II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 26 de janeiro de 2016 Número 17

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Primeiro-Ministro:

Despacho n.º 1173/2016:

Designa o Intendente da Polícia de Segurança Pública, Doutor Luís Manuel André Elias, para exercer funções de Assessor do gabinete do Primeiro-Ministro 2812

Despacho n.º 1174/2016:

Designa o Coronel da Guarda Nacional Republicana Óscar Manuel do Nascimento Rocha, para exercer funções de Assessor do Gabinete do Primeiro-Ministro. 2812

Despacho n.º 1175/2016:

Designa Maria Manuela Ferreira de Carvalho Saldanha da Cruz, para exercer funções de Adjunta do gabinete do Primeiro-Ministro. 2813

Despacho n.º 1176/2016:

Designa o Vice-Almirante da Marinha José Alfredo Monteiro Montenegro para exercer funções de Assessor no gabinete do Primeiro-Ministro 2813

Gabinete do Ministro Adjunto:

Despacho n.º 1177/2016:

Designa José Luís do Rosário Barão para exercer as funções de Chefe do gabinete do Ministro Adjunto 2814

Despacho n.º 1178/2016:

Designa Maria do Carmo Monteiro Polana para exercer as funções de Secretária Pessoal do gabinete do Ministro Adjunto 2814

Despacho n.º 1179/2016:

Designa Marco Vilar Logrado dos Santos Pontes para exercer as funções de Motorista do gabinete do Ministro Adjunto 2814

Despacho n.º 1180/2016:

Designa Rui Miguel Rio Tinto Lages para exercer as funções Adjunto do gabinete do Ministro Adjunto 2815

Despacho n.º 1181/2016:

Designa a Professora Doutora Rosa Filomena Brás Lopes Monteiro para exercer as funções de Técnica Especialista do gabinete do Ministro Adjunto 2815

Despacho n.º 1182/2016:

Designa Cláudia Alexandra de Assunção David Silva Veloso para exercer as funções de Técnica Especialista no gabinete do Ministro Adjunto 2816

Despacho n.º 1183/2016:

Designa Maria Helena Simões Pinto Palma para exercer funções de Técnica Especialista do gabinete do Ministro Adjunto 2816

Despacho n.º 1184/2016:

Delega no Chefe do Gabinete do Ministro Adjunto, José Luís do Rosário Barão, poderes para a prática de vários atos 2817

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo:

Aviso n.º 826/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da CCDRLVT 2818

Despacho n.º 1185/2016:

Designação no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau (chefe de divisão) da Divisão de Planeamento, Prospetiva e Avaliação, licenciado Nuno Ventura Santos Bento 2820

Despacho n.º 1186/2016:

Designação da assistente técnica Helena Maria Tereso Bernardino Rodrigues, para exercer funções de secretária do Presidente da CCDRLVT 2820

Direção-Geral das Autarquias Locais:

Despacho n.º 1187/2016:

Despacho da Diretora-Geral da DGAL que autoriza a acumulação de funções privadas para realização de ações de formação da Técnica Superior Maria José Simões Pereira Martinho Florêncio 2821

Despacho n.º 1188/2016:

Despacho da Diretora-Geral da DGAL que autoriza a acumulação de funções privadas para realização de ações de formação do Técnico Superior Bruno Miguel Batista Gouveia Mouco 2821

Finanças

Gabinete da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público:

Despacho n.º 1189/2016:

Designação de Carlos Pinto 2821

Despacho n.º 1190/2016:

Designação de Maria Idalina Caldas de Sousa 2821

Despacho n.º 1191/2016:

Designação de Luís Mário Chincalece 2821

Despacho n.º 1192/2016:

Designação de Nuno Vitório 2821

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Aviso n.º 827/2016:

Publicação DR 2.ª Série do Aviso Procedimento Concursal de 2 Especialistas Informáticos para a DAGEP 2822

Inspeção-Geral de Finanças:

Aviso n.º 828/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria de assistente operacional do trabalhador Alegário Predo dos Reis Pires 2824

Administração Interna

Gabinete da Ministra:

Declaração de retificação n.º 63/2016:

Retifica o Despacho n.º 15541/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 251, de 24 de dezembro 2824

Despacho n.º 1193/2016:

Nomeação do licenciado António Carlos de Jesus Pereira Patrício, em comissão de serviço, para o cargo de Diretor Nacional Adjunto do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras 2824

Despacho n.º 1194/2016:

Nomeação do licenciado Joaquim Pedro Nobre Neves Oliveira, em comissão de serviço, para o cargo de Diretor Nacional Adjunto do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras 2825

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 1195/2016:

Concessão da Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe ao Tenente-Coronel de Infantaria, n.º 1900442, Francisco António Baptista Martins, da Guarda Nacional Republicana 2826

Despacho n.º 1196/2016:

Concessão de medalha de prata de serviços distintos, ao Técnico Superior M/002136, José Júlio Fernandes dos Reis, da Polícia de Segurança Pública 2826

Despacho n.º 1197/2016:

Concessão de Medalha de Mérito de Segurança Pública de 4.ª Classe, ao Cabo de Infantaria, n.º 1910063, Fernando Joaquim Alves Ribeiro, da Guarda Nacional Republicana 2826

Despacho n.º 1198/2016:

Concessão de medalha de prata de serviços distintos, ao Cabo-Mor de Cavalaria n.º 1850582, José António Germano Cabaço, da Guarda Nacional Republicana 2826

Despacho n.º 1199/2016:

Concessão de medalha de prata de serviços distintos, ao Subintendente M/100203, Pedro Miguel Marques Valente de Pinho, da Polícia de Segurança Pública 2826

Despacho n.º 1200/2016:

Concessão de medalha de prata de serviços distintos, ao Tenente de Cavalaria n.º 2050045, Nuno João da Costa Ferreira Marinho, da Guarda Nacional Republicana 2826

Despacho n.º 1201/2016:

Concessão de Medalha de Mérito de Segurança Pública de 4.ª Classe, ao Cabo de Infantaria, n.º 1880422, Manuel da Silva Simões, da Guarda Nacional Republicana 2826

Despacho n.º 1202/2016:

Concessão de medalha de prata de serviços distintos, ao Tenente-Coronel de Infantaria n.º 1896002, Amândio Manuel de Jesus Marques, da Guarda Nacional Republicana 2827

Despacho n.º 1203/2016:

Concessão de Medalha de Mérito de Segurança Pública de 4.ª Classe, ao Cabo de Infantaria, n.º 1920105, Sérgio de Jesus Pinto, da Guarda Nacional Republicana 2827

Despacho n.º 1204/2016:

Concessão de Medalha de Mérito de Segurança Pública de 4.ª Classe, ao Cabo-Chefe de Infantaria, n.º 1930316, Joaquim Eduardo Alcobia dos Santos, da Guarda Nacional Republicana 2827

Despacho n.º 1205/2016:

Concessão de Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe, ao Tenente-Coronel de Infantaria, n.º 1890747, Vítor Manuel Barata dos Reis, da Guarda Nacional Republicana 2827

Despacho n.º 1206/2016:

Concessão de medalha de prata de serviços distintos, ao Sargento-Ajudante de Cavalaria n.º 1930713, José Miguel de Sousa Velez, da Guarda Nacional Republicana 2827

Despacho n.º 1207/2016:

Concessão de Medalha de Mérito de Segurança Pública de 4.ª Classe, ao Cabo-Chefe de Infantaria, n.º 1880032, Pedro António Silva Mendes, da Guarda Nacional Republicana . . . 2827

Despacho n.º 1208/2016:

Concessão de medalha de prata de serviços distintos, ao Tenente-Coronel de Infantaria n.º 1896010, Luís José Pereira Ventura, da Guarda Nacional Republicana 2827

Despacho n.º 1209/2016:

Concessão da Medalha de Prata de Serviços Distintos ao Segundo-Sargento de ADMIL n.º 2020946, Judite Nazaré Fernandes, da Guarda Nacional Republicana 2827

Despacho n.º 1210/2016:

Concessão de Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe, ao Tenente-Coronel de Infantaria, nº 1906014, Luís Manuel Gonçalves Sequeira, da Guarda Nacional Republicana 2827

Despacho n.º 1211/2016:

Concessão de medalha de prata de serviços distintos, ao Chefe M/139816, José da Ressurreição Martins, da Polícia de Segurança Pública 2827

Despacho n.º 1212/2016:

Concessão de medalha de prata de serviços distintos, ao Tenente-Coronel de Cavalaria n.º 1890745, Jorge Alexandre Romaneiro da Costa Santos, da Guarda Nacional Republicana 2827

Despacho n.º 1213/2016:

Concessão de Medalha de Mérito de Segurança Pública de 4.ª Classe, ao Cabo-Chefe de Cavalaria, n.º 1850580, Fernando Manuel dos Santos Custódio Borges, da Guarda Nacional Republicana 2827

Despacho n.º 1214/2016:

Concessão de medalha de prata de serviços distintos, ao Subintendente M/100222, Hugo Duarte de Sousa Batista e Guinote, da Polícia de Segurança Pública. 2827

Despacho n.º 1215/2016:

Concessão da Medalha de Prata de Serviços Distintos ao Capitão de ADMIL n.º 2000935, Cláudio Alexandre Sousa da Cruz, da Guarda Nacional Republicana 2828

Despacho n.º 1216/2016:

Concessão de Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe, ao Tenente-Coronel de Infantaria, n.º 1900441, Carlos Jorge Ruivo Tomás, da Guarda Nacional Republicana 2828

Despacho n.º 1217/2016:

Concessão de Medalha de Mérito de Segurança Pública de 4.ª Classe, ao Cabo de Infantaria, n.º 1900022, Fernando Martins Correia, da Guarda Nacional Republicana 2828

Despacho n.º 1218/2016:

Concessão da Medalha de Prata de Serviços Distintos ao Comissário M/144305, Tito Eurico Miranda Fernandes, da Polícia de Segurança Pública. 2828

Despacho n.º 1219/2016:

Concessão de medalha de prata de serviços distintos, ao Tenente-Coronel de Infantaria n.º 1890740, Carlos Alberto Coelho Mota, da Guarda Nacional Republicana 2828

Despacho n.º 1220/2016:

Concessão de Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe, ao Tenente-Coronel de Infantaria, n.º 1896005, Domingos Manuel de Aguiar Felgueiras, da Guarda Nacional Republicana. 2828

Despacho n.º 1221/2016:

Concessão de Medalha de Mérito de Segurança Pública de 4.ª Classe, ao Cabo-Mor de Infantaria, n.º 1850503, Amadeu Roque Rodrigues, da Guarda Nacional Republicana 2828

Despacho n.º 1222/2016:

Concessão de Medalha de Mérito de Segurança Pública de 4.ª Classe, ao Cabo de Infantaria, n.º 1890289, José Manuel Neto e Silva, da Guarda Nacional Republicana 2828

Despacho n.º 1223/2016:

Concessão de medalha de prata de serviços distintos, ao Subcomissário M/131746, Alcides Rodrigues, da Polícia de Segurança Pública 2828

Despacho n.º 1224/2016:

Concessão de medalha de prata de serviços distintos, à Técnica Superior M/002309, Ana Maria Tavares de Almeida e Bessa, da Polícia de Segurança Pública 2828

Despacho n.º 1225/2016:

Concessão de Medalha de Mérito de Segurança Pública de 4.ª Classe, ao Cabo de Infantaria, n.º 1880316, Francisco José Batista da Silva, da Guarda Nacional Republicana 2828

Despacho n.º 1226/2016:

Concessão de medalha de prata de serviços distintos, ao Chefe Principal M/133612, Hélder de Jesus Carriço, da Polícia de Segurança Pública 2828

Despacho n.º 1227/2016:

Concessão de medalha de prata de serviços distintos, ao Subintendente M/139189, Norberto Paulo Gonçalves Rodrigues, da Polícia de Segurança Pública 2828

Despacho n.º 1228/2016:

Concessão de medalha de prata de serviços distintos, ao Subcomissário M/150512, Adriano Ferreira Magalhães, da Polícia de Segurança Pública. 2828

Despacho n.º 1229/2016:

Concessão de Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe, ao Tenente-Coronel de Infantaria, n.º 1870185, Rui Cláudio Domingues de Pinho Barreiros, da Guarda Nacional Republicana. 2828

Despacho n.º 1230/2016:

Concessão de Medalha de Mérito de Segurança Pública de 4ª Classe, ao Cabo de Infantaria, n.º 1876176, Joaquim Manuel Martins Sérvolo, da Guarda Nacional Republicana 2829

Despacho n.º 1231/2016:

Concessão de medalha de prata de serviços distintos, ao Subcomissário M/136366, Ezequiel Rodrigues dos Santos, da Polícia de Segurança Pública. 2829

Despacho n.º 1232/2016:

Concessão de medalha de mérito de segurança pública de 1.ª classe, ao Tenente-Coronel de Cavalaria n.º 1890737, Ilídio Augusto Victorino Canas, do Comando da Administração dos Recursos Internos, da Guarda Nacional Republicana 2829

Despacho n.º 1233/2016:

Concessão de medalha de mérito de segurança pública de 1.ª classe, ao Tenente-Coronel de Infantaria n.º 1900453, João Paulo Ribeiro Oliveira, do Comando Territorial de Faro, da Guarda Nacional Republicana 2829

Despacho n.º 1234/2016:

Concessão de medalha de mérito de segurança pública de 1.ª classe, ao Tenente-Coronel de Infantaria n.º 1876014, Manuel Henrique Cardoso Farinha, do Comando Territorial de Castelo Branco, da Guarda Nacional Republicana 2829

Despacho n.º 1235/2016:

Concessão de medalha de prata de serviços distintos, ao Intendente M/100166, Sérgio Ricardo Costa Chagas Felgueiras, da Polícia de Segurança Pública 2829

Despacho n.º 1236/2016:

Concessão de medalha de mérito de segurança pública de 1.ª classe, ao Tenente-Coronel de Infantaria n.º 1876017, Joaquim Leandro Nobre Grenho, do Comando-Geral, da Guarda Nacional Republicana 2829

Despacho n.º 1237/2016:

Concessão da Medalha de Prata de Serviços Distintos ao Técnico Superior M/002323, Vítor Aurélio Soares Gomes Ferreira Duarte, da Polícia de Segurança Pública 2829

Despacho n.º 1238/2016:

Concessão de medalha de mérito de segurança pública de 3.ª classe, ao Sargento-Ajudante de Infantaria n.º 1950348, Paulo Manuel Marques da Costa, da Escola da Guarda Nacional Republicana 2829

Despacho n.º 1239/2016:

Concessão da Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe ao Coronel de Infantaria n.º 1870014, José Luís Lopes Pereira, do Comando-Geral, da Guarda Nacional Republicana 2829

Despacho n.º 1240/2016:

Concessão de medalha de mérito de segurança pública de 1.ª classe, ao Tenente-Coronel de Infantaria n.º 1906013, António Alfredo Rodrigues Pereira, do Comando da Administração dos Recursos Internos, da Guarda Nacional Republicana 2829

Despacho n.º 1241/2016:

Concessão de medalha de mérito de segurança pública de 1.ª classe, ao Tenente-Coronel de Cavalaria n.º 1926007, Paulo Jorge Rocha Pereira, do Comando Territorial de Évora, da Guarda Nacional Republicana 2829

Despacho n.º 1242/2016:

Concessão da Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe ao Tenente-Coronel de Cavalaria n.º 1900447, Jorge José Lopes dos Santos, do Comando Territorial de Faro, da Guarda Nacional Republicana 2829

Despacho n.º 1243/2016:

Concessão de medalha de mérito de segurança pública de 1.ª classe, ao Tenente-Coronel de Infantaria n.º 1896008, João Manuel Lourenço Antunes, do Comando Territorial de Faro, da Guarda Nacional Republicana 2830

Despacho n.º 1244/2016:

Concessão de medalha de mérito de segurança pública de 1.ª classe, ao Tenente-General n.º 2110001, Manuel Mateus Costa da Silva Couto, Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana 2830

Despacho n.º 1245/2016:

Concessão de medalha de prata de serviços distintos, ao Intendente M/100175, Manuel Monteiro Guedes Valente, da Polícia de Segurança Pública 2830

Justiça

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 1246/2016:

Delega competências na Procuradora-Geral da República, licenciada Maria Joana Raposo Marques Vidal 2830

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Despacho (extrato) n.º 1247/2016:

Autorizada a permuta, por transição de Carla Sofia Cunha Dias, Escrivã Auxiliar, a exercer funções no Núcleo de Vila Nova de Famalicão, da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Braga com Diana Cristina Maciel da Silva, Técnica de Justiça Auxiliar, a exercer funções no Núcleo de Valença, da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Viana do Castelo . . . 2830

Despacho (extrato) n.º 1248/2016:

Autorizada a permuta para idêntico lugar de Patrícia Vieira Almeida, Técnica de Justiça Auxiliar, a exercer funções no Núcleo de Vila Nova de Famalicão, da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Braga com Célia Melissa Lopes Ferreira, Técnica de Justiça Auxiliar, a exercer funções no Núcleo de Santa Maria da Feira, da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Aveiro 2830

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Direção-Geral do Ensino Superior:

Aviso n.º 829/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Desenho e Modelação Gráfica da Escola Superior de Tecnologia de Castelo Branco do Instituto Politécnico de Castelo Branco 2830

Aviso n.º 830/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Redes e Sistemas Informáticos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras do Instituto Politécnico do Porto . . . 2832

Aviso n.º 831/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Redes e Sistemas Informáticos da Escola Superior de Ciência e Tecnologia do Instituto Superior Politécnico Gaya 2834

Aviso n.º 832/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Design de Comunicação Digital da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo . . . 2836

Aviso n.º 833/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Arte e Técnica do Couro da Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar 2837

Aviso n.º 834/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Turismo e Informação Turística da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Portalegre 2839

Aviso n.º 835/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação da Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém 2841

Aviso n.º 836/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Animação em Turismo de Natureza e Aventura da Escola Superior de Tecnologias de Fafe 2843

Aviso n.º 837/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Gestão e Produção de Cozinha da Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova do Instituto Politécnico de Castelo Branco 2845

Aviso n.º 838/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Informática da Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela do Instituto Politécnico de Bragança 2847

Aviso n.º 839/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Desenvolvimento de Software da Escola Superior de Design, Gestão e Tecnologias da Produção Aveiro Norte da Universidade de Aveiro 2849

Aviso n.º 840/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Sistemas de Tratamento de Águas da Escola Superior Agrária de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra 2851

Aviso n.º 841/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Administração e Negócios da Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela do Instituto Politécnico de Bragança 2852

Aviso n.º 842/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Automação e Gestão Industrial da Escola Superior de Tecnologia de Castelo Branco do Instituto Politécnico de Castelo Branco 2854

Aviso n.º 843/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Comercial e de Marketing da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital do Instituto Politécnico de Coimbra 2856

Aviso n.º 844/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Organização e Gestão de Eventos da Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova do Instituto Politécnico de Castelo Branco 2858

Aviso n.º 845/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Projeto de Moldes da Escola Superior de Design, Gestão e Tecnologias da Produção Aveiro-Norte da Universidade de Aveiro 2860

Aviso n.º 846/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Comunicação Digital da Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela do Instituto Politécnico de Bragança 2862

Aviso n.º 847/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Administração de Bases de Dados da Escola Superior de Tecnologia de Abrantes do Instituto Politécnico de Tomar 2863

Declaração de retificação n.º 64/2016:

Retifica o aviso n.º 13917/2015 (2.ª série), de 30 de novembro 2865

Declaração de retificação n.º 65/2016:

Retifica o aviso n.º 13797/2015 (2.ª série), de 26 de novembro 2866

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.:

Despacho n.º 1249/2016:

Nomeação no cargo de Direção Intermédia de 1.º grau, de Diretor do Departamento das Relações Internacionais a licenciada Ana Carla Pereira Quartin de Assunção, pelo período de três anos, com efeitos a 15 de dezembro de 2015 2866

Educação e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.:

Despacho n.º 1250/2016:

Designação, em comissão de serviço, precedendo procedimento concursal, da mestre Sandra Cristina Nunes Lameira, para o cargo de Diretora do Departamento de Gestão Integrada de Sistemas de Qualificação da ANQEP, I. P. 2867

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 1251/2016:

Delegação de competência do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social no chefe de gabinete, o licenciado João Pedro da Silva Correia 2867

Despacho n.º 1252/2016:

Designa, em regime de substituição, o licenciado José Luís de Lemos de Sousa Albuquerque para exercer o cargo de diretor-geral no Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social 2868

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego:

Despacho n.º 1253/2016:

Designa o licenciado Tiago Alexandre Freitas Mendes Preguiça, para exercer as funções de técnico especialista, no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego 2869

Planeamento e das Infraestruturas

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas:

Despacho n.º 1254/2016:

Designa Luís Filipe Teófilo Mira Murteira para exercer funções de Motorista no gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas 2869

Despacho n.º 1255/2016:

Designa o Licenciado Frederico José Rodrigues Sequeira Serras Gago para exercer funções de Adjunto do gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas 2869

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.:

Aviso n.º 848/2016:

Falecimento de trabalhadores 2870

Economia

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Comércio:

Despacho n.º 1256/2016:

Designa para exercer as funções de técnica especialista no Gabinete, a mestre Dalila Maria Passarinho Lopes Farinha 2870

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Édito n.º 12/2016:

Linha aérea Alcochete-Palmela, na extensão de 2182 m 2870

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 1257/2016:

Qualificação de instalador de dispositivos limitadores de velocidade n.º 101.99.15.6.021 de PR Tacospeed — Unipessoal, L.da 2870

Despacho n.º 1258/2016:

Qualificação de instalador e reparador de tacógrafos n.º 101.25.15.6.020 de PR Tacospeed Unipessoal, L.da 2870

Despacho n.º 1259/2016:

Qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.24.15.6.151 de PR Tacospeed Unipessoal, L.da 2871

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 1260/2016:

Aprovação da tabela de preços da DGADR para o ano de 2016. 2871

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:

Aviso n.º 849/2016:

Procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho na categoria/carreira de Técnico Superior, para a Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial, com relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado já estabelecida. 2873

Aviso n.º 850/2016:

Procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho de Especialista de Informática, da carreira não revista de pessoal de informática, com relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado já estabelecida 2875

Aviso n.º 851/2016:

Procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho na categoria/carreira de Assistente Técnico, para a Divisão de Gestão e Autorização de Produtos Fitofarmacêuticos, com relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, já estabelecida 2877

Despacho n.º 1261/2016:

Designação da titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Variedades e Sementes 2879

Mar

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

Aviso (extrato) n.º 852/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria e carreira de técnico superior, com a trabalhadora Susana Isabel Campos Raimundo Pereira 2880

Aviso n.º 853/2016:

Cessação de procedimento concursal por inexistência de candidatos, nos termos da alínea *a*), do n.º 1, do artigo 38.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 2880

Aviso n.º 854/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal desta Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, do Técnico Superior, José Carlos Antunes Angélico 2880

Aviso n.º 855/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos do Técnico Superior Luís de Oliveira Feurly Caldas 2880

Aviso n.º 856/2016:

Consolidação da mobilidade na carreira e categoria, no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, do Assistente Operacional, Carlos Hugo Pinheiro Lopes 2880

Despacho n.º 1262/2016:

Designação para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, correspondente à Divisão de Monitorização Ambiental, da licenciada Ana Paula Jacques Fonseca Simão, em comissão de serviço, pelo período de três anos 2880

Despacho n.º 1263/2016:

Subdelegação de competências no Diretor de Serviços de Administração Geral, Licenciado Pedro Paulo Branco Ramires Ferreira Nobre 2881

PARTE D

Supremo Tribunal de Justiça

Despacho n.º 1264/2016:

Nomeação do adjunto do Gabinete do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, Dr. Carlos Angelino Ferreira Madeira 2881

Conselho Superior da Magistratura

Deliberação (extrato) n.º 51/2016:

Nomeação de Juízes Militares 2881

PARTE E

Comissão do Mercado de Valores Mobiliários

Regulamento da CMVM n.º 4/2015:

Regulamento da CMVM n.º 4/2015 — Supervisão de Auditoria 2882

ERC — Entidade Reguladora para a Comunicação Social

Deliberação n.º 52/2016:

Delegação de poderes do Conselho Regulador da ERC na licenciada Vanda Mendes da Cruz 2898

Deliberação n.º 53/2016:

Delegação de poderes do Conselho Regulador da ERC na licenciada Maria Celeste Coelho Grácio 2898

Deliberação n.º 54/2016:

Delegação de poderes do Conselho Regulador da ERC na licenciada Maria Celeste Coelho Grácio 2898

Universidade do Algarve

Aviso (extrato) n.º 857/2016:

Reeleição do Diretor da Escola Superior de Educação e Comunicação da Universidade do Algarve 2898

Contrato (extrato) n.º 20/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Inês Farias da Cruz Teixeira, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 10 %, para a Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo 2898

Contrato (extrato) n.º 21/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre Pedro Plácido Sousa da Silva, na categoria de professor auxiliar convidado, em regime de tempo parcial a 10 %, para a Faculdade de Economia 2898

Declaração de retificação n.º 66/2016:

Retificação do Aviso n.º 13736/2015, referente à alteração à licenciatura em Gestão de Empresas 2899

Despacho (extrato) n.º 1265/2016:

Júri de provas públicas para a avaliação de competência pedagógica e técnico-científica do Mestre António José Raiado Pereira e Licenciada Maria Helena Borges dos Santos Dias Nunes na área disciplinar de Gestão/Marketing 2899

Despacho n.º 1266/2016:

Despacho de nomeação do Júri das provas para o título de Agregado no ramo de conhecimento de Psicologia da Universidade do Algarve, requeridas pela Doutora Tânia Gaspar Sintra dos Santos 2899

Despacho n.º 1267/2016:

Nomeação do júri das provas para o título de agregado no ramo de conhecimento de Psicologia requeridas pela Doutora Maria Cristina de Oliveira Salgado Nunes 2899

Universidade de Aveiro

Edital n.º 68/2016:

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Associado, na área disciplinar de Educação, subárea de Ciências da Educação, área de especialização de Administração Educacional, da Universidade de Aveiro 2899

Edital n.º 69/2016:

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Associado, na área disciplinar de Psicologia, subárea da Psicologia Aplicada, da Universidade de Aveiro. 2902

Universidade da Beira Interior

Aviso n.º 858/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior para os Serviços Académicos. 2904

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 859/2016:

Contratação da Mestre Cátia Marisa Gonçalves Marques em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início a 04/01/2016, na sequência de procedimento concursal, para desempenhar funções na Universidade de Coimbra, com a categoria de Técnica Superior 2906

Edital n.º 70/2016:

Concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Professor Catedrático, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Engenharia Mecânica da Faculdade de Ciências e Tecnologia desta Universidade 2906

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 1268/2016:

Delegação de competências na Diretora Executiva. 2909

Despacho n.º 1269/2016:

Despacho de subdelegação da presidência das provas de doutoramento no ramo Biologia, especialidade de Biologia Evolutiva, requeridas pela Licenciada Josiane Miranda Sales Santos, na Doutora Maria Manuela Gomes Coelho de Noronha Trancoso 2910

Despacho n.º 1270/2016:

Despacho de subdelegação da presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Engenharia Biomédica e Biofísica, requeridas pelo Mestre Ricardo Miguel Ferreira Capote, na Doutora Margarida Maria Telo da Gama 2910

Despacho n.º 1271/2016:

Despacho de subdelegação da presidência do júri das provas de doutoramento, no ramo de Química, especialidade de Química Tecnológica, requeridas pela Mestre Salomé Inês Cardoso Gomes Vieira, no Doutor Jorge Augusto Mendes de Maia Alves. 2910

Despacho n.º 1272/2016:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo certo, com Jorge Alexandre Loureiro Pinto, com início a 01 de dezembro de 2015 e termo a 31 de julho de 2016, com a categoria de Professor Auxiliar Convidado 2910

Despacho (extrato) n.º 1273/2016:

Contrato da docente Leonor Mega 2910

Despacho n.º 1274/2016:

Subdelegação de competências para presidência de provas de doutoramento 2910

Despacho n.º 1275/2016:

Subdelegação da presidência do júri das provas de doutoramento requeridas pela doutoranda Renata dos Anjos Carvalho Carrapiço. 2910

Aviso n.º 860/2016:

Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal para a área de Assessoria à Gestão — Direito Nuclear. 2910

Aviso n.º 861/2016:

Classificação final do procedimento concursal para a área de Gestão e manutenção de instalações e equipamentos — Instalações, equipamentos e sistemas elétricos 2911

Universidade da Madeira

Aviso (extrato) n.º 862/2016:

Adenda ao Contrato da Prof.ª Tânia José Marques Silva de Almeida para a Faculdade de Artes e Humanidades. 2911

Aviso n.º 863/2016:

Contratação da Prof.ª Svetlana Kurtes como Professora Auxiliar Convidada para a Faculdade de Artes e Humanidades 2911

Universidade do Minho

Aviso (extrato) n.º 864/2016:

Ana Sofia Marques Alves — CTFP-TI, com período experimental, e constituição do júri . . . 2911

Universidade Nova de Lisboa

Aviso (extrato) n.º 865/2016:

Pedido de rescisão do Doutor Marko Beko como Professor Auxiliar Convidado a título gratuito a 20 % 2911

Aviso (extrato) n.º 866/2016:

Pedido de rescisão do Doutor Nuno Miguel Carvalho Pedrosa como professor auxiliar convidado a 60 % 2911

Despacho n.º 1276/2016:

Regulamento do Regime de Estudante a Tempo Parcial do IHMT da NOVA 2911

Universidade do Porto

Contrato (extrato) n.º 22/2016:

Consolidação do CTFP por tempo indeterminado, como professora auxiliar, da Doutora Cristina Santos. 2912

Contrato (extrato) n.º 23/2016:

Consolidação do CTFP por tempo indeterminado, como professor associado, do Doutor João Frazão 2912

Contrato (extrato) n.º 24/2016:

Consolidação do CTFP por tempo indeterminado, como professora auxiliar, da Doutora Carmen Maria Lisboa 2912

Contrato (extrato) n.º 25/2016:

Consolidação do CTFP por tempo indeterminado, como professora auxiliar, da Doutora Sofia Dória 2912

Instituto Politécnico de Leiria

Despacho n.º 1277/2016:

Cessação de Funções da Subdiretora da Escola Superior de Artes e Design de Caldas da Rainha 2912

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho n.º 1278/2016:

Nomeação de vice-presidentes 2912

Despacho n.º 1279/2016:

Nomeação de João Ricardo Bárrios Luz para o cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau para os Serviços Financeiros do ISCAL 2913

Despacho n.º 1280/2016:

Delegação de competências. 2913

Despacho n.º 1281/2016:

Alteração ao plano de estudos do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Licenciado em Engenharia Informática e Multimédia, ministrado no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa 2913

Regulamento n.º 78/2016:

Regulamento das Provas Especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para a Frequência do Ensino Superior dos Maiores de 23 Anos na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa 2916

Regulamento n.º 79/2016:

Regulamento do regime de transição dos cursos de 1.º ciclo descontinuado 2917

Instituto Politécnico do Porto

Declaração de retificação n.º 67/2016:

Retificação do Edital n.º 26/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2016 2918

Instituto Politécnico de Santarém

Despacho (extrato) n.º 1282/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com José Ferreira Curado, como Professor Adjunto Convidado na ESDRM, deste Instituto 2918

Regulamento n.º 80/2016:

Aprova o novo Regulamento de Candidatura e Frequência de Unidades Curriculares Isoladas e de Estudantes em Regime de Tempo Parcial do Instituto Politécnico de Santarém. 2919

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho (extrato) n.º 1283/2016:

Alteração do período do contrato de trabalho em funções públicas da assistente convidada da Escola Superior de Educação, Joana Filipa Oliveira Cabral 2920

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho (extrato) n.º 1284/2016:

Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, findo o período experimental, com a docente Ana Maria da Vale Seabra, para a Escola Superior de Tecnologia e gestão de Viseu, do IPV 2920

Despacho (extrato) n.º 1285/2016:

Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, findo o período experimental, com o docente António Pedro Martins Soares Pinto, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, do IPV 2920

Despacho (extrato) n.º 1286/2016:

Homologação da eleição do Presidente da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Viseu 2920

Despacho (extrato) n.º 1287/2016:

Designação dos Vice-presidentes da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Viseu 2920

PARTE F

Região Autónoma da Madeira

Secretaria Regional das Finanças e da Administração Pública:

Despacho n.º 1/2016/M:

Despacho que aprova as tabelas de retenção de IRS na fonte para vigorarem durante o ano de 2016 na Região Autónoma da Madeira 2920

PARTE G

APSS — Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, S. A.

Aviso n.º 867/2016:

Projeto de Regulamento da Portaria de Acesso ao Porto de Sesimbra 2924

Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E.

Aviso n.º 868/2016:

Denúcia de contrato de trabalho de Assistente operacional José António Cruz Castelhano . . . 2925

Aviso n.º 869/2016:

Denúncia de contrato da assistente operacional Maria Manuela Fernandes Baltazar. 2925

PARTE H

Hospital Distrital da Figueira da Foz, E. P. E.

Deliberação n.º 55/2016:

Transição para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Pediatria Médica pelo Dr. Agostinho da Silva Fernandes 2925

Hospital Garcia de Orta, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 56/2016:

Nomeação da Dr.ª Ana Paula Breia dos Santos Neves — Chefe de Serviço de Neurologia 2925

Infraestruturas de Portugal, S. A.

