e profissional, da Câmara Municipal.

Informamos ainda, que após esta notificação deve apresentar-se na Divisão de Coesão Social para continuidade do procedimento constante no Regulamento.

Santa Cruz, ... de 2015

A Vereadora (1)

Élia Luísa Dias Gonçalves Ascensão

(1) Vereadora com os seguintes Pelouros: Ação Social; Turismo; Promoção e Relações Internacionais; Economia e Inovação; Recursos Humanos; Educação; Juventude; Cultura, Desporto e Lazer e Animação Noturna, no uso da competência que lhe advém dos Despacho nºs 10/2013 e 107/2013 (Delegação e Subdelegação de Competências), exarado pelo Presidente da Câmara, Filipe Martiniano Martins de Sousa, em 28 de outubro de 2013 e 13 de agosto de 2014, respetivamente, publicitado pelos Editais nºs 8/2013 e 66/2014, cujas publicações tiveram lugar no Diário de Noticias da Madeira, em 06/11/2013 na página 35 e 23/08/2014 na página 34.

Praça Dr. João Abel de Freitas – 9100 – 157 – Santa Cruz – Telef: 291 520 100 – Fax: 291 524 062
N.I.C 511 244 681 http://www.cm-santacruz.pt email: geral@cm-santacruz.pt

ANEXO III DO REGULAMENTO DE APOIO SOCIOEDUCATIVO

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
DIVISÃO DE COESÃO SOCIAL

Referência

2015/ N.º

INFORMAÇÃO DE INDEFERIMENTO AO MUNÍCIPE

Assunto: Candidatura a Apoio no âmbito socioeducativo

Em conformidade com o Regulamento n.º _____, publicado no Diário da República, ___Série _____, o Município de Santa Cruz vem, por este meio informar V. Exa. de que, após a revisão do seu processo, foi **indeferida** a sua candidatura ao apoio previsto no Regulamento de Atribuição de Apoio Socioeducativo, a alunos do ensino básico, secundário e profissional, da Câmara Municipal, pelos motivos abaixo indicados:

- □ Ausência de documentação
- □ Avaliação socioeconómica insuficiente
- □ Outros _____

Santa Cruz, ... de 2015

A Vereadora (1)

Élia Luísa Dias Gonçalves Ascensão

(1) Vereadora com os seguintes Pelouros: Ação Social; Turismo; Promoção e Relações Internacionais; Economia e Inovação; Recursos Humanos; Educação; Juventude; Cultura, Desporto e Lazer e Animação Noturna, no uso da competência que lhe advém dos Despacho nºs 10/2013 e 107/2013 (Delegação e Subdelegação de Competências), exarado pelo Presidente da Câmara, Filipe Martiniano Martins de Sousa, em 28 de outubro de 2013 e 13 de agosto de 2014, respetivamente, publicitado pelos Editais nºs 8/2013 e 66/2014, cujas publicações tiveram lugar no Diário de Noticias da Madeira, em 06/11/2013 na página 35 e 23/08/2014 na página 34.

Praça Dr. João Abel de Freitas – 9100 – 157 – Santa Cruz – Telef: 291 520 100 – Fax: 291 524 062
N.I.C 511 244 681 http://www.cm-santacruz.pt email: geral@cm-santacruz.pt

ANEXO III DO REGULAMENTO DE APOIO SOCIOEDUCATIVO

208978352

Regulamento n.º 680/2015

Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo Desportivo

Élia Luísa Dias Gonçalves Ascensão, Vereadora da Câmara Municipal de Santa Cruz, torna público que, por deliberação da Assembleia Municipal, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *g*), do n.º 1 do artigo 25.º, da Lei n.º 75/2013, de 13 de setembro, aprovou em reunião realizada a 16 de setembro de 2015 o Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo Desportivo. Nestes termos, para efeitos do disposto no artigo 56.º, da mesma Lei, e do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, procede-se à sua publicação.

O Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a data de publicação e encontra-se disponível para consulta ao público nos locais de estilo e na página da Câmara Municipal de Santa Cruz na internet em: *www.cm-santacruz.pt*.

29 de setembro de 2015. — A Vereadora ([1]), *Élia Luísa Dias Gonçalves Ascensão.*

([1]) Vereadora com os seguintes Pelouros: Ação Social; Turismo; Promoção e Relações Internacionais; Economia e Inovação; Recursos Humanos; Educação; Juventude; Cultura, Desporto e Lazer e Animação Noturna, no uso da competência que lhe advém dos Despacho n.os 10/2013 e 107/2014 (Delegação e Subdelegação de Competências), exarado pelo Presidente da Câmara, Filipe Martiniano Martins de Sousa, em 28 de outubro de 2013 e 13 de agosto de 2014, respetivamente, publicitado pelos Editais n.os 8/2013 e 66/2014, cujas publicações tiveram lugar no Diário de Notícias da Madeira, em 06/11/2013 na página 35 e 23/08/2014 na página 34.

Preâmbulo

As associações desportivas constituem, na sociedade atual, uma das mais importantes formas de organização social, sendo um meio privilegiado de satisfação das necessidades lúdicas e recreativas do ser humano.

Contudo, estas coletividades, que denotam um claro e meritório papel na socialização, encontram nos dias que correm um conjunto de constrangimentos que, não raras as vezes, implicam a assunção de grandes sacrifícios para levar a efeito as atividades e objetivos a que se propõem. Tais constrangimentos acabam, igualmente, por dificultar o aparecimento de novas coletividades, bem como a realização de novas atividades.

Neste contexto, os municípios, enquanto entidades públicas com uma relação de maior proximidade com as populações, têm a importante função de definir e desenvolver políticas que promovam o aparecimento e a realização de novos projetos, de iniciativa dos cidadãos, de reconhecida qualidade e interesse para o Concelho, devendo possibilitar a criação de condições técnicas, logísticas e materiais a todos os níveis para o fomento e apoio a este desenvolvimento.

Assim, com o presente regulamento, pretende-se criar um mecanismo regulador, com o objetivo de determinar de forma clara e concreta, as regras de atribuição de apoios ao desenvolvimento de projetos associativos de índole desportivo, garantindo maior eficácia, rigor, transparência e equidade neste âmbito.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento tem como legislação habilitante os artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, o disposto nos artigos 25.º, n.º 1, alínea *g*) e artigo 33.º, n.º 1, alíneas *o*) e *u*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como o disposto na Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto aprovada pela Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Artigo 2.º

Âmbito e objeto

O presente regulamento define as condições de acesso aos apoios a conceder pelo Município aos Clubes, às Associações, Instituições e demais coletividades, doravante designadas de entidades, que desenvolvam atividades de índole desportiva, estabelecendo as regras de utilização dos mesmos e as normas que obedecem às respetivas candidaturas.

Artigo 3.º

Objetivos

1 — Constitui objetivo geral do Município promover o desenvolvimento qualitativo e quantitativo da prática associativa, estimulando-as para a cultural local, num espírito de cidadania participada, bem como incentivar a utilização e dinamização dos diversos espaços desportivos e recreativos do Município.

2 — Promover o desenvolvimento de projetos ou atividades na área do desporto, com vista, designadamente, ao fomento da prática desportiva nas seguintes vertentes: recreativa, saúde e bem-estar, formação e rendimento das várias modalidades desportivas.

3 — Este apoio municipal visa igualmente garantir o respeito pelos princípios de equidade e transparência no relacionamento do Município com as entidades de movimento associativo.

4 — Os apoios são concedidos mediante o estabelecimento de contratos-programa, por forma a assegurar que os apoios dinamizem efetiva e permanentemente a vida desportiva da comunidade.

Artigo 4.º

Princípios Orientadores

Os princípios orientadores que regem o presente regulamento são os seguintes:

a) Isenção e transparência: o processo de atribuição das comparticipações previstas assenta em pressupostos transparentes e isentos, de acordo com a disponibilidade financeira e as linhas estratégicas da Município de Santa Cruz. Neste sentido, não deve haver conflitos de interesses entre as entidades beneficiárias e os responsáveis técnicos e políticos afetos ao município;

b) Responsabilização: as entidades beneficiárias são responsáveis, através dos seus dirigentes, pela aplicação dos apoios aos fins que presidiram à sua concessão, pelo cumprimento das regras do presente documento e pelas normas legais a que estão sujeitas;

c) Comparticipação: os apoios a conceder representam apenas uma parte dos custos associados às atividades, de forma a corresponsabilizar as organizações pela obtenção de outras fontes de financiamento e de apoio;

d) Avaliação dos resultados com documentação comprovativa: a concessão de apoios será baseada num processo de avaliação que envolve a apresentação de candidatura e de relatório com documentação comprovativa dos resultados alcançados e dos encargos efetuados.

Artigo 5.º

Destinatários

1 — As entidades legalmente constituídas, com sede social e atividade no espaço geográfico do Município, que desenvolvam atividades nas áreas do desporto e da atividade física, que contribuam para a prossecução do interesse público municipal e que constem do Registo Municipal de Entidades Desportivas — adiante abreviadamente designado por RMED (anexo 1 e parte integrante deste regulamento).

2 — Em casos devidamente autorizados, as organizações sediadas fora do concelho podem beneficiar de apoio desde que a atividade e/ou o projeto específico seja relevante e de reconhecido interesse para:

a) o desenvolvimento desportivo;

b) a promoção e a generalização da atividade física e desportiva;

c) se desenrole, total ou parcialmente no espaço geográfico do Município.

3 — Só podem beneficiar de apoios as entidades que estão em regular funcionamento com as respetiva atividade aprovada em Assembleia Geral, bem como com a situação contributiva regularizada perante a Segurança Social e Finanças.

Artigo 6.º

Registo Municipal de Entidades Desportivas

1 — Este regulamento prevê a criação de um Registo Municipal de Entidades Desportivas — adiante abreviadamente designado por RMED (anexo 1 e parte integrante deste regulamento).

2 — É da responsabilidade dos serviços manter o RMED devidamente atualizado.

3 — É da responsabilidade das entidades informar a Câmara Municipal de Santa Cruz — adiante abreviadamente designada por CMSC, de todas as alterações ocorridas, bem como proceder à sua atualização de forma anual até ao dia 31 de janeiro.

4 — Para inclusão no RMED é necessário o correto preenchimento do formulário.

5 — No ato de inscrição no RMED, as entidades referidas no artigo 5.º, comprometem-se a autorizar para os fins previstos no número anterior, a inserção dos seus dados e disponibilização dos seguintes documentos:

a) Cópia da Escritura Pública da Constituição de Associação;

b) Cópia do *Diário da República* onde conste a publicação dos Estatutos;

c) Cópia do Cartão de Identificação de Pessoa Coletiva;

d) Cópia da Ata da Assembleia Geral que aprova a eleição dos Corpos Gerentes.

CAPÍTULO II

Apoios

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 7.º

Eixos Estratégicos

O presente regulamento é baseado em três eixos estratégicos, nomeadamente:

a) Eixo I — Promoção da atividade física para todos;

b) Eixo II — Desporto de formação;

c) Eixo III — Organização de eventos desportivos regionais, nacionais e internacionais no concelho.

SECÇÃO II

Eixo I — Promoção da atividade física para todos

Artigo 8.º

Objeto e Âmbito

1 — Fomentar a prática da atividade física desportiva, de forma transversal, a todo o concelho e a todos os segmentos da população numa lógica de recreação, lazer e bem-estar;

2 — Incentivar a atividade física sénior, combatendo o estilo de vida sedentário e contribuindo para uma melhoria da qualidade de vida das pessoas de idades avançadas;

3 — Fomentar uma cultura desportiva que leve a população a assumir um estilo de vida ativo, saudável e sociável.

SECÇÃO III

Eixo II — Desporto de formação

Artigo 9.º

Objeto e Âmbito

Fomentar a prática desportiva e competitiva ao nível local e regional, particularmente nos escalões etários de formação jovem;

1 — Contribuir para o desenvolvimento desportivo em ambiente educativo/escolar, por forma a incutir hábitos regulares de atividade física e desportiva e a criar projetos sustentáveis;

2 — Desenvolver programas de formação de recursos humanos associados ao desporto no sentido de melhorar a qualidade da prática desportiva e competitiva.

SECÇÃO IV

Eixo III — Organização de eventos desportivos regionais, nacionais e internacionais no Concelho

Artigo 10.º

Objeto e Âmbito

1 — Apoiar os eventos desportivos enquanto fator de promoção e de identidade do concelho;

2 — Promover e explorar as potencialidades do concelho para a prática desportiva, particularmente as relacionadas com os recursos naturais (mar e serra) que se enquadram na área concelhia ou limítrofe;

3 — Cooperar na organização de eventos que incluam parcerias com organizações locais, privadas e públicas, no sentido de otimizar sinergias e recursos.

Artigo 11.º

Apoio Não Financeiro

O apoio não financeiro consiste nomeadamente, na cedência de equipamentos, materiais, serviços, espaços físicos ou outros meios técnicos e logísticos necessários ao desenvolvimento de projetos ou atividades de interesse municipal.

Artigo 12.º

Apoio Financeiro

1 — Os apoios financeiros referentes a projetos ou atividades cujo prazo de execução seja igual ou inferior a uma semana, são atribuídos numa única prestação, mediante entrega do relatório de execução física e financeira (Anexo 4 e 6 e parte integrante deste regulamento), disponibilizado no site da Câmara Municipal, bem como pela entrega da documentação comprovativa dos resultados e encargos efetuados.

2 — Os apoios relativos a projetos ou atividades com duração superior a um mês são concedidos de forma faseada, mediante entrega do relatório de execução física e financeira (Anexo 4 e 6), e de acordo com o seguinte plano de pagamentos:

a) a primeira prestação após a celebração do protocolo de cooperação ou contrato-programa, correspondente a 40 % do montante total do valor a atribuir;

b) a segunda prestação no valor de 30 % será entregue no decorrer das atividades;

c) a última prestação, correspondente a 30 % após a conclusão da atividade e a entrega do relatório de resultados alcançados, 30 dias após a sua realização.

3 — As percentagens referidas no número anterior podem ser alteradas no caso de projetos ou atividades cuja complexidade, especialização ou duração o justifiquem, e devidamente fundamentado por cronograma financeiro aprovado pela CMSC sendo, nesse caso o apoio atribuído faseadamente em quatro ou mais prestações, sem prejuízo da última prestação só ser efetuada após a entrega do relatório de resultados alcançados.

4 — A atribuição de apoios financeiros fica condicionada à dotação orçamental inscrita para o efeito nos documentos de gestão previsional da CMSC.

5 — Anualmente será definido o valor a atribuir por eixo estratégico.

Artigo 13.º

Suspensão, exclusão ou cessação de apoios

1 — A CMSC reserva-se no direito de exigir documentação idónea que permita concluir que o destino do apoio financeiro foi efetivamente para o qual foi atribuído.

2 — A existência de irregularidades na aplicação das verbas concedidas nomeadamente, a sua utilização para fins diferentes dos estabelecidos ou acordados, implicará a imediata suspensão do processamento, implicando a exclusão da entidade nas candidaturas à concessão de qualquer apoio previsto no presente regulamento, no ano civil imediatamente seguinte.

3 — As situações previstas no número anterior, bem como as falsas declarações e a inobservância das restantes disposições do presente regulamento, reservam ainda à CMSC o direito de exigir a restituição das verbas despendidas e adotar os procedimentos legais julgados adequados.

4 — Ficam excluídas as candidaturas submetidas por entidades organizadoras que apresentem dívidas à Segurança Social, Finanças e Serviços Municipais.

CAPÍTULO III

Candidaturas

Artigo 14.º

Formalização das candidaturas

1 — As candidaturas devem ser formalizadas até dia 15 de setembro de cada ano.

2 — Cada entidade só pode apresentar uma candidatura por eixo estratégico.

3 — Em casos devidamente fundamentados as entidades requerentes que queiram apresentar mais do que uma candidatura, estão sujeitas a avaliação e análise nomeadamente se a atividade e/ou projeto específico se revele de reconhecido interesse para o desenvolvimento do Município; a promoção e a generalização da atividade física e desportiva; se desenrole, total ou parcialmente no espaço geográfico do Município.

4 — Só podem fazer parte do processo de candidatura as atividades que se realizam no ano civil a que se reporta o apoio.

5 — As candidaturas devem ser formalizadas pessoalmente, junto do Gabinete de Desporto da CMSC, ou por correio registado com aviso de receção para a Câmara Municipal de Santa Cruz, sita à praça Dr. João Abel de Freitas, 9100-157 Santa Cruz, nos prazos previstos no presente regulamento e devidamente acompanhadas dos seguintes documentos:

a) Preenchimento do formulário de candidatura (anexo 2 ou 4) a que se candidata, disponível no site do município;

b) Plano Anual de Atividades e de Contas;

c) Calendarização e descrição das ações a desenvolver ao abrigo do(s) apoio(s) solicitado(s);

d) Previsão de custos e necessidades de financiamento, acompanhada dos respetivos orçamentos detalhados por ação;

e) Indicação de eventuais pedidos de financiamento solicitados ou a solicitar a outras entidades públicas ou privados, bem como o tipo de apoio recebido ou que se preveja receber;

f) Certidões comprovativas da situação contributiva regularizada perante as Finanças e Segurança Social.

Artigo 15.º

Validação da candidatura

1 — As candidaturas serão alvo de análise pelo Gabinete de Desporto e, validadas ou não, de acordo com as normas do presente regulamento e verificação de todos os elementos e documentos constantes do processo de candidatura.

2 — A CMSC pode, sempre que o entender, solicitar às entidades requerentes os elementos e esclarecimentos que considere pertinentes para a apreciação do pedido.

CAPÍTULO IV

Avaliação das candidaturas e decisão

Artigo 16.º

Critérios de ponderação

As definições dos apoios a atribuir, no âmbito do presente regulamento, terão em conta os seguintes critérios gerais de ponderação:

a) Atividades físicas que promovam, cumulativamente, a qualidade de vida, a saúde e o bem-estar e a interação social da comunidade;

b) Atividades físicas que fomentam a prática desportiva, cumulativamente, nos escalões etários de formação jovem — escolinhas, infantis, iniciados e/ou juvenis;

c) Periodicidade da atividade desportiva, de acordo com a seguinte classificação:

*b*1) Atividade regular: aquela que é desenvolvida, no mínimo, ao longo de 3 meses;

*b*2) Atividade periódica: atividades realizadas entre 1 semana e 3 meses;

*b*3) Atividade pontual: atividades realizadas entre 1 a 5 dias.

d) Número de praticantes envolvidos nas atividades;

e) Tipo de competição;

f) Número de espetadores e acompanhantes que a atividade envolve;

g) Praticantes que, por razões de várias ordens, não têm oportunidade de prática desportiva de forma autónoma;

h) Atividade desportiva com custo para o praticante;

i) Apoios recebidos ou previsíveis de receber de outras entidades;

j) Formação superior e qualificação técnica na área do desporto, por parte dos recursos humanos envolvidos nas atividades desportivas;

k) Participação da mulher no desporto.

Artigo 17.º

Análise das candidaturas

1 — O Gabinete de Desporto aprecia e elabora uma primeira proposta de decisão, de acordo com os critérios definidos para o movimento associativo desportivo e com os objetivos estratégicos da política desportiva.

2 — Com base na proposta de decisão referida no número anterior, o(a) Vereador(a) com competências na área, submete à apreciação e aprovação final do órgão executivo municipal.

3 — Aprovado o apoio, a sua atribuição será formalizada através da assinatura de um Contrato-Programa de índole desportiva.

4 — Os resultados dos apoios serão publicados em sítio específico e, de acordo com procedimento adotado pela CMSC.

CAPÍTULO V

Obrigações

Artigo 18.º

Publicidade

1 — As ações apoiadas por qualquer dos programas de apoio previstos no presente regulamento, quando divulgadas ou publicitadas, devem obrigatoriamente fazer referência ao apoio concedido pelo Município, através da menção: "Com o apoio do Município de Santa Cruz", acompanhada do respetivo logótipo.

2 — Todos os apoios concedidos serão publicitados através do site da CMSC.

Artigo 19.º

Cooperação Institucional

As entidades apoiadas adotam o dever de cooperação institucional, colaborando com a CMSC em eventos organizados por esta ou em co-parceria, participando gratuitamente em atividades que se enquadrem no seu âmbito de ação.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 20.º

Apoios

1 — O apoio financeiro atribuído às diversas candidaturas apresentadas fica condicionado à dotação orçamental anualmente inscrita para o efeito no Plano de Atividades e Orçamento do Município de Santa Cruz.

2 — A CMSC reserva-se no direito de abrir, ou não, um ou mais eixos estratégicos de acordo com a disponibilidade financeira e a política desportiva para o ano civil em causa.

3 — Não há lugar a recurso da decisão proferida em Reunião de Câmara e de Assembleia Municipal.

Artigo 21.º

Regime transitório

As formas de apoio e respetivas regras de concessão contempladas no presente regulamento não são aplicáveis aos pedidos de apoio que tenham sido requeridos à CMSC e, não tenham sido objeto de decisão à data da entrada em vigor do mesmo.

Artigo 22.º

Omissões ou dúvidas de interpretação

Quaisquer dúvidas ou omissões suscitadas na aplicação do presente regulamento são resolvidas, de acordo com a legislação em vigor, pela CMSC.

Artigo 23.º

Norma Revogatória

É revogado o Regulamento n.º 192/2007 denominado "Regulamento para a Concessão de Apoios ao Desenvolvimento Cultural, Educacional, Social, Recreativo e Desportivo", publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto de 2007.

Artigo 24.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série de *Diário da República.*

ANEXO 1



MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
GABINETE DE DESPORTO

Entrada
Req. nº _____ / _____
Data: ___ / ___ / _____
Funcionário
_____

Registo Municipal de Entidades Desportivas

1. Identificação Entidade Época Desportiva 20____/ 20_____ Data ___/ ___/ _____

Designação					
Morada sede					
Código Postal		Localidade		Freguesia	
Telefone		Fax		E-mail	
Site				Nº contribuinte	

2. Data de Fundação e da Declaração de Utilidade Pública

Data de Fundação _____ Estatuto de Utilidade Pública Sim ☐ Não ☐

3. Associados

N.º Total de Sócios	
N.º de Sócios com quotas em dia	
Quota individual mensal (€)	

4. Filiações (indique as entidades nas quais a coletividade se encontra filiada)

a) Federações	b) Associações

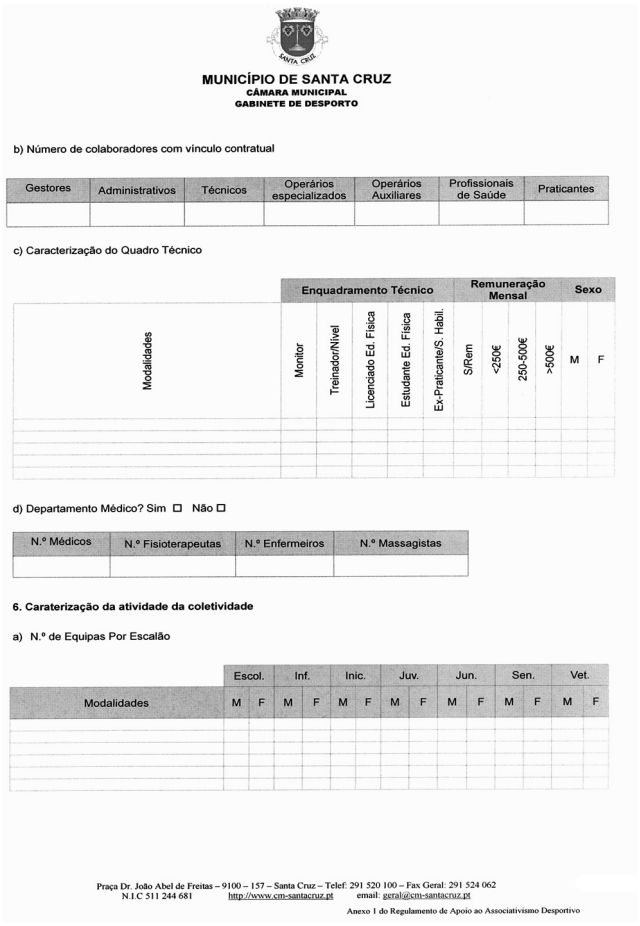
c) Outras

5. Recursos Humanos

a) Órgãos Sociais

N.º Elementos	Assembleia Geral	Direção	Conselho Fiscal	N.º Total	Total Geral
Femininos					
Masculinos					
Presidente de Direção					
Habilitações Literárias					
Telefone de Fácil Contacto					

Praça Dr. João Abel de Freitas – 9100 – 157 – Santa Cruz – Telef: 291 520 100 – Fax Geral: 291 524 062
N.I.C 511 244 681 http://www.cm-santacruz.pt email: geral@cm-santacruz.pt
Anexo 1 do Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo



MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
GABINETE DE DESPORTO

b) Número de colaboradores com vínculo contratual

Gestores	Administrativos	Técnicos	Operários especializados	Operários Auxiliares	Profissionais de Saúde	Praticantes

c) Caracterização do Quadro Técnico

	Enquadramento Técnico					Remuneração Mensal				Sexo	
Modalidades	Monitor	Treinador/Nível	Licenciado Ed. Física	Estudante Ed. Física	Ex-Praticante/S. Habil.	S/Rem	<250€	250-500€	>500€	M	F

d) Departamento Médico? Sim ☐ Não ☐

N.º Médicos	N.º Fisioterapeutas	N.º Enfermeiros	N.º Massagistas

6. Caraterização da atividade da coletividade

a) N.º de Equipas Por Escalão

	Escol.		Inf.		Inic.		Juv.		Jun.		Sen.		Vet.	
Modalidades	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F

Praça Dr. João Abel de Freitas – 9100 – 157 – Santa Cruz – Telef: 291 520 100 – Fax Geral: 291 524 062
N.I.C 511 244 681 http://www.cm-santacruz.pt email: geral@cm-santacruz.pt
Anexo 1 do Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
GABINETE DE DESPORTO

b) N.º de Atletas (Federados) Por Escalão

Modalidades	Escol.		Inf.		Inic.		Juv.		Jun.		Sen.		Vet.	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F

c) Caraterização do Quadro Competitivo

Modalidades	Escalão	Feminino	Masculino	Quadro Competitivo	Nº Atletas Envolvidos

Existem atividades desportivas para grupos especiais (indivíduos portadores de alguma deficiência, terceira idade, entre outros)? Sim ☐ Não ☐ Se sim, indique quais e o nº de praticantes _____

_____

A coletividade desenvolve atividades culturais ou recreativas? Sim ☐ Não ☐ Se sim, indique quais

_____

_____

7. Informação sobre as instalações (Faça um [X] na opção aplicável)

a) Sede e Instalações Sociais

Própria	☐	Alugada	☐	Cedida	☐	Não tem	☐
Gabinete de Direção	☐	Sala de reuniões	☐	Sala de convívio	☐	Bar	☐
Restaurante	☐	Auditório	☐	Salão de Festas	☐		

b) Instalações Desportivas

Própria	☐	Alugadas	☐	Cedidas	☐
Pavilhão Desportivo	☐	Ginásio	☐	Piscina 25m	☐
Campo Futebol	☐	Campo Polidesportivo	☐	Outras	☐

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
GABINETE DE DESPORTO

.....

.....

.....

5. JUSTIFICAÇÃO SOCIAL E DESPORTIVA DA ATIVIDADE (apresente 3 razões):

1. .....
2. .....
3. .....

6. OUTRAS INFORMAÇÕES

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. INFORMAÇÕES SOBRE OS ATLETAS

Modalidade	Escalão etário	Sexo		N.º Atletas	Competição*
		M	F		
	TOTAL				

* Regional, Nacional ou Internacional

Praça Dr. João Abel de Freitas – 9100 – 157 – Santa Cruz – Telef: 291 520 100 – Fax Geral: 291 524 062
N.I.C 511 244 681 http://www.cm-santacruz.pt email: geral@cm-santacruz.pt
Anexo 2 do Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo

ANEXO 2

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
GABINETE DE DESPORTO

Entrada
Req. nº _____ / _____
Data: ___ / ___ / _____
Funcionário
_____

Formulário de Candidatura de Apoio ao Desporto

Assinale com uma cruz (X) o apoio ao eixo pretendido

☐ Eixo I – Promoção da atividade física para todos

☐ Eixo II – Desporto de Formação

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz,

1. ENTIDADE PROMOTORA

Designação ..... NIPC/NIF nº .....

Morada da sede .....

Localidade ..... Freguesia ..... Código Postal .....

Telefone ..... *E-mail* .....

☐ Autorizo o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o endereço eletrónico indicado

2. REPRESENTANTE

Nome ..... Cargo .....

Telefone ..... *E-mail* .....

3. DESENVOLVIMENTO DA ATIVIDADE(S)

Breve descrição da atividade desportiva .....

.....

.....

.....

4. OBJETIVOS DA ATIVIDADE

Definição e fundamentação dos objetivos a curto, médio e longo prazo .....

.....

.....

.....

Praça Dr. João Abel de Freitas – 9100 – 157 – Santa Cruz – Telef: 291 520 100 – Fax Geral: 291 524 062
N.I.C 511 244 681 http://www.cm-santacruz.pt email: geral@cm-santacruz.pt
Anexo 2 do Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
GABINETE DE DESPORTO

8. INFORMAÇÕES ACERCA DO PESSOAL TÉCNICO

Modalidade	Escalão etário	Cargo/Função	Habilitações/Formação Técnica

9. ORÇAMENTO*

Custos de Aluguer de Instalações a Terceiros

Tipo instalação	Modalidade	Nº horas/semana	Custo mensal	Custo anual
			TOTAL	

Custos de manutenção de instalações próprias (Ex.: luz, água, gás, limpezas, rendas, entre outros)

Tipo Instalação	Descrição despesa	Custo mensal	Custo anual

Praça Dr. João Abel de Freitas – 9100 – 157 – Santa Cruz – Telef: 291 520 100 – Fax Geral: 291 524 062
N.I.C 511 244 681 http://www.cm-santacruz.pt email: geral@cm-santacruz.pt
Anexo 2 do Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
GABINETE DE DESPORTO

		TOTAL	

Custos com Pessoal Técnico (Treinadores)

Cargo/função	Modalidade (se aplicável)	Custo mensal	Custo anual
		TOTAL	

Despesas de viagem (custos com as deslocações. Ex.: combustíveis, viagens aéreas)

Modalidade	Escalão etário	Competição	Meios de Transporte	Estimativa de Custos Anual
			TOTAL	

Despesas com Exames Médicos-Desportivos

Modalidade	Escalão etário	N.º de Exames	Custo por exame	Custo Anual

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
GABINETE DE DESPORTO

			TOTAL	

Despesas com Inscrições de Atletas

Modalidade	Escalão etário	N.º de Atletas	Custo por atleta	Custo Anual
			TOTAL	

Outros custos diretamente relacionados com a implementação do programa (Ex.: material desportivo, seguros, viaturas, outras despesas médicas, entre outros)

Descrição	Custos
TOTAL	

TOTAL DA DESPESA

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
GABINETE DE DESPORTO

Receitas Estimadas

Descrição	Montante
Receitas próprias	
Outras Instituições locais/regionais/nacionais	
Outras Instituições privadas	
Fundos Comunitários	
Outros subsídios ou apoios (especificar cada fonte)	
TOTAL	

TOTAL DA RECEITA

*Todos os custos considerados neste orçamento deverão ser posteriormente justificados com documentos de suporte contabilístico.

Notas:
1. Podem ser solicitadas outras informações que se tenham por convenientes para clarificação do processo.
2. A análise do pedido fica sujeita à apresentação de toda a documentação requerida para o efeito.

Declaro sobre compromisso de honra e veracidade dos dados constantes no presente documento.

Santa Cruz, ... de ..... 20.....

O Requerente,

_____

ANEXO 3

Entrada
Req. nº _____ / _____
Data: ___ / ___ / _____
Funcionário
_____

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
GABINETE DE DESPORTO

Relatório de execução física e financeira
Apoio ao Desporto

Assinale com uma cruz (X) o eixo que beneficiou de apoio:

☐ Eixo I – Promoção da atividade física para todos

☐ Eixo II – Desporto de Formação

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz,

1. ENTIDADE PROMOTORA

Designação ..... NIPC/NIF nº .....

Morada da sede .....

Localidade ..... Freguesia ..... Código Postal .....

Telefone ..... *E-mail* .....

☐ Autorizo o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o endereço eletrónico indicado

2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE DESENVOLVIDA (até 200 palavras)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. NÚMERO E DESCRIÇÃO DAS MODALIDADES PRATICADAS

.....

.....

.....

.....

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
GABINETE DE DESPORTO

4. ALTERAÇÕES FACE AO INICIALMENTE PROJETADO

Sim ☐ Não ☐ Se sim, mencione quais os aspetos alterados:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....

5. INDIQUE QUAIS FORAM O(S) MOTIVO(S) DAS ALTERAÇÕES:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. CARACTERIZAÇÃO DOS TÉCNICOS E ATLETAS/PRATIDANTES ENVOLVIDOS

	Femininos	Masculinos
Treinador remunerado		
Treinador não remunerado		
N.º total de praticantes desportivos (federados e não federados)		
N.º total de praticantes federados		
N.º total de praticantes federados até juvenil (inclusive)		

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
GABINETE DE DESPORTO

6. EXECUÇÃO FINANCEIRA

Despesas	
Descrição	**Montante**
Aluguer de instalações a terceiros	
Manutenção de instalações próprias	
Pessoal técnico	
Viagens	
Exames médico-desportivos	
Inscrição de atletas	
Outros custos diretamente relacionados com a implementação do projeto	
TOTAL DA DESPESA	
Receitas	
Descrição	Montante
Próprias	
Apoio da Câmara Municipal de Santa Cruz	
Outras instituições locais/regionais/nacionais	
Outras instituições privadas	
Fundos comunitários	
Outros subsídios ou apoios (especificar cada fonte)	
TOTAL DA RECEITA	

Notas:
1. Podem ser solicitadas outras informações que se tenham por convenientes para clarificação do processo.
2. A análise do pedido fica sujeita à apresentação de toda a documentação requerida para o efeito.

Declaro sobre compromisso de honra e veracidade dos dados constantes no presente documento.

Santa Cruz, ... de ..... 20.....

O Requerente,

_____

ANEXO 4

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
GABINETE DE DESPORTO

Entrada
Req. nº _____ / _____
Data: ___ / ___ / _____
Funcionário
_____

Formulário de Candidatura a Organização de Eventos Desportivos

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz,

1. ENTIDADE PROMOTORA

Designação ..... NIPC/NIF nº .....
Morada da sede .....
Localidade ..... Freguesia ..... Código Postal .....
Telefone ..... *E-mail* .....

☐ Autorizo o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o endereço eletrónico indicado

2. RESPONSÁVEL PELO EVENTO

Nome ..... Cargo .....
Telefone ..... *E-mail* .....

3. APRESENTAÇÃO DO EVENTO

Designação .....
Âmbito: Local ☐ Regional ☐ Nacional ☐ Internacional ☐
Modalidade ..... Edição .....
Local de Realização ..... Data(s) evento .....
Entidades associadas: Não ☐ Sim ☐ , quais .....
Patrocinadores: Não ☐ Sim ☐ , quais .....
N.º Espetadores previstos .....

Tipo de Evento	Formação de praticantes	Sim ☐	Não ☐
	Interesse competitivo	Sim ☐	Não ☐
	Interesse turístico -desportivo	Sim ☐	Não ☐

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
GABINETE DE DESPORTO

4. JUSTIFICAÇÃO SOCIAL E DESPORTIVA DO EVENTO (apresente 3 razões):

1. .....
2. .....
3. .....

5. PARTICIPANTES PREVISTOS

	Residentes		Não Residentes		TOTAIS
Agentes Desportivos	Concelho	Fora	Nacionais	Internacionais	
Atletas					
Técnicos					
Árbitros					
Dirigentes					
TOTAIS					

N.º de equipas participantes (se for o caso)	Regionais	Nacionais	Internacionais	TOTAL

Destinatários	<10 anos	11-13 anos	14-17 anos	18-30 anos	> 31 anos	> 55 anos

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
GABINETE DE DESPORTO

6. ORÇAMENTO PREVISIONAL PARA O EVENTO

	Descrição	Custos previstos (€)
DESPESAS	Aluguer de palco	
	Transportes e deslocações	
	Alojamento	
	Alimentação	
	Aluguer de sistemas de som e luz	
	Policiamento	
	Divulgação	
	Brindes e lembranças	
	Troféus e medalhas	
	Prémios	
	Seguros	
	Outros	
	TOTAL DE DESPESAS PREVISTAS	

	Descrição	Custos previstos (€)
RECEITAS	Subsídios Associações/Federações	
	Subsídios outras entidades	
	Patrocínios	
	Donativos	
	Publicidade	
	Inscrições	
	Outras	
	TOTAL DE RECEITAS PREVISTAS	

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
GABINETE DE DESPORTO

Notas:
1. Esta ficha deverá ser acompanhada de um documento de apresentação do evento e da entidade organizadora, onde figure, necessariamente, o Caderno de Encargos da Prova.
2. A entidade organizadora deverá apresentar todos os documentos que comprovam a sua legalidade, nomeadamente declarações de inexistência de dívidas à Segurança Social e Finanças.
3. As autorizações e pareceres serão solicitadas e reunidas pela Entidade Organizadora
4. As despesas previstas e realizadas devem ser documentadas e apresentadas posteriormente em relatório próprio (anexo 6 do Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo).

Declaro sobre compromisso de honra e veracidade dos dados constantes no presente documento.