Despacho n.º 1288/2016:

Prestação de serviços de manutenção de aparelhos de via da Rede Ferroviária Nacional, via larga 2925

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

Deliberação (extrato) n.º 57/2016:

Redução de horário de trabalho de médico 2925

Município de Albergaria-a-Velha

Aviso (extrato) n.º 870/2016:

Afetação e reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal da autarquia 2926

Município de Albufeira

Aviso n.º 871/2016:

Discussão Pública relativa ao pedido de Lusco Fusco — Exploração Turística, S. A., para alteração da operação de loteamento, para o prédio sito em Vale Rabelho — Guia — Albufeira — Lº 590A/78 2926

Município de Alijó

Regulamento n.º 81/2016:

Regulamento Municipal de Atribuição de Subsídios e Apoios às Associações do Concelho de Alijó 2926

Regulamento n.º 82/2016:

Regulamento do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Alijó 2928

Município de Aljustrel

Declaração de retificação n.º 68/2016:

Retificação do edital n.º 1077/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, de 03 de dezembro 2930

Município de Arcos de Valdevez

Aviso n.º 872/2016:

Discussão pública da 1ª Alteração ao Plano de Pormenor de Salvaguarda e Renovação Urbana de S. Paio 2931

Município de Borba

Aviso n.º 873/2016:

Lista de ordenação final do procedimento concursal para Técnico Superior (Sociologia) . . . 2931

Aviso n.º 874/2016:

Celebração de contrato por tempo indeterminado. 2931

Município de Castelo Branco

Aviso n.º 875/2016:

Nomeação do Chefe da Divisão de Obras, de Equipamentos e Infraestruturas 2931

Município de Estarreja

Edital n.º 71/2016:

Regulamento Municipal de Apoio à Vacinação Infantil Não Comparticipada 2931

Município de Gondomar

Aviso n.º 876/2016:

Licença sem remuneração da trabalhadora Maria Albertina Alves Monteiro Martins 2933

Município de Lousada

Aviso n.º 877/2016:

Mobilidade interna na categoria e interórgãos da Filipa Raquel Sousa Pereira Rodrigues, Técnica Superior (Gestão de Recursos Humanos) 2933

Município de Mafra

Regulamento n.º 83/2016:

Alteração ao Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Mafra 2934

Município da Maia

Edital n.º 72/2016:

Pronúncia — Alteração ao lote 4 do alvará de loteamento n.º 25/82 2937

Edital n.º 73/2016:

Alteração ao lote 127-A do alv. de lot. 14-ZI-1/83 alterado pelo alvará de licença 9/12. Pronúncia 2937

Município de Melgaço

Aviso n.º 878/2016:

Plano de Pormenor da Zona Industrial de Penso. 2938

Município de Miranda do Corvo

Aviso n.º 879/2016:

Mobilidade intercarreiras 2938

Município do Porto

Aviso n.º 880/2016:

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para as carreiras de Técnico Superior e Assistente Técnico — Audiência dos interessados no âmbito da apreciação das candidaturas 2938

Município de Proença-a-Nova

Aviso n.º 881/2016:

Designação da funcionária Carla Maria Ribeiro Mendonça, para exercer funções de Chefe de Gabinete no Gabinete de Apoio à Presidência 2938

Município do Seixal

Aviso n.º 882/2016:

Projeto de Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços no Município do Seixal. 2938

Município de Vila Flor

Aviso (extrato) n.º 883/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 2941

Município de Vila Velha de Ródão

Regulamento n.º 84/2016:

Regulamento Municipal de Apoio à Fixação de Jovens e Famílias 2943

União das Freguesias de Belazaima do Chão, Castanheira do Vouga e Agadão

Declaração de retificação n.º 69/2016:

Retificação do aviso n.º 13719/2015 publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 230, de 24 de novembro de 2015 2946

Freguesia de Gestaçô

Edital n.º 74/2016:

Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças da Freguesia de Gestaçô. 2946

Freguesia de Loures

Aviso n.º 884/2016:

Mobilidade interna intercarreiras 2952

Freguesia de Paredes

Aviso n.º 885/2016:

Procedimento concursal comum para recrutamento de um técnico superior — área contabilidade — grau de complexidade III — em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2952

PARTE I

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

Regulamento n.º 85/2016:

Alteração e republicação do Regulamento do Estudante Internacional da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias n.º 293/2014, de 9 de julho 2954

PARTE J3

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Aviso n.º 886/2016:

Acordo coletivo de trabalho n.º 104/2015. Constituição da Comissão Paritária. 2956

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Primeiro-Ministro

Despacho n.º 1173/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, designo como Assessor do meu Gabinete o Intendente da Polícia de Segurança Pública, Doutor Luís Manuel André Elias.

2 — O designado fica autorizado a exercer as atividades previstas na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Os encargos com a remuneração do designado são suportados pelo serviço de origem, mediante acordo deste, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do referido Decreto-Lei.

4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 9 de dezembro de 2015.

6 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

22 de dezembro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

Nota curricular

Dados pessoais:

Luís Manuel André Elias, nascido em 20 de setembro de 1968, natural de Lisboa.

Intendente da Polícia de Segurança Pública.

Habilitações académicas:

Doutoramento em Ciência Política (Políticas Públicas) na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas (FCSH) da Universidade Nova de Lisboa em 2012

Professor Auxiliar do Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna (ISCPSI) e Universidade Lusíada.

Mestrado em Ciência Política no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP) em 2004

Licenciado em Ciências Policiais no Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna (ISCPSI) entre 1987 e 1992

Habilitações profissionais:

Curso de Direção e Estratégia Policial (CDEP) no Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna (ISCPSI) no ano letivo 2008/2009

Estágio de Promoção a Comissário no Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna (ISCPSI) em 1998

Experiência profissional:

2.º Comandante do Comando Metropolitano de Lisboa da PSP, de 15 de outubro de 2012 a 9 de dezembro de 2015. Chefe da Área Operacional do Comando Metropolitano de Lisboa da PSP, de 1 de fevereiro de 2010 a 14 de outubro de 2012. Formador no Curso de Direção e Estratégia Policial à Polícia Nacional de S. Tomé e Príncipe. Formador no Curso de Planeamento Operacional e no Curso de Formação para Missões Internacionais à Polícia Nacional de Angola respetivamente em 2011 e 2008. Chefe da Divisão de Estudos, Planeamento e Relações Internacionais na Direção Nacional da PSP, de 2008 a 2010. Chefe da Divisão de Prevenção da Criminalidade e Delinquência na Direção Nacional da PSP, de 2004 e 2007. 2.º Comandante da Polícia da ONU em Timor-Leste (missões UNTAET e UNMISET), de 9 de janeiro de 2002 a 15 de agosto de 2003. Oficial de Operações no Departamento de Operações da Direção Nacional da PSP, de 1999 a 2001. Oficial de Operações do Quartel-General da Polícia da ONU na Bósnia-Herzegovina (missão IPTF-UNMIBH), de 1998 a 1999. Comandante das Brigadas Anti-Crime da 2.ª Divisão do Comando Metropolitano de Lisboa da PSP, de 1996 a 1997. Comandante das Brigadas Anti-Crime da Divisão Policial de Oeiras do Comando Metropolitano de Lisboa da PSP em 1995. Comandante da 34.ª Esquadra (Olivais) da 2.ª Divisão do Comando Metropolitano de Lisboa da PSP, de 1994 a 1996. Comandante da 10.ª Esquadra (Arroios) do Comando Metropolitano de Lisboa da PSP, em 1994. Comandante da Esquadra de Portimão do Comando Distrital de Faro da PSP, de 1992 a 1994. Formador na Escola Prática de Polícia em Torres Novas em 1992.

Formação profissional relevante:

Curso de Gestão Estratégica, Curso de Gestão da Qualidade, Curso de Política Externa Nacional, Curso de Comando e Gestão de Incidentes Tático-Policiais, Curso de Contra-Terrorismo, Curso de Gestão de Grandes Eventos, Curso de Informações Desportivas da União Europeia, Curso de Planeamento Estratégico para Missões de Polícia da União Europeia, Curso de Formação de Equipas de Resposta Civil da União Europeia, Curso de Comando para Gestão de Crises da União Europeia, Curso de Informações Criminais, Curso de Investigação Criminal, Curso de Prevenção e Investigação de Violência doméstica, Curso de Conceção e Gestão de Projetos, Curso de Formação de Formadores das Nações Unidas.

209294438

Despacho n.º 1174/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, designo como Assessor do meu Gabinete o Coronel da Guarda Nacional Republicana, Óscar Manuel do Nascimento Rocha.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são suportados pelo serviço de origem, mediante acordo deste, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro de 2012.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 9 de dezembro de 2015.

5 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

22 de dezembro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

Nota curricular

Dados pessoais:

Óscar Manuel do Nascimento Rocha, nascido em 1 de junho de 1960, natural de Lisboa.

Habilitações académicas:

Ano letivo de 1997/2002, Licenciatura em Comércio Internacional (pré-Bolonha), Instituto Superior de Ciências da Informação e da Administração.

Habilitações profissionais:

Março de 1981, Curso de Oficiais Milicianos; ano letivo 1986/1987, Curso de Formação de Oficiais da GNR; ano letivo 2001, Curso de Promoção a Capitão; março a julho 1993, Curso de Promoção a Oficial Superior.

Experiência profissional:

Comandante de Comando Territorial da GNR, de julho de 2014 a 12 de dezembro de 2015 e de março 2005 a novembro de 2006; Diretor

da Direção de Investigação Criminal da GNR, de março de 2012 a julho de 2014; Diretor de Instrução da Escola da Guarda, de junho de 2011 a março de 2012; assessor de SE o Ministro da Administração Interna, de novembro de 2006 a junho de 2011; *Senior National Representative* na Operação Antiga Galileia, em Talil, Iraque, de dezembro de 2004 a março de 2005, funções de comando, de formação, de assessoria e de estado-maior, e representante em Comissões e Conselhos de Menores, de Segurança, de Prevenção de Fogos Florestais, de Prevenção da Toxicodependência e de Socorro e Proteção Civil, 1981 e dezembro de 2004.

Formação profissional relevante:

Curso de Oficiais de Tiro, Curso de Técnicas Operacionais de Polícia Criminal, Curso de Educação Física, United States Army Exercice Leader's Course, Curso de Fiscalização de Ruído do Tráfego Rodoviário, Curso do Código do Procedimento Administrativo, Curso de Técnicas de Entrevista e Interrogatório, Curso Elementar de Defesa Nacional, Curso de Inspeção Preliminar ao Local do Crime e Técnicas de Registo, Curso de Formação Contínua das Forças de Segurança, Curso de Gestão Estratégica, Curso de Gestão Avançada de Projetos, Curso de Comunicação e Interação com os Média, Curso de Internal Disaster, Crisis and Emergency Management, Estágio de Estrangeiros e Fronteiras e Estágio Fiscal e Aduaneiro.

209294381

Despacho n.º 1175/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de Adjunta do meu gabinete Maria Manuela Ferreira de Carvalho Saldanha da Cruz.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 16 de dezembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

22 de dezembro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

Nota curricular

Maria Manuela Ferreira de Carvalho Saldanha da Cruz
16 de agosto de 1961

Qualificações Académicas

12.º Ano da Área de Imagem e Comunicação da Escola de Artes Decorativas António Arroio

Curso de Artes do Fogo-Cerâmica de Artes Decorativas António Arroio

Curso de Design Gráfico e Comunicação do IADE

Curso avançado de Artes Plásticas no Ar.Co — Centro de Arte & Comunicação Visual

Experiência Profissional

1984-85 — Atelier Carlos Saldanha, Arquitetura e Design, na execução de maquetas.

1985-86 — Atelier Ásia Consult. Plano Diretor de Macau, PDM, tratamento de dados.

1986-88

Museu Luís de Camões, do Leal Senado de Macau. *Designer* gráfica, promoção e divulgação de exposições itinerantes do Museu.

Hotel Reagency Hyatt, Macau. Produtora de eventos.

Critérium, L.da, Macau. *Designer* gráfica.

1988-89 — Constituição da empresa De-Visu, Estudos e Projetos de Design, Lisboa, como sócia-gerente.

1993-96 — Imago, L.da — Imagem e Comunicação, gestão de projeto de empresas, e produção gráfica.

1996-97 — Santa-Rita Arquitetos, L.da, na área de produção de projetos de arquitetura.

1997-98 — Gabinete do Ministro Adjunto do Primeiro-Ministro no XIV Governo Constitucional, como adjunta do Gabinete de Imprensa.

1998-03 — Valentim de Carvalho Televisão, SA — Chefe de Produção de Televisão.

2003-05 — Briskman Entertainment — Chefe de Produção de Televisão.

2005-11 — Adjunta para as relações públicas e protocolo do gabinete do Primeiro-Ministro dos XVII e XVIII Governos Constitucionais.

2013-14 — Gás Natural Fenosa — Consultora de Energia.

2014-15 — Consultora Imobiliária.