Santa Cruz, ... de ..... 20.....

O Requerente,

_____

Praça Dr. João Abel de Freitas – 9100 – 157 – Santa Cruz – Telef: 291 520 100 – Fax Geral: 291 524 062
N.I.C 511 244 681 http://www.cm-santacruz.pt email: geral@cm-santacruz.pt
Anexo 4 do Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
GABINETE DE DESPORTO

7. Requer à CMSC apoio financeiro, nomeadamente com:

Descrição das despesas (aplicação da verba)	Custo (€)
TOTAL	

8. Requer à CMSC apoio logístico, nomeadamente com:

Material a solicitar	Quantidade

9. Requer à CMSC apoio com recursos humanos, nomeadamente:

Função	Nº recursos humanos necessário
TOTAL	

Praça Dr. João Abel de Freitas – 9100 – 157 – Santa Cruz – Telef: 291 520 100 – Fax Geral: 291 524 062
N.I.C 511 244 681 http://www.cm-santacruz.pt email: geral@cm-santacruz.pt
Anexo 4 do Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo

ANEXO 5

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
GABINETE DE DESPORTO

Entrada
Req. nº _____ / _____
Data: ___ / ___ / ____
Funcionário
_____

Relatório de execução física e financeira
Organização de evento(s) desportivo(s)

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz,

1. ENTIDADE PROMOTORA

Designação ..... NIPC/NIF nº .....

Morada da sede .....

Localidade ..... Freguesia ..... Código Postal .....

Telefone ..... *E-mail* .....

☐ Autorizo o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o endereço eletrónico indicado

2. APRESENTAÇÃO DO EVENTO

Designação .....

Âmbito: Local ☐ Regional ☐ Nacional ☐ Internacional ☐

Modalidade ..... Edição .....

Local de Realização ..... Data(s) evento .....

Entidades associadas: Não ☐ Sim ☐ , quais .....

Patrocinadores: Não ☐ Sim ☐ , quais .....

N.º Espetadores .....

Tipo de Evento	Formação de praticantes	Sim ☐	Não ☐
	Interesse competitivo	Sim ☐	Não ☐
	Interesse turístico -desportivo	Sim ☐	Não ☐

Praça Dr. João Abel de Freitas – 9100 – 157 – Santa Cruz – Telef: 291 520 100 – Fax Geral: 291 524 062
N.I.C 511 244 681 http://www.cm-santacruz.pt email: geral@cm-santacruz.pt
Anexo 5 do Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
GABINETE DE DESPORTO

3. ALTERAÇÕES FACE AO INICIALMENTE PROJETADO

Sim ☐ Não ☐ Se sim, mencione quais os aspetos alterados:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

4. INDIQUE QUAIS FORAM O(S) MOTIVO(S) DAS ALTERAÇÕES:

.....
.....
.....
.....
.....

5. PARTICIPANTES

	Residentes		Não Residentes		TOTAIS
Agentes Desportivos	Concelho	Fora	Nacionais	Internacionais	
Atletas					
Técnicos					
Árbitros					
Dirigentes					
TOTAIS					

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
GABINETE DE DESPORTO

	Descrição	Custos previstos (€)	Custos efetuados (€)
RECEITAS	Subsídios Associações/Federações		
	Subsídios outras entidades		
	Patrocínios		
	Donativos		
	Publicidade		
	Inscrições		
	Outras		
TOTAL DE RECEITAS PREVISTAS E EFETUADAS			

Nota:

1. As despesas realizadas devem ser devidamente comprovadas, mediante recibos/faturas referentes a essas despesas.

Declaro sobre compromisso de honra e veracidade dos dados constantes no presente documento.

Santa Cruz, ... de ..... 20.....

O Requerente,

_____

Praça Dr. João Abel de Freitas – 9100 – 157 – Santa Cruz – Telef: 291 520 100 – Fax Geral: 291 524 062
N.I.C 511 244 681 http://www.cm-santacruz.pt email: geral@cm-santacruz.pt
Anexo 5 do Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
GABINETE DE DESPORTO

N.º de equipas participantes (se for o caso)	Regionais	Nacionais	Internacionais	TOTAL

Destinatários	<10 anos	11-13 anos	14-17 anos	18-30 anos	> 31 anos	> 55 anos

6. EXECUÇÃO FINANCEIRA

Descrição		Custos previstos (€)	Custos efetuados (€)
DESPESAS	Aluguer de palco		
	Transportes e deslocações		
	Alojamento		
	Alimentação		
	Aluguer de sistemas de som e luz		
	Policiamento		
	Divulgação		
	Brindes e lembranças		
	Troféus e medalhas		
	Prémios		
	Seguros		
	Outros		
TOTAL DE DESPESAS PREVISTAS E EFETUADAS			

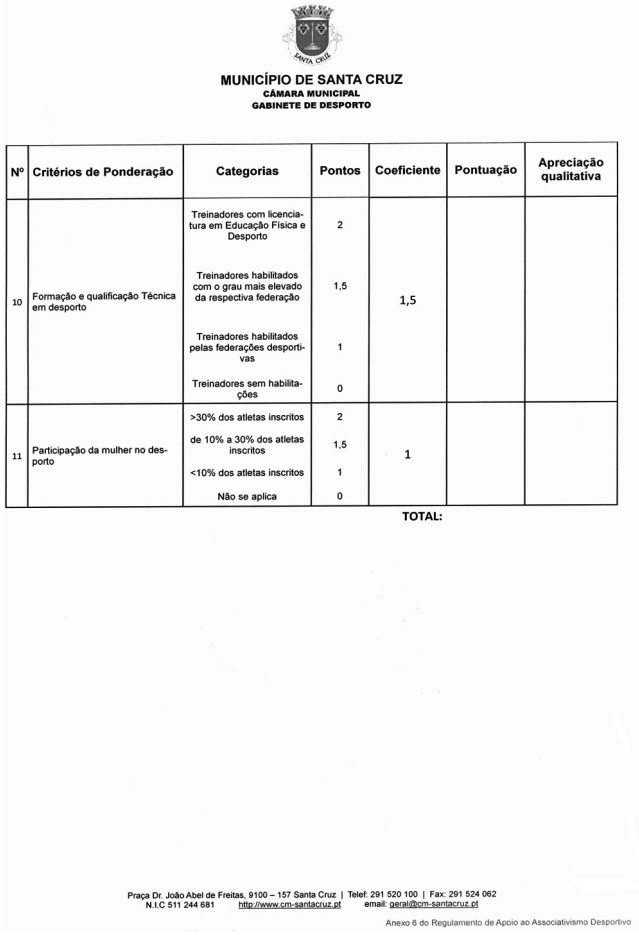
Praça Dr. João Abel de Freitas – 9100 – 157 – Santa Cruz – Telef: 291 520 100 – Fax Geral: 291 524 062
N.I.C 511 244 681 http://www.cm-santacruz.pt email: geral@cm-santacruz.pt
Anexo 5 do Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo

ANEXO 6

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
GABINETE DE DESPORTO

Matriz de Critérios de Ponderação

Nº	Critérios de Ponderação	Categorias	Pontos	Coeficiente	Pontuação	Apreciação qualitativa
1	Atividades físicas que promovam, cumulativamente, a qualidade de vida, a saúde e o bem-estar e/ou a interação social da comunidade	Todas	2	7,5		
		Duas	1,5			
		Uma	1			
		Nenhuma	0			
2	Atividades físicas que fomentam a prática desportiva, cumulativamente, nos escalões etários de formação jovem - escolinhas, infantis, iniciados e/ou juvenis	Todas	2	7,5		
		Duas	1,5			
		Uma	1			
		Nenhuma	0			
3	Periodicidade da atividade	Regular	2	7		
		Periódica	1,5			
		Pontual	1			
		Não se aplica	0			
4	Nº de praticantes envolvidos	>201	2	6,5		
		de 101 a 200	1,5			
		de 51 a 100	1			
		<50	0,5			
5	Tipo de competição	Internacional	2	6		
		Nacional	1,5			
		Regional	1			
		Local	0,5			
6	Espectadores que a atividade envolve	Ambos	2	5		
		Não residentes	1,5			
		Residentes	1			
7	Praticantes que, por razões de várias ordens, não têm oportunidade de prática desportiva de forma autónoma	Ambos	2	4		
		Séniores	1,5			
		Desporto Adaptado	1			
		Não se aplica	0			
8	Atividade desportiva com custo para o praticante	Não	2	2,5		
		Sim	1			
9	Apoios recebidos ou previsíveis de receber de outras entidades	Não	2	2,5		
		Sim	1			



MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
CÂMARA MUNICIPAL
GABINETE DE DESPORTO

Nº	Critérios de Ponderação	Categorias	Pontos	Coeficiente	Pontuação	Apreciação qualitativa
10	Formação e qualificação Técnica em desporto	Treinadores com licenciatura em Educação Física e Desporto	2	1,5		
		Treinadores habilitados com o grau mais elevado da respectiva federação	1,5			
		Treinadores habilitados pelas federações desportivas	1			
		Treinadores sem habilitações	0			
11	Participação da mulher no desporto	>30% dos atletas inscritos	2	1		
		de 10% a 30% dos atletas inscritos	1,5			
		<10% dos atletas inscritos	1			
		Não se aplica	0			
				TOTAL:		

Praça Dr. João Abel de Freitas, 9100 – 157 Santa Cruz | Telef: 291 520 100 | Fax: 291 524 062
N.I.C 511 244 681 http://www.cm-santacruz.pt email: geral@cm-santacruz.pt

Anexo 6 do Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo

208979762

MUNICÍPIO DE SERPA

Declaração de retificação n.º 885/2015

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos, torna-se público que o Aviso n.º 10387/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 178, no dia 11 de setembro de 2015, saiu com a seguinte incorreção, que agora se pretende retificar, pelo que onde se lê:

«6.2 — Requisitos específicos:

Referência *b*) Carta de condução de pesados, categoria C+E e respetivo CAM (certificado de aptidão de motorista).»

deve ler-se:

«6.2 — Requisitos específicos:

Referência *b*) Carta de condução de pesados, categoria C.»

23 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Tomé Alexandre Martins Pires*.

308966583

MUNICÍPIO DE TÁBUA

Regulamento n.º 681/2015

Mário de Almeida Loureiro, Presidente da Câmara Municipal de Tábua, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Assembleia Municipal de Tábua, na sua Sessão Ordinária de 25 de setembro de 2015, no uso da competência prevista no artigo 25.º, n.º 1, alínea *g*) do mesmo diploma legal, aprovou o Regulamento do Ginásio Municipal de Tábua, sob proposta da Câmara Municipal de Tábua aprovada na Reunião Ordinária Pública de 23 de setembro de 2015, no uso da competência que lhe confere o artigo 33.º, n.º 1, alínea *k*) do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Mais torna público que o projeto de Regulamento do Ginásio Municipal de Tábua foi objeto de consulta pública pelo período de 30 dias, nos termos do disposto no artigo 101.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

O referido Regulamento entrará em vigor cinco dias após a sua publicação em *Diário da República.*

Para constar publica-se o presente Regulamento, que vai ser afixado no edifício dos Paços do Concelho e nos lugares públicos do costume, no *Diário da República* 2.ª série e na página eletrónica www.cm-tabua.pt..

Regulamento do Ginásio Municipal de Tábua

Preâmbulo

A prática desportiva promove o desenvolvimento físico, emocional e intelectual dos seus praticantes, contribui para uma ocupação saudável dos tempos livres e constitui um excelente meio de combate à exclusão social, facilitando e promovendo a integração e o desenvolvimento social dos cidadãos, merecendo a sua consagração no artigo 79.º da Constituição da República Portuguesa.

Neste âmbito a criação do Ginásio Municipal de Tábua irá criar um importante contributo para o desenvolvimento desportivo que visa proporcionar aos seus utilizadores um conjunto de atividades físicas por forma a melhorar a sua condição física e psíquica, bem como promover a qualidade de vida dos cidadãos, aliando a prática desportiva à promoção da saúde.

Para uma melhor prossecução da prestação pública dos serviços municipais, no âmbito desportivo, importa criar e implementar um conjunto de disposições normativas, inerentes ao funcionamento e utilização do Ginásio Municipal, tendo como objetivo uma correta gestão e manutenção.

Assim, e para efeitos do poder regulamentar próprio que é atribuído às autarquias pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, obedecendo aos requisitos enunciados no Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de setembro, e ao cumprimento do artigo 33.º, n.º 1, alínea *k*) e do artigo 25.º, do n.º 1, alínea *g*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, e do artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foi elaborado o presente Regulamento e a Justificação Económico-Financeira, aprovados na Reunião Ordinária da Câmara Municipal de 23 de setembro de 2015 e Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de 25 de setembro de 2015.

Tendo em consideração o enunciado no Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, relativamente à Audiência de interessados expressa no artigo 100.º, foi aplicado o estipulado o n.º 3, alínea *c*) do mesmo artigo.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito e Objeto

1 — O presente Regulamento visa estabelecer as normas de funcionamento e utilização do Ginásio Municipal de Tábua, com vista a proporcionar a toda a comunidade em geral a prática saudável de atividades físicas e desportivas, adiante designado de GMT.

Artigo 2.º

Objeto e Finalidade

1 — O GMT é um equipamento destinado à prática desportiva e a atividades de bem-estar.

2 — As atividades desenvolvidas no GMT são apresentadas anualmente mediante despacho do Senhor Presidente da Câmara ou do Vereador do Pelouro do Desporto.

3 — O presente regulamento aplica-se a qualquer pessoa que tenha acesso ao Ginásio, nomeadamente, utilizadores, visitantes e colaboradores.

4 — Os valores fixados para as atividades expressas no n.º 2 são publicados em anexo ao presente Regulamento.

Artigo 3.º

Destinatários

1 — As atividades desenvolvidas no GMT destinam-se a qualquer pessoa, singular ou coletiva, que preencha os requisitos necessários para a frequência de cada atividade desenvolvida.

2 — A Câmara Municipal de Tábua pode estabelecer Acordos de Cooperação, através dos quais são instituídas condições especificas de acesso às atividades desenvolvidas no GMT, em consonância com a Tabela de Taxas e Preços (anexo I) aplicável.

Artigo 4.º

Gestão e Administração das Instalações

1 — A gestão e administração das instalações do GMT são exercidas pela Câmara Municipal de Tábua.

2 — As competências conferidas à Câmara são delegadas no Presidente da Câmara, que as poderá subdelegar no Vereador com o Pelouro do Desporto.

3 — A Direção Técnica do GMT será efetuada por um ou mais técnicos de Desporto e Educação Física a serem designados por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal ou Vereador do Pelouro do Desporto, mediante cumprimento do estipulado na Lei n.º 39/2012, de 28 de agosto.

CAPÍTULO II

Entidade Responsável e Atribuições

Artigo 5.º

Gestão e Administração

1 — A gestão e administração do GMT é da exclusiva competência do Município de Tábua, sendo, designadamente, suas atribuições:

a) Administrar e gerir as instalações;

b) Fazer cumprir as normas relativas à utilização das instalações desportivas;

c) Receber, analisar e articular os diversos pedidos de utilização;

d) Organizar e coordenar as atividades desportivas desenvolvidas;

e) Inventariar e divulgar pelas formas e locais de estilo os horários da utilização pontual;

f) Garantir o pessoal indispensável ao seu regular funcionamento.

2 — A Câmara Municipal pode disponibilizar a venda de serviços e bens.

3 — Podem ser desenvolvidas pela Câmara Municipal, campanhas de promoção de produtos e serviços do Ginásio Municipal de Tábua que visem a fidelização e angariação de novos utilizadores.

4 — Poderão ainda ser desenvolvidas ofertas de serviços que visem a utilização do Ginásio Municipal de Tábua e das Piscinas Municipais de Tábua, tendo em consideração a criação de pacotes de serviços que promovam a frequência dos utilizadores em ambas as instalações desportivas.

Artigo 6.º

Pessoal

O pessoal encarregado da manutenção e higiene das instalações e manutenção do GMT é da responsabilidade do Município de Tábua.

Artigo 7.º

Atribuições e Competências do Pessoal

1 — Do rececionista/vigilante da instalação desportiva:

a) Abrir e fechar as instalações dentro dos horários estabelecidos;

b) Controlar as entradas dos utilizadores;

c) Proceder à cobrança dos valores mencionados na Tabela de Taxas e Preços (anexo I);

d) Suspender a entrada de utilizadores quando se verificar excesso de lotação das instalações ou quando ocorra um motivo de força maior, após, ter auscultado a opinião do responsável pela Direção Técnica;

e) Fazer o registo diário das utilizações em mapa apropriado;

f) Zelar pelo bom funcionamento de todo o sistema e infraestruturas de suporte às instalações;

g) Prestar todo o serviço de manutenção no material e equipamento necessário à prática das várias atividades;

h) Fazer cumprir e zelar pelo cumprimento, por parte dos utilizadores, de todas as normas de utilização, nomeadamente colaborar na limpeza e vigilância das instalações;

i) Participar à entidade gestora das instalações todas as ocorrências transgressoras da alínea anterior;

j) Fazer cumprir os horários de utilização definidos, afim de que não haja sobreposição à normal sequência dos utilizadores, evitando desperdícios de bens de consumo, nomeadamente, água, gás e eletricidade.

2 — Do pessoal de limpeza e higiene:

a) Manter as instalações limpas e em perfeito estado de asseio;

b) Zelar pelo cumprimento das normas de higiene no decorrer da utilização das instalações e assegurar a vigilância dos vestiários.

CAPÍTULO III

Utilização das Instalações

Artigo 8.º

Período e Horário de Funcionamento

1 — O horário de funcionamento e atendimento são fixados por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal ou Vereador do Pelouro do Desporto.

2 — Nos dias em que se realizem eventos desportivos ou atividades lúdicas especiais poder-se-á fixar, também, um horário especial.

3 — O GMT encerra nos feriados nacionais e feriado municipal, nos dias 24 e 31 de dezembro e, ainda, em todas as datas que vierem a ser determinadas, bem como, em outras datas assinaladas e/ou deliberadas pelo Presidente do Município ou Vereador do Pelouro.

4 — Ao Município de Tábua reserva-se o direito de interromper o funcionamento do GMT sempre que julgue conveniente ou a tal seja forçado por motivo de avarias, execução de trabalhos de limpeza, manutenção corrente ou extraordinária.

5 — A suspensão de atividades referentes às situações mencionadas nos números anteriores, não implica qualquer redução nas taxas de utilização, nem a qualquer tipo de compensações.

6 — Em casos excecionais de não realização de aulas de grupo por não ter sido assegurada a aula de grupo por parte dos serviços, as mesmas serão compensadas consoante o número de vagas disponíveis em outras turmas diárias ou com a utilização das aulas de musculação e cardiofitness.

Artigo 9.º

Aulas de Grupo, Musculação e Cardiofitness

1 — A Câmara Municipal de Tábua assume o funcionamento das aulas de grupo, musculação e cardiofitness, cujas atividades são orientadas por professores/técnicos devidamente credenciados ou habilitados para o efeito.

2 — O período de funcionamento, as aulas de grupo e os respetivos horários do GMT são afixados anualmente, com uma antecedência mínima de quinze dias do início das atividades.

3 — As aulas de grupo obedecem às condições e horários de utilização e aos critérios técnico-pedagógicos definidos para a modalidade.

4 — Os utilizadores ingressam na aula de grupo, mediante o número de vagas disponíveis.

5 — Cada aula/sessão corresponde a uma utilização.

Artigo 10.º

Seguros

1 — Todos os utilizadores do GMT beneficiam de seguro de acidentes pessoais, enquadrado na Lei n.º 5/2007 de 16 de janeiro, em conjugação com Decreto-Lei n.º 271/2009, de 1 de outubro e do Decreto-Lei n.º 10/2009 de 12 de janeiro, ou de outro dispositivo legal que venha a vigorar.

2 — A apólice do seguro será disponibilizada, para consulta, no balcão de atendimento do GMT sempre que qualquer utilizador o solicitar.

Artigo 11.º

Inscrição

1 — A inscrição em qualquer atividade desenvolvida no GMT é realizada no balcão de atendimento presente nas instalações, no horário e dias de funcionamento afixados nas instalações.

2 — O direito de acesso às atividades desenvolvidas no GMT é adquirido mediante inscrição, cujo respetivo pagamento inclui a obtenção da primeira via do Cartão do Munícipe.

3 — A admissão de qualquer pessoa a frequentar o GMT fica condicionada ao próprio, a assumir, previamente, a inexistência de quaisquer contra indicações para a prática de atividade física desenvolvida.

4 — Para a inscrição é necessário apresentar os seguintes elementos:

a) Cartão do Cidadão/Bilhete de Identidade;
b) Cartão de Contribuinte (caso não tenha Cartão do Cidadão);
c) Termo de Responsabilidade no âmbito da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro;
d) Autorização do encarregado de educação caso o utilizador seja menor de idade, bem como o documento de identificação do mesmo.

5 — A inscrição só é válida com a aceitação do presente Regulamento e das normas de funcionamento da atividade frequentada.

Artigo 12.º

Cartão do Munícipe

1 — O Cartão do Munícipe é pessoal e intransmissível e permite acesso ao GMT, desde que se encontre regularizado o pagamento dos serviços prestados.

2 — O acesso às zonas de ginásio é limitado a 10 minutos antes do início da aula e 20 minutos após o seu término.

3 — O pedido de segunda via do cartão de utilizador implica o pagamento antecipado de um valor, definido na Tabela de Taxas e Preços (anexo I) em vigor, como reposição do elemento extraviado.

Artigo 13.º

Pagamento

1 — O utilizador não terá que pagar qualquer joia no ato da sua inscrição.

2 — Os valores cobrados no GMT encontram-se definidos na Tabela de Taxas e Preços (anexo I) em vigor.

3 — Anualmente o utilizador fica obrigado a pagar o Seguro de Acidentes Pessoais, válido por um ano.

4 — As mensalidades devem ser pagas por numerário ou cartão de débito/débito, no balcão de atendimento do GMT.

5 — O pagamento das mensalidades do utilizador é realizado até ao dia 8 (inclusive) do mês a que diga respeito.

6 — Quando o último dia de pagamento coincida com feriado ou dia em que os serviços administrativos se encontrem encerrados, a data limite é diferida para o primeiro dia útil seguinte.

7 — É considerada desistência por parte do utilizador, o não pagamento da mensalidade até ao final do mês a que diga respeito.

8 — Em casos excecionais, devidamente justificados pelo utilizador, mediante apresentação de comprovativos, relativos às aulas de grupo, permite ao utilizador assegurar a sua vaga até ao seu retorno, pelo período máximo de 2 meses.

Artigo 14.º

Acesso e Permanência

Sem prejuízo do disposto em legislação especial pode ser impedido o acesso ou permanência nas instalações desportivas a quem se recuse, sem causa legitima, pagar os serviços utilizados ou consumidos, não se comporte de modo adequado, provoque distúrbios ou pratique atos de furto ou violência.

Artigo 15.º

Obrigações do Utilizador

1 — Os utilizadores do GMT ficam sujeitos ao cumprimento do presente regulamento, bem como às normas de funcionamento da atividade que frequentam.

2 — Constituem, ainda, obrigações dos utilizadores:

a) Exibir o Cartão do Munícipe sempre que tal lhe seja solicitado;
b) O uso de equipamento e de calçado adequado à prática da atividade;
c) Tratar com respeito e urbanidade o pessoal de serviços e os demais utilizadores do GMT;
d) Assegurar previamente que não tem quaisquer contra indicações para a prática da atividade para a qual se escrevem.
e) Utilização de uma toalha de treino em todas as atividades que frequenta.

Artigo 16.º

Proibições

É expressamente proibido:

a) Provocar ou participar em desordens ou altercações;
b) Praticar atos ofensivos aos bons costumes;
c) Adotar qualquer outro comportamento que ponha em causa a integridade física dos demais utilizadores;
d) Danificar o equipamento e bens disponibilizados pela empresa, ressalvando-se o desgaste pelo seu normal uso;
e) Utilizar o equipamento disponibilizado sem autorização do responsável técnico;
f) Escrever nas paredes, bancos e outros móveis;
g) Lançar para o chão papéis ou outros objetos;
h) Fazer-se acompanhar de animais à exceção do previsto no Decreto-Lei n.º 74/2007 de 27 de março;
i) Circular nos balneários do sexo oposto, exceto quando tal seja autorizado pelo responsável;
j) Aceder ou permanecer nos locais cujo acesso seja interdito ao público;
k) Aceder à zona envolvente ao Ginásio e balneários, quando o destino imediato não seja o da sua normal utilização;
l) Frequentar o Ginásio com doença ou com menores condições de higiene, de acordo com o legalmente previsto;
m) Comer e beber fora das zonas devidamente identificadas para o efeito;
n) A recolha de imagens através de fotografia e/ou vídeo, sem que esteja devidamente autorizado para o efeito, conforme expresso no artigo 33.º do presente regulamento e desde que nenhum utilizador ou acompanhante se oponha.
o) Usar o calçado utilizado na rua, nas salas de aulas de grupo, musculação e cardiofitness.

Artigo 17.º

Responsabilidade dos Utilizadores

1 — O utilizador é responsável pelos danos resultantes da violação de qualquer uma das alíneas do número anterior.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a violação de qualquer disposição do presente regulamento, sempre que se traduza numa situação gravosa, é avaliada pelo Diretor Técnico e Senhor Presidente da Câmara ou do Vereador do Pelouro do Desporto, mediante participação.

3 — Quando tal se justifique, as situações referidas no número anterior serão sujeitas a um inquérito sumário, podendo o Vereador do Pelouro do Desporto, impedir o acesso temporário ou definitivo às atividades pelo utilizador em causa, sem direito a qualquer reembolso e/ou indemnização.

Artigo 18.º

Acesso aos Balneários

1 — São disponibilizados balneários diferenciados para o sexo masculino e para o sexo feminino, que devem ser usados durante o tempo estritamente necessário para a atividade desenvolvida, nos termos do previsto no artigo 8.º n.º 2 do presente Regulamento.

2 — Os utilizadores até aos 8 anos de idade, inclusive, ou com necessidades especiais que independentemente da idade, assim o exijam, podem ser acompanhados por um adulto no balneário correspondente ao sexo deste último.

3 — Os utilizadores são responsáveis pelos seus pertences não se responsabilizando o Município de Tábua pela guarda dos mesmos.

Artigo 19.º

Obrigações do Município de Tábua

Na prestação dos serviços previstos no presente Regulamento o Município de Tábua fica obrigado a:

a) Cumprir com a legislação aplicável;
b) Fornecer um Regulamento a cada utilizador no ato da inscrição, bem como as normas de frequência da atividade na qual o utilizador se inscreve;
c) Tratar com respeito e urbanidade os utilizadores do GMT;
d) Disponibilizar meios para que os Utilizadores possam apresentar reclamações/sugestões, para além do Livro de Reclamações legalmente previsto;
e) Cumprir com as normas sanitárias de funcionamento do GMT, desresponsabilizando-se de eventuais problemas sanitários que possam ter origem em utilizadores que não cumpram as regras estabelecidas no presente Regulamento;
f) Manter o nível de qualidade dos serviços prestados, bem como da manutenção e conservação das instalações.

Artigo 20.º

Avaliação Física

1 — Recomenda-se a todos os utilizadores a realização de uma avaliação física inicial, feita no Centro Municipal de Marcha e Corrida (Junto à

Piscina Municipal) que determinará com maior precisão as características pessoais, tais como, estilo de vida, estado geral de saúde e eventuais condicionantes clínicas. Após esta avaliação são definidos os objetivos e o plano de treino, de acordo com a disponibilidade e motivação para as diferentes atividades existentes no GMT.

2 — O GMT recomenda a todos os seus utilizadores a realização de avaliações físicas periódicas (cada 3 ou 4 meses), devendo estas serem marcadas com antecedência.

3 — A concretização dos Protocolos de Avaliação utilizados no Centro Municipal de Marcha e Corrida do GMT é da responsabilidade dos respetivos professores da sala, podendo os mesmos interromper a realização da avaliação sempre que se identifiquem situações em que as condições de segurança do utilizador durante a prática de exercício físico possam ser colocadas em risco.

Artigo 21.º

Aulas de Grupo

1 — O número máximo de participantes nas aulas de grupo encontra-se condicionado em função do espaço físico da sala e dos instrumentos e equipamentos disponíveis.

2 — Sempre que uma aula implique a utilização de equipamentos ou instrumentos, deverá o utilizador responsabilizar-se pela sua adequada utilização e arrumação no final da aula.

3 — Quando existir um número reduzido de alunos, o GMT reserva-se no direito de alterar, sem aviso prévio, os horários das aulas de grupo. No entanto, sempre que possível, os utilizadores serão avisados antecipadamente.

4 — A hora de início das aulas de grupo deverá ser respeitada pelos utilizadores, reservando-se ao GMT e ao professor, o direito de recusar a entrada do mesmo na respetiva aula já iniciada.

Artigo 22.º

Sala de exercício (Cardiofitness e musculação)

1 — Os utilizadores deverão solicitar ajuda aos professores de serviço, caso não conheçam o equipamento, respetivo modo de funcionamento e sempre que considerem necessário.

2 — Não são permitidos no GMT, Treinadores Pessoais (Personal Trainer) que não estejam ao serviço do Município de Tábua.

3 — Os utilizadores deverão usar a toalha para garantir a higiene dos bancos e encostos dos equipamentos existentes na Sala de Exercício. Se necessário, deverão limpar os equipamentos antes e/ou depois do seu uso.

4 — Os utilizadores deverão colocar todos os equipamentos de peso livre no devido lugar, após a sua utilização.

5 — Sempre que os Professores da Sala de Exercícios identifiquem situações em que as condições de segurança do utilizador durante a prática de exercício físico possam ser colocadas em risco, este poderá ser impedido de treinar nesse dia.

Artigo 23.º

Sauna

1 — O utilizador que pretenda utilizar a sauna deve, com a antecedência de mínima de 1 hora, fazer a marcação, de forma a reunir as condições necessárias ao bom funcionamento da prestação do serviço.

2 — Os valores cobrados para a utilização da sauna encontram-se definidos na Tabela de Taxas e Preços (anexo I) em vigor.

CAPÍTULO IV

Área Desportiva e de Bem Estar

Artigo 24.º

Enquadramento Técnico

1 — Para a prestação dos serviços na Área Desportiva e de Bem Estar, o Município de Tábua mantém ao seu serviço uma Equipa Técnica composta por um Diretor Técnico e Técnicos licenciados na área do desporto e/ou profissionais acreditados pelo Instituto Português da Juventude e Desporto, IP.

2 — Ao Diretor Técnico cabe a direção e a responsabilidade pelas atividades físicas e desportivas que decorrem nas instalações, devendo, ainda, garantir que tais atividades decorram num ambiente de qualidade e segurança.

3 — A Equipa Técnica efetua o enquadramento Técnico-Pedagógico das atividades desenvolvidas.

4 — Por proposta da Direção Técnica podem ser encerradas ou alteradas atividades, sempre que tal se justifique, sempre mediante autorização do Presidente da Câmara ou Vereador do Pelouro do Desporto.

Artigo 25.º

Funcionamento da Sessão

1 — O Técnico é responsável pela condução da sessão e pela prescrição das tarefas adequadas ao utilizador, que as deverá respeitar, salvaguardando-se situações de contraindicação médica que devem ser, previamente, comunicadas ao Técnico.

2 — O utilizador deve ter uma conduta adequada ao desenvolvimento da sessão, não prejudicando o seu normal funcionamento, caso contrário, pode o Técnico propor a suspensão da sua frequência.

Artigo 26.º

Condições de Frequência

Os utilizadores que se inscrevam no GMT deverão ser sujeitos a uma avaliação prevista no artigo 21.º, a qual irá servir para a criação do seu plano de treino.

CAPÍTULO V

Outras Utilizações do Ginásio

Artigo 27.º

Reserva de Espaço

1 — A reserva de espaços destina-se a pessoas coletivas e grupos que pretendam utilizar o GMT sob a sua inteira responsabilidade.

2 — A reserva de espaço é realizada em articulação com a Direção Técnica e o Senhor Presidente da Câmara ou do Vereador do Pelouro do Desporto.

3 — Os utilizadores do Ginásio ficam sujeitos ao cumprimento do presente Regulamento, bem como das normas de funcionamento da reserva de espaços.

Artigo 28.º

Material

É disponibilizado pelos serviços do GMT um conjunto de materiais e serviços presentes na Tabela de Taxas e Preços (anexo I), devendo efetuar o pagamento atempadamente para usufruírem dos mesmos.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 29.º

Articulação entre a Direção Técnica e o Município

Todas as atividades previstas no presente regulamento devem ser sempre desenvolvidas em articulação estrita entre a Direção Técnica e o Senhor Presidente da Câmara Municipal ou Vereador do Pelouro do Desporto.

Artigo 30.º

Assistência às Atividades

Não é permitida a assistência às atividades desenvolvidas no Ginásio, independentemente de estar acompanhar um técnico ou utilizador.

Artigo 31.º

Danos ou Prejuízos

Os utilizadores são responsáveis pelos danos, prejuízos ou furtos que provoquem nos equipamentos e nas instalações do GMT.

Artigo 32.º

Responsabilidade Civil e Criminal

Independentemente da verificação de ilícito criminal, os danos, furtos e extravios causados aos bens do património municipal serão reparados ou substituídos a expensas do causador, pelo valor real, incluindo os gastos com a sua aquisição, transporte, colocação e demais encargos emergentes.

Artigo 33.º

Recolha de Imagens

A recolha de imagens só é permitida quando autorizada pelo responsável pela Direção Técnica e pelos intervenientes, no respeito da Lei da Proteção de Dados Pessoais, designadamente a Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, ou outra que a venha a substituir.

Artigo 34.º

Dados Pessoais

Os dados pessoais dos utilizadores destinam-se exclusivamente ao tratamento informático para apoio administrativo e é feito de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 35.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, é revogado as Normas de Funcionamento do Ginásio Municipal de Tábua em vigor e, ainda, todas as deliberações e despachos que contrariem o preceituado no presente Regulamento.

Artigo 36.º

Revisão

As presentes normas de funcionamento e utilização poderão ser revistas anualmente após a sua entrada em vigor por deliberação do executivo municipal.

Artigo 37.º

Dúvidas e omissões

Compete à Câmara Municipal de Tábua analisar e decidir sobre todos os casos omissos ou em dúvida constantes do presente Regulamento.

Artigo 38.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor cinco dias após a sua publicitação no *Diário da República.*

ANEXO I

Tabela de Taxas e Preços

Mensalidade	Taxas
Aula Avulso	3,00€
1 × p/ semana	10,00€
2 × p/ semana	15,00€
3 × p/ semana	20,00€
Livre Trânsito — Light (Musculação e Cardiofitness)	25,00€
Livre Trânsito — Move (Aulas de Grupo)	30,00€
Livre Trânsito — Energy (Musculação, Cardiofitness e Aulas de Grupo)	35,00€

Serviços	Taxas
Seguro Anual	8,00€
Personal Training (Serviços PT/Hora — Musculação e Cardiofitness)	15,00€
Personal Training (Serviços PT/Hora — Pré e Pós Parto)	10,00€
2.ª Via Cartão do Munícipe	5,00€
Toalha — Aluguer	1,00€
Cacifo — Aluguer 1 ×	0,20€
Cacifo — Aluguer p/ mês	3,00€

Serviços	Preços*
Sauna — 1 ×	3,00€
Sauna — 5 ×	12,00€
Toalha — Venda	4,00€

Descontos na Mensalidade	Percentagem
Cartão Jovem, Cartão Jovem Municipal, Bombeiros Voluntários de Tábua e Vila Nova de Oliveirinha, Reformados e Funcionários do Município	20 %

* Os valores incluem IVA à taxa legal em vigor

ANEXO II

Nota justificativa

O Regulamento Geral de Taxas Municipais que ora é apresentado, resulta da necessidade de adequar as relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxas às autarquias locais com as alterações legislativas introduzidas pelo Regime das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, e pela Lei das Finanças Locais, aprovada pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro.

Através dos diplomas supra mencionados, o legislador procurou transpor para a relação jurídico-tributária gerada em sede da atividade municipal, a consagração dos princípios basilares da justa repartição dos encargos e da equivalência jurídica, sempre com o desiderato do princípio da proporcionalidade. Pretende-se assim que, em obediência ao aludido princípio da proporcionalidade, o valor das taxas tenha como premissas o custo da atividade pública local e o benefício auferido pelo particular, pelo que, a criação das taxas locais e posteriores alterações, têm que ser acompanhadas da respetiva fundamentação económico-financeira dos quantitativos a cobrar, designadamente, os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, as amortizações e os investimentos realizados ou a realizar pelo município.

Posto isto, as autarquias locais, aquando da criação e/ou alteração das taxas, devem ter em consideração, não só a realidade específica ao nível da prossecução do interesse público local e da promoção de necessidades sociais ou de qualificação urbanística, territorial ou ambiental, mas igualmente, considerar a relação direta entre o custo do serviço e a prestação efetiva do mesmo ao cidadão, sem prejuízo da margem concedida ao municípios na possibilidade de fixarem taxas de incentivo ou desincentivo, consoante se pretenda encorajar ou desencorajar a prática de certos atos ou comportamentos.

Preços e taxas de utilização do ginásio municipal

Objetivos

O presente estudo tem como principais objetivos a caracterização e a delimitação da matriz de custos, tendo como finalidade determinar e suportar a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas municipais, designadamente os custos diretos (como a mão de obra, as amortizações dos equipamentos utilizados pelos intervenientes diretos, os custos de funcionamento) e os custos indiretos, bem como os investimentos realizados ou a realizar pela autarquia.