209294349

Despacho n.º 1176/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, designo como Assessor do meu Gabinete o Vice-Almirante José Alfredo Monteiro Montenegro da Marinha Portuguesa.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são suportados pelo serviço de origem, mediante acordo deste, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 1 de janeiro 2016.

5 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

1 de janeiro de 2016. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

Nota curricular

O Vice-Almirante José Alfredo Monteiro Montenegro ingressou na Escola Naval em 1971.

Especializado em Artilharia Naval, frequentou, entre outros, o *International Principal Warfare Officer Course* no Reino Unido, o Curso Geral Naval de Guerra, o *Senior Course* do Colégio de Defesa NATO e o Curso de Promoção a Oficial General.

Como Oficial Subalterno, serviu a bordo de várias unidades navais, nas quais exerceu funções como Chefe de Serviço, Chefe de Departamento de Operações e Imediato, tendo estado onze anos consecutivos embarcado em vários tipos de navios.

Em terra, no âmbito da Esquadra, foi Instrutor de Tática Naval, Chefe da Secção de Instrução e Treino do Comando Naval em acumulação com o cargo de Oficial de Ligação ao *Flag Officer Sea Training* e comandou a Esquadrilha de Helicópteros da Marinha de 1996 a 1999.

No mar, o Vice-Almirante Monteiro Montenegro comandou duas unidades navais, a Corveta "Honório Barreto" e a Fragata "Corte-Real", com a qual integrou a *Standing Naval Force Atlantic* como Navio-Almirante. Foi ainda Chefe do Estado-Maior da *European Maritime Force* (EUROMARFOR).

Regressado a terra, foi nomeado adjunto da Marinha na Missão Militar NATO em Bruxelas. Em setembro de 2006 assumiu funções como Chefe da Divisão de Informações do Estado-Maior da Armada e, após ser promovido a Contra-almirante em 2007, assumiu o cargo de Chefe do Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada.

Foi promovido ao posto de Vice-Almirante em 25 de outubro de 2010.

Em 10 de dezembro de 2010 tomou posse como Comandante Naval e, por inerência, assumiu o comando da EUROMARFOR.

Passou à situação de reserva em 20 de maio de 2014, tendo permanecido na efetividade de serviço como Inspetor Geral da Marinha.

Ao longo da carreira, o Vice-Almirante Monteiro Montenegro foi agraciado com várias condecorações nacionais e estrangeiras, designadamente com a Grã-Cruz da Ordem de Aviz, quatro Medalhas Militares de Serviços Distintos, duas de Ouro e duas de Prata, Medalhas de Mérito Militar de e 1.ª e 2.ª classe, duas Medalhas da Cruz Naval de 2.ª classe, Medalha de Mérito Aeronáutico, Medalha de Comportamento Exemplar Grau Ouro, Medalhas das Ordens do Mérito Nacional de França e do Mérito Naval do Brasil e Medalha do Mérito Tamandaré igualmente do Brasil, e ostenta a Medalha da Operação *Active Endeavour*.

209293669

Gabinete do Ministro Adjunto

Despacho n.º 1177/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro designo como Chefe do meu Gabinete o licenciado José Luís do Rosário Barão, Técnico Superior pertencente ao mapa de pessoal da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 2 de dezembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

4 de dezembro de 2015. — O Ministro Adjunto, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.*

Nota curricular

Identificação:

Nome completo:

José Luís do Rosário Barão

Naturalidade:

Setúbal

Data de nascimento:

18 de abril de 1978

Habilitações literárias:

Pós-Graduação em Direito Fiscal — Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, 2003

Pós-Graduação em Direito das Autarquias Locais — Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, 2006

Pós-Graduação em Legística — Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, 2007

Licenciatura em Direito — Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, 2001.

Atividade e formação profissional:

Entre 5 de janeiro de 2015 e 2 de dezembro de 2015 — Diretor no Departamento de Empreendedorismo e Economia Social, Santa Casa da Misericórdia de Lisboa

Entre 22 de janeiro de 2013 e 4 de janeiro de 2015 — Advogado no Gabinete Jurídico, Santa Casa da Misericórdia de Lisboa

Entre 2 de novembro de 2012 e 22 de janeiro de 2013 — Assessor no Departamento de Empreendedorismo e Economia Social, Santa Casa da Misericórdia de Lisboa

Entre 17 de fevereiro de 2012 e 29 de outubro de 2012, Diretor da Unidade de Recrutamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, Santa Casa da Misericórdia de Lisboa

Entre 1 de dezembro de 2011 e 17 de fevereiro de 2012 — Assessor de Vogal da Mesa, Santa Casa da Misericórdia de Lisboa

Entre 31 de janeiro de 2010 e 1 de dezembro de 2011 — Consultor Jurídico

Entre 10 de novembro de 2009 e 1 de dezembro de 2011 — Assessor Jurídico do Grupo Parlamentar do PS

Entre 16 de março de 2005 e 26 de outubro de 2009 — Adjunto do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local do XVII Governo Constitucional

Entre 1 de janeiro de 2003 e 15 de março de 2005 — Advogado e Advogado-Estagiário

209292786

Despacho n.º 1178/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Secretária Pessoal do meu Gabinete, Maria do Carmo Monteiro Polana.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

4 de dezembro de 2015. — O Ministro Adjunto, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.*

I — Identificação:

Nome: Maria do Carmo Monteiro Polana
Data de nascimento: 22 de julho de 1957
Nacionalidade: Portuguesa

II — Habilitações Literárias:

Curso Complementar dos Liceus

III — Atividade Profissional:

1981 a março de 1990 — Operadora de Registo de Dados — Sismet — Sistemas e Métodos de Organização e Informática, S. A.

Abril de 1990 a junho de 1990 — Operadora de Registo de Dados — Laboratório de Engenharia Civil de Macau.

Julho de 1990 a fevereiro de 1996 — Oficial Administrativo Principal com contrato além quadro na Direção dos Serviços de Economia de Macau — desempenhando funções de secretariado e apoio administrativo ao Núcleo Jurídico da Direção dos Serviços de Economia de Macau.

Março de 1996 a outubro de 1999 — Secretária Pessoal no Gabinete do Alto-Comissário da Comissão de Reestruturação do Equipamento e da Administração do Território.

Outubro de 1999 a março de 2002 — Secretária Pessoal no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Justiça.

Abril de 2002 a março 2005 — Secretária da Direção do Gabinete de Política Legislativa e Planeamento do Ministério da Justiça.

Março 2005 a outubro de 2009 — Secretária Pessoal no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local.

Outubro de 2009 a junho de 2011 — Secretária Pessoal no Gabinete do Secretário de Estado da Justiça e da Modernização Judiciária.

8 de julho de 2011 a 22 de abril de 2015 — Secretária Pessoal do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna.

1 de junho de 2015 a 30 de outubro de 2015 — Secretária Pessoal do Ministro Adjunto e do Desenvolvimento Regional.

30 de outubro 2015 a 26 de novembro de 2015 — Secretária Pessoal do Ministro da Modernização Administrativa.

IV — Formação Profissional:

Curso de Informática na ótica do utilizador:

Windows
Excel

Curso de Secretariado
Curso de Arquivo
Legismac
Curso Código do Procedimento Administrativo

Lisboa, 26 de novembro de 2015.

209293011

Despacho n.º 1179/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 7 do artigo 4.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Motorista do meu Gabinete, Marco Vilar Lograd dos Santos Pontes, pertencente ao mapa de pessoal da Direção-Geral da Política de Justiça.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

4 de dezembro de 2015. — O Ministro Adjunto, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.*

Nota curricular

Nome: Marco Vilar Lograd dos Santos Pontes
Naturalidade: Lisboa
Nacionalidade: Portuguesa
Serviço de Origem: Direção-Geral da Política de Justiça.

Categoria: Motorista de ligeiros, atualmente a desempenhar funções como motorista do Gabinete de S. Ex.ª o Ministro-adjunto
Escolaridade: 9.º Ano
Formação Profissional:

Em Maio de 2000 — Curso de Formação de Condutores de Categoria B (03.05.2000)
Em Março de 2003 — Curso de Condutores de Categoria C (13.03.2003)

Experiência profissional

Outubro de 2015 a novembro de 2015

Motorista do Gabinete do Ministro da Administração Interna

Novembro de 2014 a outubro de 2015

Motorista do Gabinete da Ministra da Administração Interna

Julho de 2011 a novembro de 2014

Motorista do Gabinete do Ministro da Administração Interna

Julho de 2007 a julho 2011

Motorista do Secretário de Estado da Administração Local.

1.) Abril de 2006 até julho de 2007

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local Presidência do Conselho de Ministros

a) Motorista do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local
b) Motorista do Senhor Chefe de Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local.

2.) De janeiro de 2005 a abril de 2006

Gabinete de Política Legislativa e Planeamento do Ministério da Justiça

3.) Dezembro de 2003-11 de janeiro 2005

Comando da Logística do Ministério da Defesa Nacional (Exército)
Condutor do Senhor Chefe de Gabinete do General Quartel Mestre General, Coronel Carlos Almeida

4.) Julho de 2003-dezembro de 2003

Regimento de Infantaria n.º 19 do Ministério da Defesa Nacional (Exército): Missão Humanitária de Manutenção de Paz da Organização das Nações Unidas (ONU) em Timor-Leste
Prestação de serviço na Missão Humanitária de Manutenção de Paz da Organização das Nações Unidas (ONU) em Timor-Leste, como parte integrante da Peace Keeping Force (PKFrnMISET)
Condutor do Comandante de Pelotão

5.) Junho-julho 2003

Regimento de Infantaria n.º 19 do Ministério da Defesa Nacional (Exército)
Preparação para Missão Humanitária de Manutenção de Paz da Organização das Nações Unidas (ONU) em Timor-Leste

6.) Fevereiro de 2002-junho de 2003

Condutor do Adjunto do General Quartel Mestre General

7.) 1999-fevereiro 2002

Direção de Administração e Mobilização do Pessoal (DAMP) do Ministério da Defesa Nacional (Exército)

a) Condutor da Secção de Logística;

Outros Elementos

Carta de condução na Categoria B e C;
Março de 2005 — Medalha da NATO — atribuída pela Organização das Nações Unidas, pelo serviço prestado na Missão Humanitária de Apoio à Paz em Timor-Leste, como parte integrante da Peace Keeping Force (PKFIUNMISET), durante o período compreendido entre 21.07.2003 e 12.12.2003 (certificado de Medalha da NATO — Anexo 1).
A condecoração «Medalha da NATO» foi reconhecida pelo Estado Português através do Despacho n.º 452712005, de 2 de março, publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

Lisboa, 26 de novembro de 2015. — *Marco Vilar Lograd o dos Santos Pontes*.

209291505

Despacho n.º 1180/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Adjunto do meu Gabinete, o mestre Rui Miguel Rio Tinto Lages.
2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.
3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 14 de dezembro de 2015.
4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

14 de dezembro de 2015. — O Ministro Adjunto, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.*

Nota Curricular

Nome: Rui Miguel Rio Tinto Lages
Data Nascimento: 4 de junho de 1988
Naturalidade: Caminha
Habilitações Académicas: Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade do Porto (2011); Mestrado em Direito Criminal pela Universidade Católica Portuguesa — Porto (2013).
Competências curriculares, profissionais e pessoais:

Inscrito na Ordem dos Advogados desde 2011 no Conselho Regional do Porto
Frequência do Seminário de «Direito de Asilo e dos Refugiados» pelo Conselho Português para Refugiados — UCP Porto
Frequência da Conferência «Temas Penais — Mediação Penal» pela Ordem dos Advogados
Deputado eleito à Assembleia Municipal de Caminha (2013-…)
Membro da Direção do Centro Social e Paroquial N.ª Sr.ª da Encarnação (2013-…)

209292729

Despacho n.º 1181/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Técnica Especialista do meu Gabinete a Professora Doutora Rosa Filomena Brás Lopes Monteiro.
2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções no âmbito das respetivas qualificações académicas e profissionais.
3 — O estatuto remuneratório da designada é igual ao dos adjuntos, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012.
4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.
5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 14 de dezembro de 2015.
6 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

14 de dezembro de 2015. — O Ministro Adjunto, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.*

Nota curricular

Nome: Rosa Filomena Brás Lopes Monteiro
Data de Nascimento: 20.12.1972
Habilitações académicas:

Doutoramento em Sociologia do Estado, Direito e Administração, pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra e Centro de Estudos Sociais da Universidade de Coimbra (2011). Aprovada com distinção e louvor por unanimidade. Dissertação intitulada Feminismo de Estado em Portugal: mecanismos, estratégias, políticas e metamorfoses. Tratou-se de um estudo sobre as políticas nacionais para a igualdade de género e seus principais agentes. Mestrado em Família e Sistemas Sociais (2002), pelo Instituto Superior Miguel Torga. Classificação de Muito Bom. Licenciatura em Sociologia (1995), pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra. Classificação de 16 valores, Bom com Distinção.