Pressupostos do estudo

1 — A existência de um sistema de contabilidade de custos, analítica ou de gestão, faz com que exista uma desagregação da informação que permita recolher custos de forma mais direta para sustentar com maior rigor o custo da atividade pública local de cada uma das taxas.

2 — Os valores de referência são do ano de 2014.

3 — Em todas as abordagens metodológicas de cálculo do custo real da atividade municipal foram atendidos princípios de eficiência organizativa.

Etapas para a prossecução do estudo

1 — Medição dos tempos médios dos diversos intervenientes e órgãos, obtendo assim os tempos totais e os tempos médios das tarefas relevantes para o estudo.

2 — Ligação dos custos dos intervenientes e órgãos aos tempos despendidos nas diversas tarefas e fazer a triagem das tarefas necessárias.

3 — Traçar o caminho dos custos e associar todos os custos, dos diversos intervenientes/serviços, aos outputs finais (taxas e preços).

4 — Posteriormente, efetuou-se a recolha de informação relativa aos tempos empregues pelos serviços/intervenientes em cada tarefa, que contribuiu diretamente para a formação da taxa.

5 — Recolhida toda a informação possível, procedeu-se à triagem e agrupamento da mesma pelos respetivos processos. Deste modo, foi

possível traçar o caminho processual das taxas, os tempos despendidos em cada tarefa e o tempo global do processo.

Custos diretos

Relativamente aos custos diretos, foi possível identificar os encargos das instalações, mão de obra afeta, manutenção e outros custos não específicos (seguros, renda do espaço, telecomunicações, *internet* e outros). A imputação destas naturezas de custos/gastos foi apurada em função das horas médias potencialmente utilizadas.

Custos indiretos

Os custos administrativos englobam todos os custos suportados no processo administrativo, nomeadamente a receção, organização e circuito do processo relativo a cada taxa e da comunicação final ao munícipe, emissão e cobrança da taxa.

O método para o cálculo das amortizações do exercício é o das quotas constantes. Para efeitos de aplicação do método das quotas constantes, a quota anual de amortização determina-se aplicando aos montantes dos elementos do ativo imobilizado em funcionamento as taxas de amortização definidas na lei.

Custo social

A fórmula de cálculo utilizada assenta em duas vertentes essenciais. Numa primeira fase, apurámos os custos da atividade pública local e, numa segunda fase, foram introduzidos os critérios de desincentivo e benefício, sendo que o município, no âmbito das suas atividades políticas e sociais, pode incentivar certas práticas, suportando, para o efeito, parte do custo.

Este custo é normalmente denominado por "custo social suportado".

Infra segue a tabela demonstrativa do apuramento dos custos anteriormente referidos para a prática das taxas igualmente elencadas.

Designação do serviço	Custos diretos						Custos indiretos		Encargos pontuais	Custo total de utilização	Preço a aplicar	Custo social (%)
	Luz	Água	Combustíveis	Manutenção	Mão de obra	Outros não especificados	Custos administrativos	Amortizações				
Mensalidade												
Aula Avulso	0,72 €	0,17 €	0,32 €	0,77 €	23,63 €	4,18 €	0,68 €	0,28 €	0,70 €	31,45 €	3,00 €	90 %
1 vez por semana (4 vezes p/mês)	2,53 €	0,59 €	1,12 €	2,70 €	82,71 €	4,18 €	0,68 €	0,28 €	0,70 €	95,48 €	10,00 €	90 %
2 vezes por semana (8 vezes p/mês)	5,29 €	1,23 €	2,36 €	5,66 €	173,21 €	4,18 €	0,68 €	0,28 €	0,70 €	193,58 €	15,00 €	92 %
3 vezes por semana (12 vezes p/mês)	7,95 €	1,84 €	3,53 €	8,49 €	259,93 €	4,18 €	0,68 €	0,28 €	0,70 €	287,58 €	20,00 €	93 %
Livre-Trânsito Light (20 vezes p/mês)	13,24 €	3,07 €	5,89 €	14,15 €	433,14 €	4,18 €	0,68 €	0,28 €	0,70 €	475,32 €	25,00 €	95 %
Livre-Trânsito Move (aulas de grupo)	13,24 €	3,07 €	5,89 €	16,85 €	433,14 €	4,18 €	0,68 €	0,28 €	0,70 €	478,02 €	30,00 €	94 %
Livre-Trânsito Energy (musculação,cardiofitness e aulas de grupo)	13,24 €	3,07 €	5,89 €	25,99 €	433,14 €	4,18 €	0,68 €	0,28 €	0,70 €	487,16 €	35,00 €	93 %
Serviços												
Seguro Anual	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	206,00 €	0,68 €	0,00 €	0,70 €	207,38 €	8,00 €	96 %
Toalha — Aluguer	0,00 €	0,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2,45 €	0,68 €	0,00 €	0,70 €	3,30 €	1,00 €	70 %
Toalha — Venda	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2,45 €	0,68 €	0,00 €	0,70 €	3,13 €	4,00 €	-28 %
Cacifo — Aluguer 1 vez	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3,55 €	0,68 €	0,00 €	0,70 €	4,23 €	0,20 €	95 %
Cacifo — Aluguer p/ mês	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	7,10 €	0,68 €	0,00 €	0,70 €	7,78 €	3,00 €	61 %
Sauna — 1 vez	1,44 €	1,18 €	2,25 €	5,40 €	0,00 €	0,00 €	0,68 €	0,00 €	0,70 €	10,95 €	3,00 €	73 %
Sauna — 5 vezes	7,20 €	1,70 €	11,25 €	27,02 €	0,00 €	0,00 €	0,68 €	0,00 €	0,70 €	47,84 €	12,00 €	75 %

Designação do serviço	Custos diretos						Custos indiretos		Encargos pontuais	Custo total de utilização	Preço a aplicar	Custo social (%)
	Luz	Água	Combustíveis	Manutenção	Mão de obra	Outros não especificados	Custos administrativos	Amortizações				
Personal Training (serviços PT/hora — musculação e cardiofitness)	0,72 €	0,17 €	0,32 €	0,77 €	23,63 €	4,18 €	0,68 €	0,28 €	0,70 €	31,45 €	15,00 €	52 %
Personal Training (serviços PT/hora — Pré e Pós Parto)	0,72 €	0,17 €	0,32 €	0,77 €	23,63 €	4,18 €	0,68 €	0,28 €	0,70 €	31,45 €	10,00 €	68 %
Descontos na Mensalidade												
Cartão Jovem, Cartão Jovem Municipal, Bombeiros Voluntários de Tábua e Bombeiros Voluntários de Vila Nova de Oliveirinha, Reformados e Funcionários do Município	20 %											

29 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mário de Almeida Loureiro*.

208979016

MUNICÍPIO DE TRANCOSO

Aviso n.º 11444/2015

Por ter sido publicado com incorreções o Aviso n.º 9738/2015, no *Diário da República* n.º 167, 2.ª série, de 27 de agosto de 2015, relativo à abertura de discussão pública da proposta de alteração ao Plano Diretor Municipal (PDM) de Trancoso, declara-se o mesmo sem efeito, tornando-se público que se encontra em discussão pública, pelo período de 30 dias sequenciais com início 5 dias após a publicação do presente aviso no *Diário da República,* a proposta da 4.ª alteração ao PDM de Trancoso, conforme previsto no artigo 89.º e nos termos da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 191.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão do Território, na redação do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

No decurso do período de discussão pública, os interessados poderão consultar a proposta de alteração, bem como os demais elementos que a acompanham, nomeadamente a ata da reunião da conferência procedimental e o parecer final da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, na Divisão de Obras Ambiente, Estruturas e Equipamento Urbano, no edifício sede do Município de Trancoso, nos dias úteis, e sábados e domingos no Posto de Turismo de Trancoso, durante as horas normais de expediente (9:00 h/17:30 *h*) e no sítio da internet www.cm-trancoso.pt.

Mais se informa que os interessados podem apresentar reclamações, observações ou sugestões, presencialmente, por correio ou por via eletrónica, através do sítio da internet indicado.

15 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Amílcar José Nunes Salvador.*

608975955

MUNICÍPIO DE VALENÇA

Edital n.º 896/2015

Jorge Salgueiro Mendes, presidente da Câmara Municipal de Valença:

Torna público, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que esta Câmara Municipal, em sua reunião de 10 de setembro corrente, deliberou aprovar o projeto de Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços no Município de Valença, que abaixo se transcreve.

Mais torna público que os interessados poderão apresentar quaisquer sugestões, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Valença, a efetuar por escrito no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República.*

«Projeto de Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços no Município de Valença

Nota justificativa

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro que aprova o regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração (RJACSR), pretende-se constituir um instrumento facilitador do enquadramento legal do acesso e exercício de determinadas atividades económicas, oferecendo uma maior segurança jurídica aos agentes económicos e potenciando um ambiente mais favorável ao acesso e exercício das atividades em causa, criando, ao mesmo tempo, condições para um desenvolvimento económico sustentado, assente num quadro legislativo consolidado e estável, concretizando uma das medidas identificadas na Agenda para a Competitividade do Comércio, Serviços e Restauração 2014-2020.

Neste contexto vigora o princípio da liberdade de acesso e exercício das atividades económicas, uma das dimensões fundamentais do princípio da liberdade de iniciativa económica consagrado do artigo 61.º da Constituição, permitindo-se reduzir encargos administrativos sobre os cidadãos e as empresas, por via da eliminação de licenças, autorizações, vistorias e condicionamentos prévios para atividades específicas, substituindo-os por um aumento da responsabilização dos agentes económicos, reforçando-se para o efeito a fiscalização e agravando-se o regime sancionatório.

O princípio adotado pela atual legislação é o da completa liberdade de horário de funcionamento da generalidade dos estabelecimentos. Mas a par dessa liberalização o Decreto-Lei 10/2015, de 16 de janeiro, procedeu também a uma descentralização da decisão de limitação dos horários. Prevê-se, com efeito, que as autarquias possam restringir os

períodos de funcionamento, atendendo a critérios relacionados com a segurança e proteção da qualidade de vida dos cidadãos, sempre sem prejuízo da legislação laboral e do ruído.

Atendendo a essa possibilidade, mostra-se oportuno sujeitar os horários de funcionamento dos estabelecimentos situados em edifícios de habitação, individual ou coletiva, ou que se localizem nas proximidades de prédios destinados a uso habitacional, bem como os estabelecimentos de restauração e/ou de bebidas, estabelecimentos de comércio alimentar, lojas de conveniência, bem como outros estabelecimentos que desenvolvam atividades análogas.

Acresce que, a experiência até agora registada no Município de Valença com o regulamento atualmente em vigor, permite concluir que o atual equilíbrio entre os vários e legítimos interesses em presença se afigura adequado.

Na verdade, a natureza da atividade desenvolvida em certos estabelecimentos, bem como por se situarem junto de habitações, justifica que se estabeleça determinados limites ao seu funcionamento, pois são especialmente suscetíveis de gerar problemas de perturbação do direito ao descanso dos moradores.

Na fase de elaboração do presente regulamento, considerando o previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.os 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, 48/2011, de 01 de abril, e 10/2015, de 16 de janeiro, a autarquia teve em consideração a consulta das seguintes entidades: Sindicato dos Trabalhadores da Industria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte, União Empresarial de Valença, Guarda Nacional Republicana, e as Juntas de Freguesia.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos artigos 100.º e 101.º do Código Procedimento Administrativo, e ainda do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.os 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, 48/2011, de 01 de abril, e 10/2015, de 16 de janeiro, se elaborou o presente regulamento municipal dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços no município de Valença, que a Câmara Municipal propõe à Assembleia Municipal de Valença, nos termos do artigo 25.º, n.º 1, alínea *g*) do Anexo I da referida Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento foi elaborado no uso do poder regulamentar conferido às autarquias pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e ainda do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.os 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, 48/2011, de 01 de abril, e 10/2015, de 16 de janeiro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento define o regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais de venda ao público e de prestação de serviços, situados no concelho de Valença.

Artigo 3.º

Procedimento de definição do horário de funcionamento

A definição de horário de funcionamento de cada estabelecimento, suas alterações e o mapa de horário de funcionamento não estão sujeitos a qualquer formalidade, sem prejuízo de serem ouvidas as entidades representativas dos trabalhadores, nos termos da lei.

Artigo 4.º

Mapa de horário de funcionamento

1 — As entidades exploradoras dos estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, de restauração ou de bebidas, os estabelecimentos de restauração ou de bebidas com espaço para dança ou salas destinadas a dança, ou onde habitualmente se dance, ou onde se realizem, de forma acessória, espetáculos de natureza artística, os recintos fixos de espetáculos e de divertimentos públicos não artísticos, devem definir os respetivos mapas de horário de funcionamento.

2 — Em cada estabelecimento deve estar afixado o mapa de horário de funcionamento em local bem visível e legível do exterior.

Artigo 5.º

Regime geral do período de funcionamento

Sem prejuízo do disposto em regime especial para atividades não especificadas no presente diploma, e, ainda, do disposto nos artigos seguintes, os estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, de restauração ou de bebidas, os estabelecimentos de restauração ou de bebidas com espaço para dança ou salas destinadas a dança, ou onde habitualmente se dance, ou onde se realizem, de forma acessória, espetáculos de natureza artística, os recintos fixos de espetáculos e de divertimentos públicos não artísticos têm horário de funcionamento livre.

Artigo 6.º

Estabelecimentos situados em edifícios de habitação ou próximos de habitações

Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os estabelecimentos situados em edifícios de habitação, individual ou coletiva, ou que se localizem em zona com prédios destinados a uso habitacional num raio de 50 metros, apenas podem adotar o horário de funcionamento entre as 06h00 horas e as 02h00.

Artigo 7.º

Estabelecimentos específicos

No caso de estabelecimentos de restauração e/ou de bebidas que possuam espaços licenciados para dança, que se localizem em zona que não possua prédios destinados a uso habitacional num raio de 50 metros, podem adotar horário de funcionamento entre as 06h00 e as 04h00.

Artigo 8.º

Zonas Específicas

Os estabelecimentos referidos no n.º 6 do presente regulamento podem adotar o horário de funcionamento até às 04h00 nas vésperas de feriado.

Artigo 9.º

Regimes especiais

1 — A Câmara Municipal pode, ouvidos os sindicatos, as forças de segurança, as associações de empregadores, as associações de consumidores e a Junta de Freguesia competente:

a) Restringir os períodos de funcionamento dos estabelecimentos, a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, em casos devidamente justificados e que se prendam com razões de segurança ou de proteção da qualidade de vida dos cidadãos, nomeadamente o direito ao repouso;

b) Alargar os limites dos estabelecimentos sem horário de funcionamento livre, a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, em localidades em que os interesses de certas atividades profissionais, nomeadamente ligadas ao turismo, o justifiquem.

2 — As entidades consultadas ao abrigo do número anterior devem pronunciar-se no prazo de 15 dias, a contar da respetiva notificação, considerando-se haver concordância se a respetiva pronuncia não for recebida dentro do referido prazo.

3 — A decisão de restrição do horário de funcionamento é antecedida de audiência dos interessados, concedida para que os mesmos, num prazo de 10 dias, se pronunciem sobre a mesma.

4 — Em circunstâncias específicas, nomeadamente em ocasiões festivas, pode o Presidente da Câmara Municipal, ou o Vereador com competências delegadas para o efeito, autorizar o alargamento do horário de funcionamento dos estabelecimentos sem horário de funcionamento livre sem prévia audição das entidades referidas no número anterior, mediante requerimento escrito apresentado pelos interessados com pelo menos cinco dias de antecedência, do qual deve constar o período de funcionamento pretendido e os fundamentos dessa pretensão.

Artigo 10.º

Estabelecimentos de caráter não sedentário

Aos estabelecimentos de caráter não sedentário, nomeadamente as unidades móveis e amovíveis localizadas em espaços públicos ou privados de acesso público, aplicam-se os limites ao horário do seu funcionamento constantes do n.º 4 do presente regulamento.

Artigo 11.º

Permanência nos estabelecimentos

Após o encerramento é expressamente proibida a permanência de pessoa no seu interior para além do responsável pela exploração e seus trabalhadores, enquanto realizam trabalhos de limpeza, manutenção e fecho de caixa.

Artigo 12.º

Encerramento obrigatório

Os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços encerrarão, obrigatoriamente, nos seguintes dias:

a) Um de janeiro;
b) Dezoito de fevereiro;
c) Vinte e cinco de dezembro.

Artigo 13.º

Festividades

No período de Natal, Ano Novo e Carnaval, a Câmara Municipal, consultadas as entidades referidas no artigo 9.º, poderá fixar horários especiais de abertura e encerramento.

Artigo 14.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do disposto no presente regulamento compete à Guarda Nacional Republicana, à Autoridade Alimentar e Económica e ao Município de Valença.

Artigo 15.º

Contraordenações

1 — O funcionamento dos estabelecimentos fora dos horários previstos no presente Regulamento constitui contraordenação, nos termos do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.os 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro e 48/2011, de 01 de abril, e pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

2 — A instrução dos processos de contraordenação e a aplicação das coimas e sanções acessórias são da competência do Presidente da Câmara Municipal.

3 — As autoridades de fiscalização referidas no artigo 14.º podem determinar o encerramento imediato do estabelecimento que se encontrar a laborar fora do funcionamento estabelecido.

Artigo 16.º

Dúvidas e Omissões

1 — Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento, aplicar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio na redação atual e demais legislação aplicável, com as devidas adaptações.

2 — As dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão objeto de deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 17.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, fica revogado o Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços de Valença.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à data da sua publicitação, nos termos legais.»

Para constar, se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão se afixados nos lugares públicos do estilo.

E eu, *Paula Cristina Pinheiro Vasconcelos Mateus,* Chefe de Divisão Administrativa Geral da Câmara Municipal de Valença o subscrevi.

15 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Jorge Salgueiro Mendes*.

308946916

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE POIARES

Aviso n.º 11445/2015

João Miguel de Sousa Henriques, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares

Torna público, nos termos e para efeitos do disposto nos Artigos 100.º e 101.º do Código de Procedimento Administrativo, e conforme o Artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, que durante o período de 30 dias a contar da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* 2.ª série, são submetidos a consulta pública e a audiência de interessados os seguintes projetos de Regulamentos, presentes e aprovados na Reunião de Câmara de 18 de setembro de 2015:

Projeto de Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água e Saneamento de Águas Residuais do Município de Vila Nova de Poiares.

Projeto de Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos e Higiene Pública do Município de Vila Nova de Poiares

Fundamentação Económico-Financeira do Tarifário aplicado aos Regulamentos

Os Projetos de Regulamento podem ser consultados na Câmara Municipal (Balcão Único), durante o horário normal de expediente e no site do Município em www.cm-vilanovapoiares.pt-Apoio ao Munícipe, Requerimentos/Regulamentos.

Durante o referido período, os interessados deverão dirigir, por escrito, as suas sugestões ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, para a morada: Largo da República, 3350-156 Vila Nova de Poiares ou por correio eletrónico para o endereço cmvnp@mail.telepac.pt

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente Aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

22 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Miguel de Sousa Henriques*.

308972828

MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 11446/2015

Nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril e Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi renovada a comissão de serviço, por meu Despacho de 13 de julho do corrente ano, do Chefe de Divisão de Educação, Desporto e Juventude: José Manuel de carvalho Pinto a partir de 15 de setembro do corrente ano.

23/09/2015. — O Presidente da Câmara, *Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos*.

308967466

FREGUESIA DE REPESES E SÃO SALVADOR

Edital n.º 897/2015

Brasão, Bandeira e Selo

José Domingos Coelho, presidente da Junta de Freguesia de Repeses e São Salvador, do município de Viseu:

Torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da Freguesia de Repeses e São Salvador, do município de Viseu, tendo em conta o parecer emitido em 04 de fevereiro de 2015, pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, e que foi estabelecido, nos termos da alínea *p*), do n.º 1 do art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, sob proposta desta Junta de Freguesia, em sessão da Assembleia de Freguesia de 24 de setembro de 2105.

Brasão: escudo de azul, campanário de prata com sino de ouro; em chefe mundo crucífero de ouro entre duas cruzes de Malta de prata. Coroa mural de prata com três torres aparentes. Listel de prata com a legenda a maiúsculas de negro «REPESES E SÃO SALVADOR».

Bandeira: de amarelo. Cordões e borlas de azul e ouro. Haste e lança de ouro.

Selo: nos termos do artigo 18 da Lei 53/91, com a legenda «Freguesia de Repeses e São Salvador».

28 de setembro de 2015. — O Presidente, *José Domingos Coelho*.

308975274

FREGUESIA DE SÃO SALVADOR E SANTA MARIA

Aviso n.º 11447/2015

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º/1-a) da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o artigo 33.º e ss. da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de São Salvador e Santa Maria de 17 de julho de 2015, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, após publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a tempo incerto, para preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia, de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza).

2 — Reserva de Recrutamento: para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º conjugado com o artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não estão ao momento constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia, e consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), enquanto Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), de acordo com a atribuição conferida pala alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi informado pela mesma, e passamos a transcrever: «Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil pretendido.»

2.1 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção--Geral das Autarquias Locais, homologada por despacho do Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014, e se transcreve: «As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de Trabalhadores em situação de requalificação.»

3 — Caracterização dos postos de trabalho: desenvolvimento de funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, a execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos ou serviços no domínio de higiene pública, nomeadamente a remoção de lixos e equipamentos, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem de vias públicas, remoção de lixeiras, extirpação de ervas; etc.

4 — Local de Trabalho — área territorial da Freguesia de São Salvador e Santa Maria, em Odemira.

5 — Posição remuneratória de referência — o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei no Orçamento de Estado para 2015). A posição remuneratória de referência será a 1.ª posição, nível remuneratório 1 da tabela única da função pública, (505,00€), da carreira de Assistente Operacional.

6 — O presente aviso rege-se pelo disposto no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de junho, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de junho, e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

7 — Âmbito de recrutamento — o recrutamento é procedido de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

8 — Cessação do procedimento concursal — cessa nos termos do artigo 38.º da Portaria n.º 38-A/2009, de 22 de janeiro;

9 — Candidaturas — as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível na página eletrónica desta Autarquia em www.f-salvador.pt acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) Currículo vitae detalhado, datado e assinado;

c) Fotocópia legível do documento comprovativo da formação profissional frequentada;

d) Fotocópia legível do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;

e) Declaração emitida pelos serviços competentes a que o candidato pertence, atualizada, da qual conste: a relação jurídica de emprego público detida; a carreira de que seja titular; a atividade que executa; o órgão ou serviço onde exerce funções e a posição remuneratória detida;

f) A avaliação de desempenho obtida, relativa ao último período, não superior a três anos;

9.1 — Os candidatos devem preencher devidamente o formulário de candidatura, identificando o posto de trabalho pretendido, pela inclusão da referência e designação mencionadas no ponto 1 do presente aviso;

9.2 — A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria;

9.3 — As candidaturas poderão ser entregues na Sede da Junta de Freguesia de São Salvador e Santa Maria, pessoalmente, dentro do seu horário de funcionamento ou por correio, em carta registada, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado no presente aviso.

9.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por via eletrónica.

10 — Composição do Júri:

Presidente: Maria do Rosário Calvinho Simão Cardoso.

Vogais Efetivos: Ana Margarida Correia Gonçalves Norte da Silva e Maria de Lurdes do Pedro Rodrigues.

Vogais Suplentes: Manuel de Jesus Campos e Daniel Sobral Balinhas.

11 — Para os candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, caso não o afastem por escrito, no formulário tipo, exercendo a opção pelo método prova de conhecimentos, conforme no n.º 3 do artigo 36.º, serão os métodos de seleção os seguintes: avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências.

11.1 — Avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

11.2 — Entrevista de avaliação de competências — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

12 — Os métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto no artigo 36.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para os candidatos que afastem os atrás mencionados serão os seguintes: Prova de conhecimentos e avaliação psicológica.

12.1. — A prova de conhecimentos será de natureza prática com a duração máxima de 60 minutos e consistirá na realização de uma tarefa relacionada com o perfil de competências do posto de trabalho a que se destina o procedimento concursal, sendo nela avaliados os seguintes parâmetros: Qualidade Execução (QE); Celebridade de Execução (CE); Grau de cumprimento das Regras de Segurança e Higiene no Trabalho (GCRSHT); Grau de Conhecimentos (GC).

12.2 — Avaliação Psicológica — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológicas, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Este fator será valorado de 0 a 20 valores, de acordo com o n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13 — A ordenação final será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores.

13.1 — Para efeitos o disposto no n.º 11 do presente aviso:

$$OF = AC \times 70\ \% + EAC \times 30\ \%$$

13.2 — Para efeitos do disposto no n.º 12 do presente aviso:

$$OF = PC \times 70\ \% + AP \times 30\ \%$$

sendo que:

OF= Ordenação final;
PC = Prova de conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
AC = Avaliação curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

14 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

15 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, afixada no placard da Sede da Freguesia e disponível na sua página eletrónica www.f-salvador.pt, sendo os candidatos aprovados em cada método de seleção para a realização do seguinte, bem como os excluídos, notificados através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam de atas do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que sejam solicitadas.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada no placard na Sede da Autarquia e disponibilizada na sua página eletrónica em www.f-salvador.pt, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República.*

18 — Em caso de igualdade na valoração dos candidatos, procede-se ao desempate dos mesmos, nos termos do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Quota de emprego para candidatos com deficiência — procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

20 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

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

28 de setembro de 2015. — O Presidente, *Mário Manuel Lourenço da Silva Santa Bárbara*.

308977931

FREGUESIA DE TRAMAGAL

Aviso n.º 11448/2015

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional

Para efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04 e do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, no uso da competência conferida pelo disposto na alínea *e*) do artigo 19.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09, conjugada com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que, por despacho do executivo, emanado no âmbito da autorização concedida pela Assembleia de Freguesia em sua reunião de 28/04/2015, deliberada em conformidade com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, e com n.º 1 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, e no estrito respeito pelo previsto no artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014 e tendo em conta o previsto no artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, e n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, pela verificação da inexistência de candidatos em reserva neste organismo e pela dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional não ocupado e previsto no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Tramagal, aprovado pela Assembleia de Freguesia em 17/12/2014, sob proposta da Junta de Freguesia de 19/11/2014, nas seguintes condições

1 — Descrição sumária das funções: Funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, para além das descritas no mapa de pessoal, nomeadamente:

Todas as tarefas inerentes à atividade da junta nomeadamente limpezas de ruas, estradas e caminhos, podas de árvores, pequenas obras de reparação/conservação dos espaços verdes, utilização de roçadoras para a limpeza nomeadamente de bermas e valetas, aplicação de herbicidas, utilização de motosserras, pequenas pinturas de edifícios, utilização de todas as ferramentas necessárias à realização dos trabalhos habitualmente realizados dentro da competência da junta de freguesia.

Competências essenciais:

2 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

3 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07, e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12.

4 — Local de trabalho: Área da Freguesia de Tramagal.

5 — Requisitos de admissão: os definidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.1 — Nível habilitacional exigido: Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º e mapa anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, exigindo-se a escolaridade obrigatória.

5.2 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo determinado inicia-se sempre entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego publico constituídas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial. Tendo em conta o n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, e considerando os princípios constitucionais de economia, eficácia e eficiência da gestão da administração Pública, por meu despacho de 01/07/2015, em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns 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, conjugado como a alínea *g*) do n.º 3 do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

5.3 — Não podem ser admitidos, candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

6 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

6.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

6.2 — Forma — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do formulário tipo, disponível na Junta de Freguesia de Tramagal, dentro do horário normal de expediente, podendo ser entregue pessoalmente na junta ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia, morada completa. A entrega de qualquer outro formulário dará direito a exclusão do candidato.

6.3 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Declaração autenticada e atualizada emitida pelo serviço de origem, (data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), que comprove, de maneira inequívoca, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, quando exista, bem como a carreira e categoria de que seja titular, e as funções desempenhadas e a avaliação de desempenho relativo aos últimos três anos;

Curriculum Vitae;

Fotocópia legível do certificado de habilitações, ou documento idóneo;

Fotocópia do Cartão do Cidadão ou do Bilhete de Identidade e Número de Identificação Fiscal.

6.4 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 5 do presente aviso devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais fatos constantes da candidatura.

6.5 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço desta Freguesia ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do respetivo processo individual, devendo declará-lo no requerimento.

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

7.1 — 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.

7.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valores final do método, desde que as solicitem.

8 — Métodos de seleção: Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, e n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, os métodos de seleção são:

Prova Prática de conhecimentos (PPC) — obrigatório
Avaliação Psicológica (AP) — obrigatório

Exceto se afastados por escrito, pelos candidatos, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, alínea *b*) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são:

Avaliação curricular (AC) — obrigatório
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — obrigatório

Em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, e com o artigo 7.º e artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, e tendo em conta a atividade e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho em causa, bem como o perfil de competências definido, será utilizado como método de seleção complementar, julgado método de seleção relevante para os pressupostos enunciados a aplicar a todos os candidatos aprovados

Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — facultativo

8.1 — A prova prática de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

8.1.1 — Duração da prova — A prova prática de conhecimentos (PPC) terá a duração máxima de 60 minutos

8.1.2 — Programa da prova — incidirá sobre as seguintes matérias:

8.1.3 — Para a realização das provas práticas de conhecimentos, os candidatos apenas poderão consultar a legislação enumerada para cada procedimento referido no presente aviso, em formato de papel, não sendo permitida a consulta a mais nenhum documento.

8.2 — A avaliação psicológica — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de apto e não apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

Nos termos do n.º 2 do artigo 10.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, caso a Gerap responda negativamente ao pedido para realização da avaliação psicológica, será a mesma efetuada por técnico superior da Câmara Municipal, com formação adequada para o efeito.

8.3 — A Entrevista Profissional de Seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, 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.

8.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o processo resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º e do n.º 5 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/4:

$$OF= 45\ \%PEC + 25\ \%AP + 30\ \%EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final
PPC = Prova Prática de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

8.5 — A avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo a seguinte fórmula:

$$AC = (30\ \%HA + 30\ \%FP + 30\ \%EP + 10\ \%AD)/100$$

sendo:

AC — Avaliação Curricular
HA — Habilitação Académica
FP — Formação Profissional
EP — Experiência Profissional
AD — Avaliação do Desempenho

8.6 — A Entrevista de Avaliação de Competências — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais corresponde respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

Nos termos do n.º 3 do artigo 12.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, a Entrevista de Avaliação de Competências será efetuada por Técnico Superior, com formação adequada pra o efeito.

8.7 — A Entrevista Profissional de Seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, 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.

8.8 — A ordenação final dos candidatos que completem o processo resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º e do n.º 5 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/4:

$$OF = 30\ \%AC + 40\ \%EAC + 30\ \%EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

9 — Utilização faseada dos métodos de seleção — Nos termos do meu despacho datado de 01/07/2015 e atendendo à urgência do procedimento,

a aplicação dos métodos de seleção será faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção;

b) Aplicação do segundo e terceiro métodos, apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método e seguinte, aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

10 — É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

11 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e esgotados estes, dos restantes candidatos nos termos das alíneas *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com o n.º 2 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

12 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

13 — Composição do júri:

Designação do Júri:

Presidente: Helder Francisco Fragoso Rodrigues.

Vogais Efetivos: Victor Hugo Braz Vicente Cardoso e Ana Maria Vicente Galinha Dias.

Vogais Suplentes: Adélio José Cândida António e Franquelim Manuel Constantino Lopes.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

14 — A exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o definido no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Tramagal. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

15 — Posicionamento remuneratório: o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, de acordo com o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, e com o artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31/12, sendo a remuneração determinada de acordo com a tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e considerando o anexo I ao Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho.

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 — Quota de emprego — para efeitos de admissão a procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de deficiência e tipo de deficiência. De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

18 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* num jornal de expansão nacional, num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

28 de agosto de 2015. — O Presidente, *Victor Hugo Braz Vicente Cardoso*.

308978482

PARTE I

COFAC — COOPERATIVA DE FORMAÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL, C. R. L.

Declaração de retificação n.º 886/2015

Para os devidos efeitos se declara que o despacho n.º 10371/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182, de 17 de setembro de 2015, saiu com inexatidões no anexo.

Assim, onde se lê:

2.º Ano/1.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Prática do Ensino Supervisionada da Educação Pré-Escolar III	PES	Semestral	476	TP: 14; P: 24; S: 5; OT: 28; E: 11	17	

deve ler-se:

2.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Prática do Ensino Supervisionada da Educação Pré-Escolar III	PES	Semestral	476	TP: 14; P: 24; S: 5; OT: 28; E: 113	17	

28 de setembro de 2015. — O Presidente da Direção, *Manuel de Almeida Damásio*.

208977778

INSTITUTO PIAGET — COOPERATIVA PARA O DESENVOLVIMENTO HUMANO, INTEGRAL E ECOLÓGICO, C. R. L.

Despacho n.º 11178/2015

Nos termos do n.º 1 e da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 61.º da Lei 62/2007, de 10 de setembro, cumprido o estipulado no n.º 3 do citado artigo, é criado pelo presente Despacho o Ciclo de Estudos conducente ao grau de Mestre em Educação Pré-Escolar na Escola Superior de Educação Jean Piaget (Arcozelo), reconhecida de interesse público pelo decreto-lei 468/88, de 16 de dezembro, cuja entidade instituidora é o Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, C. R. L., ao qual foi concedido acreditação pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registado na Direção Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 120/2015, de 20 de julho de 2015.

29 de setembro de 2015. — O Presidente da Direção, *António Oliveira Cruz*.

Formulário

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Piaget — Cooperativa Para O Desenvolvimento Humano, Integral E Ecológico, Crl
2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Escola Superior de Educação Jean Piaget de Arcozelo
3 — Curso: Educação Pré-Escolar
4 — Grau ou diploma: Mestre
5 — Área científica predominante do curso: Formação de Professores — Educação Pré-Escolar
6:
6.1 — Classificação da área principal do ciclo de estudos (3 dígitos), de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março (CNAEF): 143
6.2 — Classificação da área secundária do ciclo de estudos (3 dígitos), de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março (CNAEF): 000
6.3 — Classificação de outra área secundária do ciclo de estudos (3 dígitos), de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março (CNAEF): 000
7 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 90
8 — Duração normal do curso: 3 semestres
9 — Número de vagas proposto: 30
10 — Condições Específicas de Ingresso: Licenciados em Educação Básica

Para cumprimento do disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, os meios a utilizar para a avaliação do domínio oral e escrito da língua portuguesa e o domínio das regras essenciais da argumentação lógica e crítica, consoante o perfil do candidato serão:

Formação realizada no ensino superior na área do Português, nomeadamente quanto ao tipo de UC e média das classificações obtidas;
Currículo profissional;
Prova escrita e oral.

11 — Ramos, variantes, áreas de especialização do mestrado ou especialidades do doutoramento, em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável): Não aplicável
12 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Formação de Professores — Educação Pré-Escolar	PROF-Pre	59	0
Ciências da Educação	CED	9	0
Ciências Sociais	CS	6	2
Ensino e Formação.	ENS	3	0
Humanística/Ciências Físicas	HUM/CFI	3	0
Línguas e Filologia	LIN	3	0
Matemática.	MAT	3	0
Formação de Professores	PROF	2	2
Área Científica consoante a opção do aluno.	—	0	2
Total		88	2

Escola Superior de Educação Jean Piaget de Arcozelo

Educação Pré-Escolar

Mestre

Formação de Professores — Educação Pré-Escolar

1.º Ano

1.º e 2.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Duração	Tempo de trabalho (horas)		Créditos ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Organização e Desenvolvimento Curricular	CED	1.º Semestre	100	TP:36; OT:4	4	
Psicologia Educacional	CS	1.º Semestre	75	TP:30	3	

Unidade curricular	Área científica	Duração	Tempo de trabalho (horas)		Créditos ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Linguagem Oral e Abordagem à Escrita	LIN	1.º Semestre	75	TP:40	3	
Matemática para a Educação Pré-Escolar . .	MAT	1.º Semestre	75	TP:40	3	
Conhecimento do Mundo.	HUM/CFI	1.º Semestre	75	TP:34	3	
Formação Pessoal e Social.	CS	1.º Semestre	75	TP:30	3	
Expressões Integradas	ENS	1.º Semestre	75	TP:40	3	
Pedagogia e Didática do Conhecimento do Mundo.	PROF-Pre	2.º Semestre	150	TP:40; OT:4	6	
Pedagogia e Didática da Linguagem Oral e Escrita.	PROF-Pre	2.º Semestre	150	TP:40; OT:4	6	
Pedagogia e Didática da Matemática.	PROF-Pre	2.º Semestre	150	TP:40; OT:4	6	
Pedagogia e Didática das Expressões Integradas.	PROF-Pre	2.º Semestre	150	TP:40; OT:4	6	
Prática de Ensino Supervisionada em Educação Pré-Escolar I.	PROF-Pre	Anual	300	TP:20; E:100; OT:10	12	
Ética e Desenvolvimento Profissional	PROF	2.º Semestre	50	TP:30	2	Optativa: escolher 1 das duas previstas em PE ou 1 da lista anual aprovada em CTC.
Projetos de Intervenção Comunitária.	CS	2.º Semestre	50	TP:30	2	Optativa: escolher 1 das duas previstas em PE ou 1 da lista anual aprovada em CTC.
A designar anualmente pelo CTC	(*)		50	(*): 30	2	Optativa: escolher 1 das duas previstas em PE ou 1 da lista anual aprovada em CTC.