Habilitações profissionais:

Docente do ensino superior há 20 anos, no Instituto Superior Miguel Torga, em Coimbra. Tem colaborado com outras instituições de ensino

superior ao nível da docência e orientações de trabalhos de mestrado, designadamente FEUC e ESS do IPV. Tem desempenhado outras funções de coordenação/gestão, formação e consultoria associadas ao ensino e investigação-ação. Investigadora do Centro de Estudos Sociais da Universidade de Coimbra, no Núcleo Políticas Sociais, Trabalho e Desigualdades. Perita em Igualdade de Género e estudos sobre as mulheres; reconhecida como perita a nível europeu pelo Instituto Europeu para a Igualdade de Género. É vice-presidente da Associação Portuguesa de Estudos sobre as Mulheres. Membro do Grupo de Acompanhamento da Implementação do V Plano Nacional para Igualdade. Fez a avaliação de várias políticas públicas, como seja o II.º e III.º Planos nacionais para a igualdade, e a integração da perspetiva da IG nos fundos estruturais no anterior quadro comunitário (2007-2013). É consultora em Igualdade de Mulheres e Homens e ferramentas participativas de intervenção social em projetos diversos. Estudou também a efetividade da Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego, que deu origem à publicação do livro Trabalho, Igualdade e Diálogo Social: Estratégias e desafios de um percurso (2013, ed. CITE).

Atualmente, desenvolve o projeto Local Gender Equality: Gender mainstreaming na vida local, onde se desenvolvem ferramentas para a transversalização da igualdade pelas autarquias e seus parceiros. Criou e foi coordenadora científica do projeto (ACM) Mundificar: para a integração de imigrantes na região de Viseu; fez parte da equipa de investigação do projeto *Inserção Laboral de imigrantes e portugueses de origem estrangeira: uma aproximação às práticas de discriminação no mercado de trabalho* (CES — ACM).

Tem mais de duas dezenas de publicações científicas com peer review acerca das questões da igualdade de género, sob formato de livros, capítulos ou artigos em revistas científicas. Tem participado em múltiplas conferências e seminários acerca das mais diversas temáticas ligadas à igualdade de género, designadamente as questões do trabalho e emprego das mulheres, conciliação trabalho-família, planos para a igualdade nos municípios, planos municipais de combate à violência de género, políticas públicas de igualdade.

209292672

Despacho n.º 1182/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo Técnica Especialista do meu Gabinete, a licenciada Cláudia Alexandra de Assunção David Silva Veloso.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções no âmbito das respetivas qualificações académicas e profissionais.

3 — O estatuto remuneratório da designada é igual ao dos adjuntos, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012.

4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 1 de dezembro de 2015.

6 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

4 de janeiro de 2016. — O Ministro Adjunto, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Cláudia Alexandra de Assunção David Silva Veloso

Data e local de nascimento

Lisboa, 18/11/1975

Habilitações e atividade académica

Licenciatura em Ciências da Comunicação — Universidade Nova de Lisboa — Classificação final: 14 valores
Pós-Graduação em Jornalismo — Universidade Moderna de Lisboa — Classificação final: 18 valores

Percurso Profissional

De maio a dezembro de 2015

Empresa WL Partners — Comunicação
Junta de Freguesia de Benfica (Lisboa) — Gabinete de Comunicação

De 1 fevereiro de 2015 a 29 de março de 2015

Empresa — Meed Brand Comunicação e Marketing
Realização da campanha para as Eleições para a Assembleia Legislativa Regional da Madeira
Assessoria de Imprensa da Coligação Mudança (PS/PTP/MPT/PAN)

Dezembro de 2011 a dezembro de 2014

Partido Socialista
Assessora de Imprensa do Secretário-geral do Partido Socialista

Outubro de 2009-junho 2011

XVIII Governo Constitucional
Assessora de Imprensa no Ministério da Justiça

Março de 2008-outubro de 2009

XVII Governo Constitucional
Assessora de Imprensa do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local

Outubro de 2007-março de 2008

Assessora de Imprensa no Governo Civil do Distrito de Setúbal

Abril de 2004-outubro de 2007

Jornal Público — Jornalista

Outubro de 2003-outubro de 2007

Sado 2000 — Jornalista

2006-2008

About Green Publicações — Jornalista

2000-2001

Revista Exame Digital (Abril/ControlJornal) — Jornalista

2000-2005

Reed Business Information — Jornalista

1994-2002

Onda Azul — Marketing e Comunicação, L.da
Principais responsabilidades: Redação de Imprensa, Produção de Rádio.

209290566

Despacho n.º 1183/2016

1. Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Técnica Especialista do meu Gabinete, com funções de coordenação do secretariado e serviços de apoio e ainda de trabalhos técnico-administrativos, Maria Helena Simões Pinto Palma, assistente técnica da Secretaria-Geral do Ministério de Economia.

2. O estatuto remuneratório da designada corresponde à remuneração fixada na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 13.º, excluindo as despesas de representação, com direito à perceção dos respetivos subsídios de férias e de Natal, conforme o n.º 6 do artigo 13.º, todos do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3. Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

4. Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado Decreto-Lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015.

5. Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado Decreto-Lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

18 de janeiro de 2016. — O Ministro Adjunto, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.*

Nota Curricular

Maria Helena Simões Pinto Palma

Experiência profissional:

De 2015.11.26 a ……: Coordenação do Secretariado do Ministro Adjunto – XXI Governo Constitucional
De 2015.10.30 a 2015.11.26: Secretária Pessoal do Ministro da Administração Interna – XX Governo Constitucional

De 2014.11.19 a 2015.10.30: Secretária Pessoal da Ministra da Administração Interna – XIX Governo Constitucional
De 2011.06.21 a 2014.11.19: Secretária Pessoal do Ministro da Administração Interna – XIX Governo Constitucional
De 2009.10.31 a 2011.06.20: Coordenação do Secretariado do Secretário de Estado da Administração Local - XVIII Governo Constitucional
De 2007.05.17 a 2009.10.26: Coordenação do Secretariado do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local - XVII Governo Constitucional
De 2005.03.14 a 2007.05.16: Coordenação do Secretariado do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local - XVII Governo Constitucional
De 2004.07.23 a 2005.03.13: Coordenação do Secretariado do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Obras Públicas - XVI Governo Constitucional
De 2003.04.16 a 2004.07.23: Secretária Pessoal do Secretário de Estado das Obras Públicas - XV Governo Constitucional
De 2002.04.06 a 2003.04.16: Secretária Pessoal do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Habitação - XV Governo Constitucional
De 1999.10.28 a 2002.04.04: Secretária Pessoal do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Justiça - XIV Governo Constitucional
De 1996.03.04 a 1999.10.25: Secretariado no Gabinete do Alto Comissário da Comissão de Apoio à Reestruturação do Equipamento e da Administração do Território - XIII Governo Constitucional
De Novembro de 1995 a Fevereiro de 1996: Direcção de Serviços de Documentação e Relações Públicas do Ministério do Planeamento e da Administração do Território
De 1993.12.07 a 1995.10.27: Secretária Pessoal do Ministro Adjunto - XII Governo Constitucional
De 1991.10.31 a 1993.12.06: Secretária Pessoal do Ministro do Emprego e da Segurança Social - XII Governo Constitucional
De 1987.08.17 a 1991.10.30: Secretária Pessoal do Ministro do Emprego e da Segurança Social - XI Governo Constitucional
De 1985.09.06 a 1987.08.16: Secretária Pessoal do Secretário de Estado do Planeamento e Desenvolvimento Regional - X Governo Constitucional
De 1983.06.09 a 1985.09.05: Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento, como Secretária - IX Governo Constitucional
De 1981.09.04 a 1983.06.08: Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento, como Secretária - VIII Governo Constitucional
De 1981.01.09 a 1981.09.03: Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento, como Secretária - VII Governo Constitucional
De 1980.01.30 a 1981.01.08: Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento, como Secretária - VI Governo Constitucional
Entre 1979.08.07 a 1980.01.29: Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento, como Secretária - V Governo Constitucional
De 1978.11.22 a 1979.08.06: Apoio Técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento - IV Governo Constitucional
De 1978.08.29 a 1978.11.21: Apoio Técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento - III Governo Constitucional
De 1978.01.30 a 1978.08.27: Apoio Técnico-administrativo no Gabinete do Ministro da Coordenação Económica e do Plano - II Governo Constitucional
De 1976.12.20 a 1978.01.29: Apoio Técnico-administrativo no Gabinete do Ministro do Plano e da Coordenação Económica - I Governo Constitucional

Educação e formação:

2009.09.18: Admitida pelo Exame extraordinário de avaliação para frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa
1.º Ano do Curso de Direito - Ano lectivo 2009/2010 - Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa
1994.11.28 a 1994.11.29: Curso Officepower: Tratamento de Texto Avançado - ICL
1994.11.22 a 1994.11.23: Curso Officepower: Utilização de Módulos e Tratamento de Texto Básico - ICL
1993.03.29 a 1993.03.31: Curso de Comunicação e Serviço Público - Secretaria-Geral do Ministério do Planeamento e da Administração do Território
1993.02.01 a 1993.02.03: Curso de Administração Pública e Noções de Direito - Secretaria-Geral do Ministério do Planeamento e da Administração do Território
1991.09.23 a 1991.09.27: Curso de Secretariado - Direcção-Geral da Administração Pública
1988.10.31: Curso «Documenter»: Basic Viewpoint; Editor de Texto; Gráficos Básicos; Gráficos Integrados e Tabelas - Rank Xerox Portugal
1974.06.19: Curso Geral dos Liceus - Liceu Nacional de Almada

Outra(s) língua(s): Inglês
Aptidões e competências informáticas: Conhecimentos adquiridos no contexto profissional e em formações: tratamento de Texto; navegação na Internet; domínio do software Office (Word e Excel); conhecimentos básicos de outras aplicações.

Louvores:

- Do Ministro da Administração Interna, Dr. Miguel Macedo, em 16 de novembro de 2014;
- Do Secretário de Estado da Administração Local, Dr. José Adelmo Gouveia Bordalo Junqueiro, em 9 de junho de 2011
- Do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local, Dr. Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita, em 23 de outubro de 2009
- Do Secretário de Estado Adjunto e das Obras Públicas, Eng. Jorge Fernando Magalhães da Costa, em 11 de março de 2005
- Do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Habitação, Prof. Doutor Luís Francisco Valente de Oliveira, em 5 de abril de 2003
- Do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Justiça, Dr. Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita, em 4 de abril de 2002
- Do Ministro Adjunto, Dr. Luís Manuel Gonçalves Marques Mendes, em 19 de Outubro de 1995
- Do Secretário de Estado do Planeamento, Dr. Miguel Cadilhe, em 8 de janeiro de 1981
- Do Secretário de Estado do Planeamento, Prof. Dr. Rui J. Conceição Nunes, em 31 de Julho de 1979
- Do Secretário de Estado do Plano, Dr. José Manuel Serrão, em 22 de agosto de 1978
- Do Ministro do Plano e Coordenação Económica, Eng. António Francisco Barroso de Sousa Gomes, em 26 de janeiro de 1978

Condecoração:

- Agraciada com o Grau de Oficial da Ordem de Mérito, Ordens Honoríficas Portuguesas, por alvará de 14 de fevereiro de 1994

209294113

Despacho n.º 1184/2016

1 - Ao abrigo do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, conjugado com o disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, delego no Chefe do meu Gabinete, Licenciado José Luís do Rosário Barão, os poderes que por lei são conferidos aos titulares dos cargos de direção superior de 1.º grau, bem como a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar atos relativos à gestão do pessoal, designadamente autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que o pessoal do Gabinete tenha direito, o gozo e a acumulação de férias, o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença, nos termos da lei, e para justificar e injustificar faltas;
b) Qualificar como acidente de trabalho os acidentes sofridos pelo pessoal e autorizar o processamento das respetivas despesas;
c) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário e a prestação de trabalho em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados, bem como o processamento dos respetivos abonos;
d) Autorizar a inscrição e a participação de pessoal do Gabinete em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e outras ações da mesma natureza que decorram em território nacional ou no estrangeiro;
e) Autorizar a realização de despesas de representação do Gabinete;
f) Autorizar a realização de despesas por conta do orçamento do Gabinete com locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite legalmente estabelecido para os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau;
g) Praticar e autorizar a prática de atos de gestão corrente e atos de administração ordinária, incluindo os relativos a matérias respeitantes a grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais, bem como a decisão sobre requerimentos e outros documentos atinentes a processos que tramitem no Gabinete e sobre os quais existam orientações prévias;
h) Autorizar a constituição de fundos permanentes até ao montante máximo de um duodécimo da dotação do orçamento do Gabinete, bem como a realização de despesa por conta do mesmo;
i) Autorizar eventuais alterações ao orçamento do Gabinete necessárias à respetiva execução e que não careçam de intervenção do Ministério das Finanças, nos termos da legislação em vigor;
j) Autorizar deslocações ao serviço do Gabinete, em território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, bem como o processamento da correspondente despesa com a aquisição de

bilhetes ou títulos de transporte, incluindo por via aérea, e de ajudas de custo e abonos;

k) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar;

l) Autorizar o pessoal do Gabinete a conduzir veículos do Estado, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, e a utilizar viatura própria em serviço;

m) Qualificar casos excecionais de representação e autorizar a satisfação dos encargos com o alojamento e a alimentação inerentes a deslocações do pessoal do Gabinete em serviço, em território nacional ou no estrangeiro, contra documentos comprovativos das despesas efetuadas;

n) Autorizar a aplicação do regime legal de ajudas de custo e de despesas de transporte a pessoas que não exerçam funções públicas, aquando de deslocações em serviço do Gabinete;

o) Celebrar protocolos e acordos com organismos da administração pública e com entidades privadas;

p) Autorizar a requisição de passaporte especial a favor de individualidades por mim designadas que tenham de se deslocar ao estrangeiro por conta do gabinete, nos termos do disposto nos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 97/2011, de 20 de setembro.

2 – O presente despacho produz efeitos a 2 de dezembro 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das competências agora delegadas entre a referida data e a da publicação do presente despacho, ao abrigo do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

18 de janeiro de 2016. — O Ministro Adjunto, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.*

209294454

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo

Aviso n.º 826/2016

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, previsto no mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo.

1 — Em conformidade com o disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e com o artigo 33.º, do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a seguir designada de LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a seguir designada de Portaria, torna-se público que, por despacho de 30 de outubro de 2015, do Senhor Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, encontra -se aberto, pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR LVT), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Tendo em atenção que nenhum órgão ou serviço abrangido pelo âmbito de aplicação fixado no artigo 3.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, pode iniciar um procedimento de recrutamento de trabalhadores por tempo indeterminado, sem antes executar o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação para as funções ou posto de trabalho em causa, deu -se cumprimento ao referido procedimento prévio.

Através da declaração prevista no n.º 5 do artigo 24.º da referida Lei n.º 80/2013, (Procedimento prévio 25434), emitida pela entidade gestora do sistema de requalificação (Direção -Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA) verificou -se a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho que se pretende preencher.

3 — Mais se declara que para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria, não estão constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando -se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da Portaria.

4 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da CCDR LVT (www.ccdr-lvt.pt) a partir da data da publicação no *Diário da República* deste aviso, e por extrato, em jornal de expansão nacional no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da data daquela publicação.

5 — Número de postos de trabalho a ocupar: 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico para a área de apoio administrativo, da Direção de Serviços de Apoio Jurídico e à Administração Local.

6 — Local de Trabalho: Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, Rua Alexandre Herculano, n.º 37, 1250-009 Lisboa.

7 — Caracterização do posto de trabalho: Atendimento telefónico e presencial. Utilização do Gestor documental nos processos inerentes às atribuições e competências da Direção de Serviços de Apoio Jurídico e à Administração Local e reencaminhamento dos mesmos para os técnicos. Receção e expedição da correspondência. Associação e arquivo de documentação nos respetivos processos físicos e informáticos. Emissão, receção e controlo de pagamento de guias de depósito na respetiva aplicação. Digitalização de documentos. Elaboração de listas, tabelas e mapas em Excel.

8 — Requisitos preferenciais: Experiência profissional e bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador, nomeadamente das aplicações informáticas: "Word" e "Excel".

9 — Posição remuneratória de referência: será observado o limite estabelecido nas alíneas *a*) e *d*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, a seguir designada de LOE 2015, sendo a posição remuneratória de referência, a que alude a alínea *f*) do artigo 2.º da Portaria, a 1.ª posição remuneratória — 5.º nível remuneratório da tabela única, da categoria de Assistente Técnico a que corresponde o montante pecuniário de 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

10 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

10.1 — Os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º do Anexo à LTFP.

10.2 — Vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º do Anexo à LTFP.

10.3 — Não tendo sido requerido o parecer prévio a que alude o n.º 2 do artigo 50.º da LOE 2015, não serão admitidas candidaturas de trabalhadores das administrações regionais e autárquicas. Em conformidade com o estipulado pelo n.º 2 do artigo 48.º da LOE 2015, não poderão ser opositores ao presente procedimento concursal os candidatos referidos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 48.º do diploma legal citado.

10.4 — De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, 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 da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Nível habilitacional: Possuir o 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado. Não é admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação adequada ou experiência profissional.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível na funcionalidade "Procedimentos Concursais" da página eletrónica da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo em www.ccdr-lvt.pt, dirigida ao Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, devendo ser entregues até ao termo do prazo:

a) Pessoalmente, nas instalações da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, Rua Alexandre Herculano, n.º 37, 1250-009 Lisboa, das 9.00 h às 17.00 h; ou

b) Por correio registado com aviso de receção, para:

Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, Rua Alexandre Herculano, n.º 37, 1250-009 Lisboa.

12.2 — O formulário tipo da candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação legível:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia do Cartão do Cidadão ou do Bilhete de Identidade e do Cartão do Contribuinte;

c) Fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem do candidato, com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente:

i) Identificação do vínculo de emprego público de que é titular;
ii) A identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra;
iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor;
iv) O tempo de serviço na categoria, na carreira e na Administração Pública;
v) O tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea *d*), do n.º 2, do artigo 11.º da Portaria, com menção da avaliação do desempenho relativa aos três últimos anos, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato;

e) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e datas.

12.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
12.4 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.
12.5 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.
13 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.
14 — Métodos de seleção:
14.1 — No presente recrutamento, considerando que o procedimento é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados nos termos do artigo 36.º do Anexo à LTFP, os métodos de seleção obrigatórios — Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC) e, como método complementar, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).
14.2 — A Prova de Conhecimentos terá natureza teórica, revestirá a forma escrita, sem consulta, efetuada em suporte de papel, de realização individual, com escolha múltipla, tendo a duração de 60 minutos, sem tolerância, sobre conhecimentos específicos e gerais.
14.3 — A Prova de Conhecimentos é aplicável aos candidatos que,

a) Não sejam titulares da categoria de Assistente Técnico;
b) Sejam titulares da categoria de Assistente Técnico e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caraterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
c) Sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caraterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas tenham expressamente afastado a avaliação curricular, no formulário de candidatura;

14.4 — A Prova de Conhecimentos incidirá sobre as temáticas a seguir referenciadas que terão como suporte os diplomas legais seguintes:
14.4.1 — Conhecimentos Gerais:

a) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
b) Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
c) Lei de Acesso aos Documentos da Administração — Lei n.º 46/2007 de 24 de agosto;

14.4.2 — Conhecimentos Específicos:

a) Orgânica da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento (Decreto-Lei n.º 228/2012 de 25 de outubro, na sua atual redação);
b) Portaria n.º 528/2007 de 30 de abril;
c) Despacho n.º 12 166/2007, de 19 de junho e Despacho n.º 7082/2013, de 31 de maio;
d) Portaria n.º 314/2010, de 14 de junho.

14.4.3 — Na Prova de Conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
14.5 — A Avaliação Curricular (AC) — aplicável aos candidatos que cumulativamente, sejam titulares da categoria de Assistente Técnico e se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado. Na Avaliação Curricular serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho:

a) Habilitação Académica — será ponderada a titularidade detida pelo candidato;
b) Formação Profissional — apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher;
c) Experiência Profissional — será valorizada a experiência com incidência sobre a execução de atividades atinentes ao posto de trabalho em causa, em função do maior ou menor contacto orgânico — funcional com as referidas áreas.
Só será contabilizado, como tempo de experiência profissional, o que se encontre devidamente comprovado e detalhado.
d) Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

14.5.1 — Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas.
14.6 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) de caráter público visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a Motivação, Capacidade de Expressão e Concisão no Discurso e Valorização e Atualização Profissional e a Experiência Profissional, e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a comunicação e o relacionamento interpessoal.
A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os critérios classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12, 8 e 4 valores.
15 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um, ou que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.
16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada na funcionalidade "CCDR LVT — Recrutamentos Procedimentos Concursais", em www.ccdr-lvt.pt e afixada nas instalações da CCDR LVT em Lisboa.
17 — Classificação final:
17.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
EPS = Entrevista Profissional de Seleção
AC = Avaliação Curricular

18 — Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valorações serão aplicados os critérios de ordenação preferencial constantes no artigo 35.º da Portaria. Caso subsista a igualdade de valorações, atender-se-á à maior valoração no fator "Experiência Profissional".
19 — As atas do júri, das quais constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
20 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no n.º 3 daquele preceito legal, para a realização da audiência de interessados.
21 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.
22 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser efetuado através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na funcionalidade "CCDR LVT-Recrutamentos--Procedimentos Concursais" da página eletrónica da CCDR LVT em www.ccdr-lvt.pt.
23 — Lista unitária de ordenação final dos candidatos.
23.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria.

23.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente da CCDR LVT, é afixada em local visível e público das instalações da CCDR LVT, disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República,* com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

24 — Júri do concurso:

Presidente — Maria Rosa Taborda Fradinho, Diretora de Serviços;
1.º Vogal efetivo — Ana Cristina Azinheiro Chefe de Divisão de Administração e Recursos Humanos;
2.º Vogal efetivo — Fernanda Ilharco, Técnica Superior;
1.º Vogal suplente — Marta Dias, Técnica Superior;
2.º Vogal suplente — Francisco Barrenho, Coordenador Técnico.