(*) Área Científica consoante a opção do estudante

2.º Ano

1.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidade curricular	Área científica	Duração	Tempo de trabalho (horas)		Créditos ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Necessidades Educativas Especiais e Diferenciação Curricular.	PROF	1.º Semestre	50	TP:30	2	
Seminário de Investigação em Educação. . .	CED	1.º Semestre	125	TP:30; S:20	5	
Prática de Ensino Supervisionada em Educação Pré-Escolar II.	PROF-Pre	1.º Semestre	575	TP:20; E:300; OT:20	23	

208979398

ISPA, C. R. L.

Aviso n.º 11449/2015

O ISPA, C. R. L., entidade instituidora do ISPA — Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida, em cumprimento do disposto nos números 3 e 4 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, torna publica a caracterização e respetivo plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Educação Pré-escolar e Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico, conforme anexo, e a funcionar em regime de associação nos termos da alínea *c*) do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, entre o ISPA — Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida e a Associação De Pedagogia Infantil, através da Escola Superior de Educadores de Infância Maria Ulrich.

O referido ciclo de estudos foi objeto de acreditação prévia por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior tendo sido registado junto da Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-CR 265/2015, de 14 de setembro de 2015.

28 de setembro de 2015. — O Presidente da Direção, *Emanuel João Flores Gonçalves.*

ANEXO

Estrutura Curricular e Plano de Estudos de Mestrado em Educação Pré-escolar e Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico

1 — Estabelecimento de ensino: Associação de Pedagogia Infantil/ISPA — Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida.

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Escola Superior de Educadores De Infância Maria Ulrich/ISPA — Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida.

3 — Curso: Educação Pré-escolar e Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico.

4 — Grau ou diploma — mestrado.

5 — Área científica predominante do curso — Educação.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma — 120.

7 — Duração normal do curso — dois anos letivos (4 semestres).

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável):

9 — Áreas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

2.º ciclo de estudos em Educação Pré-escolar e Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Formação Área Docência	FAD	16,5	3
Formação Educacional Geral	FEG	10,5	3
Prática de Ensino Supervisionada	PES	48	
Didáticas Específicas	DE	39	
Total		114	6

10 — Plano de estudos:

2.º ciclo de estudos em Educação Pré-escolar e Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico

1.º ano — 1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Seminário Transdisciplinar e de Desenvolvimento Curricular	FAD	Semestral	150	60 (TP); 2 (OT) + 2 (AV)	6	OBR
Métodos de investigação em EPE	PES	Semestral	150	60 (TP); 2 (OT) + 2 (AV)	6	OBR
Didática das Expressões em EPE	DE	Semestral	113	25 (TP); 20 (TC); 2 (OT) + 2 (AV)	4,5	OBR
Didática do Português em EPE	DE	Semestral	113	45 (TP); 2 (OT) + 2 (AV)	4,5	OBR
Didática do Conhecimento do Mundo em EPE	DE	Semestral	113	45 (TP); 2 (OT) + 2 (AV)	4,5	OBR
Didática da Matemática na EPE	DE	Semestral	113	45 (TP); 2 (OT) + 2 (AV)	4,5	OBR

1.º ano — 2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Prática Supervisionada em EPE	PES	Semestral	450	160 (E); 30 (S); 7,5 (OT), 2 (AV)	18	OBR
Livros e Leituras para Crianças	FAD	Semestral	113	35 (TP); 10 (TC); 2 (OT) + 2 (AV)	4,5	OBR
Psicologia da Educação	FEG	Semestral	113	20 (T); 25 (TP); 2 (OT) + 2 (AV)	4,5	OBR
Intervenção Precoce	FEG	Semestral	75	30 (TP); 2 (OT) + 2 (AV)	3	OP
Infância no Mundo Contemporâneo	FEG	Semestral	75	30 (TP); 2 (OT) + 2 (AV)	3	OP
Educação e Família	FEG	Semestral	75	30 (TP); 2 (OT) + 2 (AV)	3	OP
Afeto e Desenvolvimento	FEG	Semestral	75	30 (TP); 2 (OT) + 2 (AV)	3	OP

2.º ano — 1.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Temas Aprofundados de Português e Matemática	FAD	Semestral	150	60 (TP); 4 (OT) + 4 (AV)	6	OBR
Teorias e Práticas de Inclusão e Diferenciação Pedagógica	FEG	Semestral	150	60 (TP); 4 (OT) + 4 (AV)	6	OBR
Didática da Matemática no 1.ºCEB	DE	Semestral	113	45 (TP); 2 (OT); 2 (AV)	4,5	OBR
Didática do Estudo do Meio no 1.ºCEB	DE	Semestral	113	45 (TP); 2 (OT); 2 (AV)	4,5	OBR
Didática das Expressões no 1.ºCEB	DE	Semestral	113	25 (TP); 20 (TC); 2 (OT); 2 (AV	4,5	OBR
Didática do Português no 1.º CEB	DE	Semestral	113	45 (TP); 2 (OT); 2 (AV)	4,5	OBR

2.º ano — 2.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Seminário de Intervenção e Investigação Educacional	PES	Semestral	113	45 (TP); 2 (OT); 2 (AV)	4,5	OBR
Prática Supervisionada em 1.º CEB	PES	Semestral	488	180 (E); 30 (S); 7,5 (OT); 2 (AV)	19,5	OBR
Qualidade e Avaliação em Educação	DE	Semestral	75	30 (TP); 2 (OT); 2 (AV)	3	OBR
Ciência Viva no 1.º CEB	FAD	Semestral	75	10 (TP); 10 (T); 10 (PL); 2 (OT); 2 (AV)	3	OP
Saúde e Corpo Humano	FAD	Semestral	75	10 (T); 20 (TP); 2 (OT); 2 (AV)	3	OP

208975906

Aviso n.º 11450/2015

O ISPA, C. R. L., entidade instituidora do ISPA — Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida, em cumprimento do disposto nos números 3 e 4 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, torna publica a caracterização e respetivo plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre Educação Pré-Escolar, conforme anexo, e a funcionar em regime de associação nos termos da alínea *c)* do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, entre o ISPA — Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida e a Associação De Pedagogia Infantil, através da Escola Superior de Educadores de Infância Maria Ulrich.

O referido ciclo de estudos foi objeto de acreditação prévia por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior tendo sido registado junto da Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-CR 264/2015, de 14 de setembro de 2015.

28 de setembro de 2015. — O Presidente da Direção do ISPA, CRL, *Emanuel João Flores Gonçalves*.

ANEXO

Estrutura Curricular e Plano de Estudos de Mestrado em Educação Pré-escolar

1 — Estabelecimento de ensino: Associação de Pedagogia Infantil/ISPA — Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida.

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Escola Superior de Educadores de Infância Maria Ulrich/ISPA — Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida.

3 — Curso: Educação Pré-Escolar.

4 — Grau ou diploma — mestrado.

5 — Área científica predominante do curso — Educação.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma — 90.

7 — Duração normal do curso — dois anos letivos (3 semestres).

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável):

9 — Áreas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

2.º ciclo de estudos em Educação Pré-escolar

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Formação Área Docência	FAD	10,5	0
Formação Educacional Geral	FEG	9	3
Didáticas Específicas	DE	28,5	0
Prática de Ensino Supervisionada	PES	39	0
Total		87	3

10 — Plano de estudos:

2.º ciclo de estudos em Educação Pré-escolar

1.º ano — 1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Seminário Transdisciplinar	FAD	Semestral	150	60 (TP); 2 (OT) + 2 (AV)	6	OBR
Métodos de Investigação em Educação de Infância	PES	Semestral	150	60 (TP); 2 (OT) + 2 (AV)	6	OBR
Ludicidade e Cultura em Educação	DE	Semestral	75	30 (TP); 2 (OT) + 2 (AV)	3	OBR
Didática Específica das Expressões em EPE	DE	Semestral	113	25 (TP); 20 (TC); 2 (OT) + 2 (AV)	4,5	OBR
Didática Específica do Português em EPE	DE	Semestral	113	45 (TP); 2 (OT) + 2 (AV)	4,5	OBR
Didática específica do Conhecimento do mundo em EPE	DE	Semestral	75	30 (TP); 2 (OT) + 2 (AV)	3	OBR
Didática Específica da Matemática na EPE	DE	Semestral	75	30 (TP); 2 (OT) + 2 (AV)	3	OBR

1.º ano — 2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Prática Supervisionada em Creche	PES	Semestral	225	100 (E); 20 (S); 7,5 (OT; 2 (AV)	9	OBR
Metodologia de Educação em Creche	DE	Semestral	113	45 (TP); 2 (OT) + 2 (AV)	4,5	OBR
Livros e Leituras para Crianças	FAD	Semestral	113	35 (TP); 10 (TC); 2 (OT) + 2 (AV)	4,5	OBR
Psicologia da Educação	FEG	Semestral	113	20 (T); 25 (TP); 2 (OT) + 2 (AV)	4,5	OBR
Inclusão e Diferenciação Pedagógica	FEG	Semestral	113	45 (TP); 2 (OT) + 2 (AV)	4,5	OBR
Intervenção precoce	FEG	Semestral	75	30 (TP); 2 (OT) + 2 (AV)	3	OP
Infância no mundo contemporâneo	FEG	Semestral	75	30 (TP); 2 (OT) + 2 (AV)	3	OP
Educação e família	FEG	Semestral	75	30 (TP); 2 (OT) + 2 (AV)	3	OP
Afeto e desenvolvimento	FEG	Semestral	75	30 (TP); 2 (OT) + 2 (AV)	3	OP

2.º ano — 1.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Seminário de Intervenção e Investigação em EPE	PES	Semestral	113	45 (S); 2 (OT) + 2 (AV)	4,5	OBR
Prática Supervisionada em Jardim-de-Infância	PES	Semestral	488	180 (E); 30 (S); 2 (OT) + 2 (AV)	19,5	OBR
Qualidade e Avaliação na Educação	DE	Semestral	75	30 (TP); 2 (OT) + 2 (AV)	3	OBR
Desenvolvimento e Integração Curricular	DE	Semestral	75	30 (TP); 2 (OT) + 2 (AV)	3	OBR

208975947

PARTE J1

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Aviso n.º 11451/2015

Procedimento concursal para o cargo de Direção Intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Logística (DGFL), Direção de Serviços de Administração Geral (DSAG) da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM).

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que, por meu despacho de 4 de setembro de 2015, proferido ao abrigo do despacho de delegação de competências n.º 8900/2014, na sua atual redação, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 131 de 10 de julho, se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Logística (DGFL), Direção de Serviços de Administração Geral (DSAG) da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM). A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação da candidatura constará da publicitação na BEP, a ocorrer três dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República.*

25 de setembro de 2015. — O Subdiretor-Geral, *Miguel Arrais*.

208975047

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Inspeção-Geral da Educação e Ciência

Aviso n.º 11452/2015

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2014, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que, por meu Despacho de 14 de maio 2015, se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Serviços Jurídicos. A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, do método de seleção e outras informações de interesse para a apresentação da candidatura constará da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP),www.bep.gov.pt, a ocorrer três dias após a publicação do presente aviso no *Diário da República.*

25 de setembro de 2015. — O Inspetor-Geral, *Luís Capela*.

208975233

PARTE J3

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 76/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Mértola e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e Entidades com Fins Públicos

Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho.

Que o Município de Mértola empenhado na maior eficácia e eficiência dos seus serviços, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedor de concreto ajustamento à realidade e especificidades Municipais, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade,

É estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, entre:

Pelo Empregador Público:

O Secretário de Estado da Administração Pública, José Maria Teixeira Leite Martins.

O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Mértola, João Miguel Palma Serrão Martins.

Pelo SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, na qualidade de secretário-geral e secretário nacional, respetivamente:

José Joaquim Abraão.

Joaquim José Grácio Ribeiro.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por ACEP, aplica-se a todos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções na Câmara Municipal de Mértola filiados nos sindicatos subscritores, bem como a todos os outros que, independentemente da sua filiação sindical, não deduzam oposição expressa nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 370.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante também designada por LTFP.

2 — Para cumprimento do disposto no n.º 2 da alínea *g*) do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este ACEP cerca de 258 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de um ano, renovando-se por iguais períodos.

2 — A denúncia e sobrevigência do presente Acordo seguem os trâmites legais previstos no LTFP.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou no LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — No caso de trabalhadores com horário flexível requerido ao abrigo das leis de proteção na parentalidade, e por opção dos mesmos, o intervalo de descanso poderá ser reduzido para 30 minutos.

4 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal, acrescido de um dia de descanso complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

5 — Os dias de descanso referidos no número anterior só podem deixar de coincidir com o domingo e o sábado nas situações previstas no artigo 124.º da LTFP.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada período de sete dias.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, mediante prévia consulta à organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

São previstas as seguintes modalidades de organização horário de trabalho:

a) Horário Rígido;
b) Horário Desfasado;
c) Jornada Contínua;
d) Trabalho por Turnos;
e) Horário Flexível;

Cláusula 6.ª

Horário rígido

A modalidade de horário rígido consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saídas fixas, separadas por um intervalo de descanso, em regra, nos seguintes termos:

a) Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e trinta minutos;
b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e trinta minutos;

Cláusula 7.ª

Horário desfasado

1 — Horário desfasado é aquele que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

Cláusula 8.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso não superior a trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho diário estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEP nunca superior a uma hora.

4 — A jornada contínua poderá ser autorizada quando, por razões de economia, eficácia e eficiência do serviço, se comprove ser a forma mais adequada de organização do tempo de trabalho ou, mediante requerimento do trabalhador, devidamente fundamentado, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante.
f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem.

5 — A prestação de trabalho em regime de jornada contínua não pode, de forma alguma, prejudicar o regular e eficaz funcionamento do serviço.

Cláusula 9.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo escrito do trabalhador em sentido contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

6 — O intervalo de refeição, quando não superior a trinta minutos, considera-se incluído no período de trabalho, constituindo, para todos os efeitos, tempo de trabalho efetivo.

7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.00 horas;
b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.30 horas;
c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas.

8 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

9 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

10 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.

11 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho no dia de descanso semanal obrigatório ou que impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).

12 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pelo Empregador Público, quer do médico do trabalhador;
b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo Parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre o Empregador Público e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é:

a) Permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana;
b) Semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo;
c) Semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

14 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 10.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo, dentro dos limites do horário de funcionamento do serviço, as horas de entrada e de saída, observados que sejam os períodos de presença obrigatória, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público e deve permitir assegurar a realização de tarefas urgentes, reuniões de trabalho ou o trabalho extraordinário superiormente determinado;
b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido ao mês;
e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEP, sem prejuízo do disposto no n.º 3 da mesma Cláusula.

3 — O saldo negativo apurado no termo de cada mês implica a marcação de falta, a justificar nos termos da lei, por cada período igual ou inferior à duração média do trabalho diário, exceto no caso de trabalhadores portadores de deficiência, que têm direito a transportar para o mês seguinte um débito de até dez horas;

4 — O crédito de horas apurado no final de cada mês e que não seja considerado trabalho extraordinário pode ser utilizado no mês seguinte, até ao limite da duração média do trabalho diário.

5 — Para os efeitos do disposto nos n.os 3 e 4 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respectivo regulamento, elaborado entre o EP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 11.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos na LTFP, a isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verifi-

cação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 12.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos à seguintes atividades:

a) Carreira de assistente operacional, na atividade de recolha de lixo.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 13.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 120.º do LTFP o trabalho suplementar efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 227.º do Código do Trabalho fica sujeito ao limite de 200 horas por ano para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreira de assistente operacional, nas atividades de limpeza urbana, manutenção e conservação do espaço público;
b) Carreira de assistente operacional, nas atividades de condução de veículos;
c) Carreira de assistente operacional, assistente técnico e Técnico Superior, nas atividades de realização de eventos e espetáculos;
d) Carreira de assistente operacional, nas atividades de apoio aos cemitérios e canil municipal;
e) Carreira de Técnico Superior e Assistente Técnico, nas atividades de apoio aos Gabinetes de Apoio aos Eleitos e apoio ao funcionamento dos órgãos municipais;
f) Carreira de Técnico Superior, Assistente Técnico e Assistente Operacional, nas atividades de proteção civil;
g) Outros trabalhadores, afetos ao cumprimento de idênticas obrigações de prestação de serviço público legalmente estabelecidas, independentemente da carreira na qual se integrem.

2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho suplementar, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho suplementar apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — Por acordo entre o empregador público e o trabalhador, a remuneração por trabalho suplementar pode ser substituída por descanso compensatório.

Cláusula 14.ª

Banco de Horas individual

1 — O Município pode celebrar acordo de banco de horas individual com o trabalhador, podendo, neste caso, o período normal de trabalho ser aumentado até 2 horas diárias e atingir 45 horas semanais, tendo o acréscimo por limite 150 horas por ano.

2 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, a requerimento do trabalhador ou mediante proposta escrita do Município, a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos da lei e deverá prever os termos em que se processará a redução equivalente no período de trabalho, como compensação do trabalho prestado em acréscimo.

3 — A compensação do trabalho prestado em acréscimo efetua-se por redução equivalente no período de trabalho e, ou alargamento no período de férias, que deve ser utilizado no semestre seguinte ao do acréscimo de trabalho.

4 — A utilização da redução no período de trabalho como compensação do trabalho prestado em acréscimo, depende de informação a prestar pelotrabalhador ao Município, com a antecedência mínima de 8 dias relativamente à data de início do período de redução, ou na sua falta, do Município, o qual cumprirá os procedimentos definidos, quanto à informação a prestar, com a antecedência mínima de 15 dias.

5 — O recurso ao banco de horas deve ser particularmente fundamentado, atendendo às necessidades imperiosas dos serviços e aos interesses superiores dos trabalhadores envolvidos, designadamente a conciliação da vida familiar com a vida profissional, dependendo de prévia comunicação ao trabalhador quanto à necessidade de prestação de trabalho nos termos do n.º 1, por escrito, com a antecedência mínima de 15 dias.

Cláusula 15.ª

Registo de Assiduidade e Pontualidade

1 — O registo de assiduidade e pontualidade dos trabalhadores é efetuado através de um sistema automático de leitura de dados biométricos.

2 — Cada trabalhador deve, obrigatoriamente, registar todas as suas entradas e saídas, no início e final de cada período de trabalho, no equipamento eletrónico de controlo da assiduidade e pontualidade existente no respetivo local de trabalho.

3 — Com exceção dos horários flexíveis e de jornada contínua, nas situações em que não se registe o período de intervalo de descanso ou em que este seja inferior a uma hora, é automaticamente descontada uma hora para esse efeito.

4 — Em casos devidamente justificados, por proposta do responsável pelo serviço, poderá ser autorizada a dispensa de marcações, designadamente, as correspondentes aos intervalos de descanso.

5 — Quando não seja possível ou adequada a utilização do sistema referido no n.º 1, designadamente, em caso de dificuldade comprovada na leitura dos dados biométricos, o registo da assiduidade será efetuado mediante a utilização de PIN ou, não sendo possível, por recurso a sistema de registo manual, através de livro ou folhas de ponto, devidamente visados pelo superior hierárquico.

6 — O sistema de registo manual será igualmente utilizado sempre que e nos serviços onde se verifiquem falhas ou anomalias prolongadas no sistema eletrónico de registo da assiduidade.

7 — A falta de registo de presença motivada por esquecimento do trabalhador implicará a marcação de uma falta injustificada, salvo se o respetivo superior hierárquico confirmar a sua presença ao serviço no horário a que se encontra sujeito.

8 — Ainda que confirmada a comparência ao serviço nos termos do número anterior, a reiterada ausência de registos de presença pode fazer incorrer o trabalhador em responsabilidade disciplinar.

9 — A falta de apenas um dos registos (de entrada ou de saída) em cada período de presença obrigatória, não sendo justificada nos termos do n.º 2 do artigo 29.º do presente Acordo, implica a marcação de falta correspondente ao respetivo período.

10 — Em caso de deficiência ou anomalia do sistema deve o responsável do serviço comunicar de imediato a ocorrência aos serviços de recursos humanos e de informática, bem como justificar as irregularidades daí resultantes nos registos de ponto dos respetivos subordinados.

CAPÍTULO III

Segurança, higiene e saúde no trabalho

Cláusula 16.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever do Município instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde e higiene no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Município obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Município obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, da higiene e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 17.ª

Deveres específicos do Município

O Município é obrigado a:

a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, de forma a que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;

b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;
c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;
d) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;
e) Dar o seu apoio aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;
f) Consultar os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;
g) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;
h) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;
i) Em tudo quanto for omisso nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto nas respetivas disposições legais.

Cláusula 18.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Município;
b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;
c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pela autarquia, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;
e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;
f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea *f*) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.
3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.
4 — As medidas e atividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.
5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Município pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 19.ª

Equipamento individual

1 — Compete ao Município fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho.
2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deverão ser tidas em conta as condições climatéricas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável e deve ter em conta a legislação específica para setor profissional.
3 — O Município suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 20.ª

Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de refeitórios, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, o Município porá à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários a confeção e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 21.ª

Medicina no trabalho

O Município promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante o recurso a serviços de medicina no trabalho.

Cláusula 22.ª

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto legalmente e, nos artigos 181.º e seguintes do Regulamento, o Município compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostra necessária à realização do ato eleitoral.
2 — O Município compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral dos meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente colocando ao seu dispor uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e trabalho de preparação, apuramento e fiscalização do ato eleitoral, bem como os meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários para a entrega e recolha de urnas eleitorais e demais atos relacionados com o processo.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 23.ª

Divulgação obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 24.ª

Procedimento culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 25.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.
2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Cláusula 26.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.
2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos legalmente previstos, a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 27.ª

Comissão Paritária

1 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.
2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.
3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — Compete à Comissão Paritária interpretar as disposições do presente Acordo.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representante de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por maioria ou unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Mértola, 10 de setembro de 2015

Pelo Empregador Público:

José Maria Teixeira Leite Martins, Secretário de Estado da Administração Pública.

João Miguel Palma Serrão Martins, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Mértola.

Pela Associação Sindical

José Joaquim Abrão, Secretário-Geral do SINTAP.

Joaquim José Grácio Ribeiro, Secretário nacional.

Depositado em 24 de setembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 74/2015, a fl. 44 do livro n.º 1.

28 de setembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

208981632

Acordo coletivo de trabalho n.º 77/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Porto de Mós e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP).

Preâmbulo

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê que os regimes de duração e organização do tempo de trabalho possam ser objeto de instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho.

Em face do exposto e de acordo com o previsto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, entre:

Pelo Empregador Público:

José Leite Martins, na qualidade de Secretário de Estado da Administração Pública.

João Salgueiro, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós.

Pela Associação Sindical:

José Joaquim Abraão, na qualidade de Secretário-geral do SINTAP.

Ângelo Feijão Monforte, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, adiante designado por ACEP, é celebrado ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º, n.º 2 do artigo 14.º e no n.º 3 do artigo 364.º, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada por LGTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

2 — O presente ACEP aplica-se a todos os trabalhadores filiados na associação sindical subscritora que exerçam funções, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, no empregador público outorgante e bem assim aos que venham a filiar-se na mencionada associação sindical durante o período de vigência do ACEP ora celebrado e em apreço.

3 — O presente ACEP aplica-se ainda aos restantes trabalhadores ao serviço do Empregador Publico, salvo oposição expressa de trabalhadores não sindicalizados ou de associação sindical interessada e com legitimidade para celebrar ACEP, relativamente aos seus associados, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 370.º da LGTFP.

4 — O presente ACEP aplica-se na circunscrição administrativa territorial abrangida pelo Empregador Público e correspondente ao âmbito geográfico do Empregador Publico.

5 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LGTFP, estima-se que serão abrangidos pelo presente ACEP cerca de 46 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O presente ACEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Diário da República,* nos termos previstos no LGTFP.

2 — O presente ACEP vigora pelo prazo de um ano, renovando-se automaticamente por iguais e sucessivos períodos de um ano.

3 — Em matéria de denúncia e sobrevivência, é aplicável ao presente ACEP o disposto nos artigos 374.º e 375.º da LGTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — Para efeitos do presente ACEP, o período normal de trabalho é de trinta e cinco horas semanais e de sete horas diárias.

2 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do disposto no presente ACEP quanto ao horário flexível.

3 — Os trabalhadores não podem prestar, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por dia, incluindo-se nestas a duração do trabalho suplementar, sendo que nos casos de prestação de trabalho suplementar por motivo de caso fortuito ou de força maior aplicar-se-ão as disposições legais vigentes.

Cláusula 4.ª

Descanso diário e semanal

1 — Sem prejuízo do estabelecido noutras disposições do presente ACEP ou da LGTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, preferencialmente e sempre que possível em dias consecutivos, nos termos legalmente aplicáveis.

3 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham contacto nem relação direta com o público, os dias de descanso semanal a que se referem o número anterior serão o domingo e o sábado, respetivamente.

4 — Os trabalhadores que realizem a sua prestação laboral aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

5 — Os trabalhadores que realizem a sua prestação laboral ao domingo têm direito a gozar, como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo, exceto nos serviços e unidades orgânicas em que tal não seja possível, em razão da respetiva natureza e das funções exercidas.

Cláusula 5.ª

Definição e alterações do horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas de início e de termo do período normal de trabalho bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao empregador público estabelecer os horários de trabalho aplicáveis em cada um dos seus serviços e unidades orgânicas e aos respetivos trabalhadores, dentro dos condicionalismos legais, com observância das disposições constantes do presente ACEP e mediante audição dos representantes dos trabalhadores.

3 — Na elaboração do horário de trabalho o Empregador Publico deve facilitar ao trabalhador a conciliação da vida profissional com a vida familiar.

4 — O Empregador Público afixa nos locais de trabalho, em lugar bem visível, um mapa de horário de trabalho, elaborado em conformidade com as disposições legais e os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis.

5 — Todas as alterações dos horários de trabalho devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores afetados e à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais bem como da associação sindical subscritora do presente ACEP, sendo posteriormente afixadas no serviço ou unidade orgânica com uma antecedência de sete dias em relação à data de início de alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o Empregadora Público recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio com a menção de que foi previamente informada e consultada a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

7 — As alterações de caráter unilateral ao horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores, desde que devidamente justificadas, conferem o direito a compensação económica.

Cláusula 6.ª

Modalidades e organização do horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto na Lei e nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos no presente ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário desfasado;
c) Jornada contínua;
d) Trabalho por turnos;
e) Horário flexível.

2 — Para além dos horários referidos no número anterior, podem ser definidos e fixados horários específicos pelo Empregador Público, em conformidade com o regime legal aplicável e mediante consulta prévia à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais bem como à associação sindical subscritora do presente ACEP.

Cláusula 7.ª

Horário rígido

1 — O horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal do trabalho se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Cabe ao Empregador Público definir e fixar o horário rígido aplicável, nos termos previstos no número antecedente, de acordo com a natureza, características e funções dos serviços e unidades orgânicas.

Cláusula 8.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é a modalidade de horário de trabalho que, mantendo-se inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço e unidade orgânica a unidade orgânica ou para determinadas carreiras e ou categorias de pessoal, sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Atendendo ao interesse público subjacente, havendo conveniência de serviço e tendo em conta a natureza das funções exercidas, é permitida a fixação de horário de trabalho desfasado pelo Empregador Público, designadamente no âmbito dos serviços que prestam assistência permanente a outros serviços com períodos de funcionamento e ou atendimento substancialmente alargados.

Cláusula 9.ª

Jornada Contínua

1 — A modalidade de horário de trabalho de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa mencionado no número precedente conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.

4 — A jornada contínua pode ser adotada nos casos de horários específicos previstos na LGTFP e em casos excecionais, devidamente fundamentados, sendo autorizada, pelo prazo de um ano, mediante requerimento do trabalhador, designadamente nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, tutor ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante.

5 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua não pode ser autorizado caso afete ou ponha em causa o regular e eficaz funcionamento dos serviços municipais.

6 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua pode ainda ser requerido pelo trabalhador ou fixado pelo Presidente da Câmara Municipal, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, mediante proposta escrita e fundamentada do respetivo Dirigente.

Cláusula 10.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de horário de trabalho por turnos consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedece às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio, rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas para o serviço ou setor, as quais envolverão todos os trabalhadores cujas carreiras e ou categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador;
e) No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas;
f) Pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas, o dia de descanso semanal obrigatório deve coincidir com o domingo;
g) Não podem ser prestadas mais de cinco horas consecutivas de trabalho;
h) As interrupções destinadas ao repouso ou refeição, quando não superiores a trinta minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;
i) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, de transporte e de tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, um dia de descanso em cada período de sete dias, sem prejuízo do período excedente de descanso a que o trabalhador tenha direito.

3 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente comunicadas e aceites pelos serviços ou unidades orgânicas, não originando, em caso algum, a violação de normas legais imperativas.

4 — Quando a natureza, as características e as funções do serviço ou unidade orgânica o justifiquem, as jornadas contínuas podem ser organizadas em regimes de turnos.

Cláusula 11.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido ao mês;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 1 da Cláusula 4.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele ser gozado.

4 — O débito de horas apurado no final do período de aferição dá lugar à marcação de uma falta por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho, falta essa que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e, nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento.

6 — As faltas a que se refere o n.º 4 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 12.ª

Isenção de horário

1 — O regime da isenção de horário de trabalho pode ser aplicado aos trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho ou que sejam regularmente exercidas fora das instalações do serviço a que o trabalhador se encontre afeto, dependendo da celebração de acordo escrito entre o Empregador Publico e o trabalhador, com respeito pelo estipulado no presente ACEP e normas legais aplicáveis.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 118.º do LGTFP.

3 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário bem como dos intervalos de descanso.

4 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição e verificação do seu cumprimento quando o trabalho tenha que ser realizado e seja prestado fora das instalações do serviço ou unidade orgânica onde o trabalhador está colocado e a que está afeto.

5 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos das disposições legais em vigor.

Cláusula 13.ª

Trabalho Noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreiras de assistente operacional, assistente técnico e técnico superior nas atividades de desporto;

b) Carreira de assistente operacional, nas atividades de águas e saneamento;

c) Carreira de assistente operacional, nas atividades de limpeza urbana e edifícios municipais.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — O empregador público afixa, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 14.ª

Adaptabilidade

1 — Sem prejuízo da duração semanal prevista no presente ACEP, sempre que circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem, o período normal de trabalho pode ser definido em termos médios, observados os procedimentos previstos na Lei, nomeadamente o disposto no artigo 106.º da LGTFP e os definidos nos artigos 204.º a 207.º do Código do Trabalho.

2 — Na modalidade de adaptabilidade prevista no número anterior, o aumento do período normal de trabalho tem como limites duas horas diárias e 45 horas semanais, estabelecendo-se o período de referência para a duração média do trabalho em quatro meses.

3 — O trabalho suplementar prestado por motivo de força maior não será contabilizado para efeitos de determinação dos limites referidos no número anterior.

4 — Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a trinta e cinco horas, a redução diária não pode ser superior a duas horas, mas as partes podem acordar na redução da semana de trabalho em dias ou meios-dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.

5 — O Empregador Público pode ainda celebrar acordo de adaptabilidade individual com o trabalhador, no qual defina o período normal de trabalho em termos médios com os limites constantes dos números 2 a 4 da presente cláusula.

6 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, mediante proposta escrita do Empregador Publico a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos legais aplicáveis.

7 — O regime da adaptabilidade previsto na presente cláusula pode ser aplicado aos seguintes serviços:

a) Subunidade de recursos humanos;
b) Subunidade de contabilidade;
c) Subunidade de aprovisionamento e armazém;
d) Gabinete de informática;
e) Serviço de biblioteca, cultura e desporto.

Cláusula 15.ª

Banco de Horas

1 — Sem prejuízo da duração semanal de trabalho prevista no presente Acordo, e sempre que circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem e, desde que obtido o acordo de, pelo menos, 75 % do conjunto de trabalhadores de uma equipa, secção ou unidade orgânica, o período normal de trabalho diário pode ser aumentado até 2 horas diárias e pode atingir 45 horas semanais, tendo o acréscimo por limite de 100 horas, com período de aferição semestral.

2 — A compensação do trabalho prestado em acréscimo efetua-se por redução equivalente no período de trabalho e, ou alargamento no período de férias, que deve ser utilizado até ao semestre seguinte ao do acréscimo de trabalho.

3 — A utilização da redução no período de trabalho como compensação do trabalho prestado em acréscimo depende de informação a prestar pelo trabalhador ao Empregador Público com a antecedência mínima de 8 dias relativamente à data de início do período de redução ou, na sua falta, do Empregador Público, o qual cumprirá os procedimentos definidos quanto à informação a prestar, com a antecedência mínima de 15 dias.

4 — O recurso ao banco de horas deve ser fundamentado, dependendo de prévia comunicação ao trabalhador quanto à necessidade de prestação de trabalho nos termos do n.º 1, por escrito, com a antecedência mínima de 15 dias.

5 — O Município pode ainda celebrar acordo de banco de horas individual com o trabalhador, podendo, neste caso, o período normal de trabalho ser aumentado até 2 horas diárias e atingir 45 horas semanais, tendo o acréscimo por limite 150 horas por ano.

6 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, a requerimento do trabalhador ou mediante proposta escrita do Empregador Público, a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos do n.º 2 do artigo 217.º do Código de Trabalho em conjugação com o disposto no artigo 4.º, alínea *g*) da LTFP e deverá prever a modalidade a processar, como compensação do trabalho prestado em acréscimo.

7 — Pode recorrer-se ao regime do banco de horas nos seguintes períodos:

a) De 01 de maio a 31 de julho;
b) De 01 de setembro a 30 de setembro.

Cláusula 16.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 120.º do LGTFP, o limite máximo de trabalho suplementar, aplicável aos trabalhadores da carreira de assistente operacional, é aumentado até 200 horas por ano.

2 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho suplementar, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho suplementar apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

3 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho suplementar nos termos do disposto no artigo 120.º do LGTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

4 — Não estão sujeitos à obrigação de prestação de trabalho suplementar os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;

b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;

c) Trabalhador com doença crónica;

d) Trabalhador-estudante, exceto em caso de força maior, quando o mesmo coincide com o horário escolar ou com prova de avaliação.

CAPÍTULO III

Cumprimento

Cláusula 17.ª

Execução

1 — No cumprimento do presente ACEP devem as partes outorgantes, tal como os respetivos trabalhadores filiados, proceder de boa-fé.

2 — Durante a execução do ACEP atende-se às circunstâncias em que as partes fundamentaram a decisão de contratar.

Cláusula 18.ª

Incumprimento

As partes outorgantes do presente ACEP e os respetivos trabalhadores filiados que faltem culposamente ao cumprimento das obrigações dele emergente são passíveis de responsabilização pelos prejuízos causados, nos termos gerais de Direito e de acordo com a legislação aplicável.

CAPÍTULO IV

Comissão paritária

Cláusula 19.ª

Composição, competências e funcionamento

1 — A comissão paritária é composta por quatro membros, sendo dois representantes do Empregadora Público e dois representantes da associação sindical outorgante.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores sem direito a voto.

3 — Compete à comissão paritária interpretar e integrar as cláusulas do presente ACEP.

4 — Para efeitos da constituição da comissão, cada uma das partes outorgantes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, doravante designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação do presente ACEP, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes na comissão mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data em que a substituição produz os seus efeitos.

6 — A presidência da comissão paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

8 — As deliberações da comissão paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP para depósito e publicação nos mesmos termos do presente ACEP, passando a constituir, para todos os efeitos, parte integrante do presente ACEP.

9 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias em relação à respetiva data de realização, devendo constar da convocatória o dia, a hora e a agenda pormenorizada dos assuntos objeto de apreciação e tratamento bem como a respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da comissão paritária realizam-se nas instalações do Empregador Público, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da comissão paritária serão lavradas atas, as quais são assinadas na reunião imediatamente seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária serão suportadas pelas partes.

13 — Todas as comunicações e convocatórias previstas na presente cláusula serão efetuadas mediante carta registada com aviso de receção.

CAPÍTULO V

Conflitos coletivos

Cláusula 20.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes outorgantes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

CAPÍTULO VI

Divulgação

Cláusula 21.ª

Divulgação obrigatória

1 — O presente ACEP é de conhecimento obrigatório para todos os trabalhadores filiados na associação sindical outorgante que prestem trabalho no Empregador Público.

2 — O Empregador Público compromete-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente ACEP bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente Acordo Coletivo de Empregador Público.

CAPÍTULO VII

Participação dos trabalhadores

Cláusula 22.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir, sempre que se justifique, com a associação sindical subscritora do presente ACEP, para análise e discussão dos aspetos e questões que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão ou serviço, em local e área apropriado, para o efeito reservado pelo Empregador Público, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores bem como proceder à respetiva distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou do serviço.

Paços do Município de Porto de Mós, 3 de setembro de 2015.

Pelo Empregador Público:

José Leite Martins, Secretário de Estado da Administração Pública.
João Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós.

Pela Associação Sindical:

José Joaquim Abraão, na qualidade de Secretário-Geral do SINTAP.
Ângelo Feijão Monforte, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

Depositado em 25 de setembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 75/2015, a fl. 44 do livro n.º 1.

29 de setembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

208981657

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:
Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:
Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750