25 — 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, evidenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

12 de janeiro de 2016. — O Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, *João Pereira Teixeira*.

209264768

Despacho n.º 1185/2016

Considerando que:

O modelo organizacional da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR LVT) foi definido pelo Decreto-Lei n.º 228/2012, de 25 de outubro, alterado pelos Decreto-Lei 68/2014, de 8 de maio e Decreto-Lei 24/2015, de 6 de fevereiro.

Até à entrada em vigor do novo modelo de organização interna, na sequência de reestruturação, a CCDR LVT compreende 6 direções de serviço e 13 unidades orgânicas flexíveis (Portaria n.º 528/2007, de 30 de abril e Despacho n.º 12 166/2007, de 19 de junho e Despacho 7082/2013, de 31 de maio);

As atuais unidades orgânicas deverão dar cumprimento às suas atribuições e competências até à entrada de um novo modelo organizacional, garantindo-se assim o regular e normal funcionamento desta Comissão de Coordenação;

À Divisão de Planeamento, Prospetiva e Avaliação (DPPA) incumbe prosseguir as atividades enunciadas no 3.1.1 do Anexo ao Despacho n.º 12 166/2007, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 116, de 19 de junho;

A necessidade de dar resposta a novas exigências, que se colocam nesta área de atividade, decorrentes, nomeadamente, das tarefas do novo Programa Operacional Regional Lisboa 2020, justificam a designação de titular para o cargo de Chefe de Divisão de Planeamento, Prospetiva e Avaliação;

O licenciado Nuno Ventura Santos Bento, possui os requisitos formais exigidos e o perfil profissional pretendido para o lugar a prover, conforme nota curricular em anexo.

Designo, ao abrigo e nos termos conjugados dos artigos 20.º e 27.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, o licenciado Nuno Ventura Santos Bento, técnico superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Lisboa, para exercer, em regime de substituição, o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Planeamento, Prospetiva e Avaliação, da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, unidade orgânica flexível prevista na alínea *a*) do 2.1. do Anexo ao Despacho n.º 12 166/2007 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 116, de 19 de junho.

O presente despacho produz efeitos a 18 de janeiro de 2016.

12 de janeiro de 2016. — O Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, *João Pereira Teixeira*.

Nota curricular

I. Identificação

Nome: Nuno Ventura Santos Bento
Nacionalidade: Portuguesa
Data de nascimento: 12 de junho de 1975

II. Experiência Profissional na Administração Pública e Autárquica

2013-2015 — Câmara Municipal da Lisboa: Gabinete do Vereador João Afonso, integrado na Equipa de Trabalho sobre Envelhecimento, Inovação Social e Financiamento desde jul-2015 (áreas de projetos cofinanciados e políticas públicas); Gabinete de Projetos de Inovação e Serviços de Financiamento abr-2014 jun-2015 (candidaturas e projetos cofinanciados); Gabinete do Diretor Municipal de Mobilidade e Transportes, (projetos cofinanciados), jul-2013 mar-2014;

2007-2013 — EPUL — Empresa Pública de Urbanização de Lisboa: diretor da Direção Geral de Empreendimentos (2011/2013), coordenador da Área Funcional Novos Projetos Urbanos e Reabilitação (2010); diretor da Direção de Renovação e Reabilitação Urbana (2008/2009), e assessor do Conselho de Administração, para a Área do Urbanismo e do Planeamento (2007);

2004-2006 — IST/UTL — Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa: assistente convidado no Departamento de Engenharia Civil e Arquitetura, lecionando em disciplinas dos cursos de Arquitetura, de Engenharia Civil e de Engenharia do Território;

2000-2006 — Câmara Municipal da Moita: técnico do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística (2003-2004), assessoria técnica no âmbito da Revisão do Plano Diretor no Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística (2000-2003);

1997-2006 — CESUR — Centro de Sistemas Urbanos e Regionais do IST/UTL: colaborador e investigador em projetos de investigação e de prestação de serviços nas áreas do Urbanismo, da Arquitetura, e dos Transportes;

1999-2002 — FA/UTL — Faculdade de Arquitetura da Universidade Técnica de Lisboa: monitor no Departamento de Urbanismo, em cadeiras nos cursos de Arquitetura de Gestão Urbanística e Arquitetura de Planeamento Urbano e Territorial;

III. Experiência Profissional na Atividade Liberal

1995-2006 — Profissional Independente: gestão e coordenação de projetos de Urbanismo, Arquitetura e Transportes (estudos) em regime de autoria, coautoria e colaboração;

2000-2003 — P21 — Planeamento e Arquitetura, L.da: gestão e coordenação de projetos de Arquitetura e Urbanismo;

1999-2000 — Bruno Soares Arquitetos, L.da, colaboração em planos, projetos e estudos de Urbanismo, sob a coordenação dos arquitetos Diogo Forte Vaz e Luís Jorge Bruno Soares

IV. Formação Académica

2013-2017 — Aluno de Doutoramento em Políticas Públicas, da Escola de Sociologia e Políticas Públicas, do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa (1.º ano concluído, 2.º ano em curso 2015/2016);

2004-2006 — Mestrado em Urbanística e Gestão do Território, no Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa, Portugal (duração 2 anos);

1993-1999 — Licenciatura em Arquitetura de Gestão Urbanística, na Faculdade de Arquitetura da Universidade Técnica de Lisboa, Portugal (duração 6 anos);

V. Associação Profissional

2001 — Sócio 172 da Associação dos Urbanistas Portugueses, Portugal;

2000 — Membro 9263 da Ordem dos Arquitetos, Secção Regional do Sul, Portugal;

209264881

Despacho n.º 1186/2016

Considerando que:

As atividades inerentes ao Gabinete da Presidência desta Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, exigem um apoio direto e constante no âmbito do secretariado;

Nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 33.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, a Presidência pode designar um trabalhador para o exercício de funções de secretariado.

Designo, como secretária da Presidência da CCDR LVT, a assistente técnica Helena Maria Tereso Bernardino Rodrigues.

À trabalhadora é conferido o direito ao suplemento remuneratório de acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 33.º do mesmo diploma legal, conjugado com o n.º 10.º da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

O presente despacho produz efeitos a 1 de janeiro de 2016.

12 de janeiro de 2016. — O Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, *João Pereira Teixeira*.

209264824

Direção-Geral das Autarquias Locais

Despacho n.º 1187/2016

Por despacho da Senhora Diretora-Geral da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 14-12-15, no âmbito das suas competências, foi autorizada, ao abrigo dos artigos 22.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, à Técnica Superior, Maria José Simões Pereira Martinho Florêncio, a acumulação de funções privadas para realização de ações de formação.

12 de janeiro de 2016. — A Diretora-Geral, *Lucília Ferra*.

209266671

Despacho n.º 1188/2016

Por despacho da Senhora Diretora-Geral da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 17-12-15, no âmbito das suas competências, foi autorizada, ao abrigo do artigo 22.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao Técnico Superior, Bruno Miguel Batista Gouveia Mouco, a acumulação de funções privadas para prestação de serviços de formação.

12 de janeiro de 2016. — A Diretora-Geral, *Lucília Ferra*.

209266655

FINANÇAS

Gabinete da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público

Despacho n.º 1189/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu gabinete Carlos Manuel de Jesus Pinto, assistente operacional do mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT).

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015.

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

6 de janeiro de 2016. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Carolina Maria Gomes Ferra.*

ANEXO

(Nota curricular)

Carlos Manuel de Jesus Pinto, nascido a 8 de dezembro de 1964, habilitações 9.º ano de escolaridade. Ingressou na administração pública em 1 de outubro de 1985, é assistente operacional da Autoridade Tributária e Aduaneira, com funções de motorista desde 2005.

209263747

Despacho n.º 1190/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de auxiliar do meu gabinete Maria Idalina Caldas de Sousa, assistente operacional da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015.

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

6 de janeiro de 2016. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Carolina Maria Gomes Ferra.*

ANEXO

(Nota curricular)

Maria Idalina Caldas de Sousa, com 69 anos de idade, ingressou na administração pública em 14 de setembro de 1973, é assistente operacional desde 8 de abril de 1980, da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças.

209263869

Despacho n.º 1191/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu gabinete Luís Mário Chincalece, assistente operacional da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015.

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

6 de janeiro de 2016. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Carolina Maria Gomes Ferra.*

ANEXO

(Nota curricular)

Luís Mário Chincalece, nascido a 1 de janeiro de 1960, ingressou na administração pública em 27 de outubro de 1998, é assistente operacional desde 1 de setembro de 2003, da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, com funções de motorista.

209263811

Despacho n.º 1192/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu gabinete Nuno Miguel dos Santos Vitório, assistente técnico da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015.

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

6 de janeiro de 2016. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Carolina Maria Gomes Ferra.*

ANEXO

(Nota curricular)

Nuno Miguel dos Santos Vitório, nascido em 11 de janeiro de 1979, ingressou na administração pública em 1997, é assistente técnico do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças.

De agosto de 2011 a novembro de 2012, exerceu funções na Provedoria de Justiça — Delegação da Região Autónoma dos Açores.

De 2009 a 2011 exerceu funções no Gabinete de Apoio de S. Excelência o Ministro de Estado e das Finanças e de S. Excelência o Secretário de Estado do Tesouro e Finanças.

209263699

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Aviso n.º 827/2016

Abertura de concurso interno de ingresso com vista ao recrutamento de trabalhadores, com vínculo de emprego público, para ocupação de dois postos de trabalho do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, da carreira especial de Especialista de Informática e categoria de Especialista de Informática do grau 1, nível 2, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Procedimento concursal

Nos termos do disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, e no artigo 27.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, torna-se público que, por despacho do Secretário-Geral do Ministério das Finanças de 8 de janeiro de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* concurso interno de ingresso com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho da carreira especial de Especialista de Informática e categoria de Especialista de Informática do grau 1, nível 2, do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), integrado no mapa de pessoal único da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, para exercício de funções na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, consultada Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a mesma informou não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

A Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu ainda a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação nos termos dos artigos 265.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Local e horário de trabalho

O local de trabalho situa-se nas instalações da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, sitas na Rua da Alfândega, n.º 5, 2.º, em Lisboa, em regime de horário de trabalho normal.

3 — Prazo de validade:

O procedimento concursal é válido pelo prazo máximo de um ano, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

4 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar

Desempenho de funções no Departamento de Gestão de Sistemas de Informação (DGSI) da DGAEP, nas áreas de competências previstas no artigo 4.º da Portaria n.º 111/2012, de 27 de abril, das quais se destacam:

a) Propor e acompanhar o desenvolvimento e a implementação de soluções informáticas de apoio ao funcionamento e gestão da DGAEP;
b) Desenvolver e administrar as bases de dados existentes no âmbito da DGAEP;
c) Gerir e manter operacional toda a infraestrutura de comunicação, equipamento informático e suportes lógicos da DGAEP;
d) Garantir a segurança, confidencialidade e integridade da informação;
e) Implementar normas e configurações a que devem obedecer os meios individuais de computação;
f) Proceder à avaliação das necessidades de meios tecnológicos indispensáveis ao funcionamento da DGAEP;
g) Efetuar a contratação dos sistemas e tecnologias de informação, realizando os respetivos estudos técnico-financeiros;
h) Avaliar e garantir os padrões de qualidade dos sistemas de informação da DGAEP;
i) Assegurar o desenvolvimento e gestão da base de dados do Sistema de Informação da Organização do Estado.

5 — Posição remuneratória de referência

A determinação do posicionamento remuneratório terá em conta a aplicação conjugada do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, e no n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro, pelo que o posicionamento será efetuado na categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2, no nível remuneratório 23/24 da tabela remuneratória única (TRU) aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração mensal de € 1.647,74, precedida de estágio, remunerado pelo nível remuneratório 18/19 da TRU a que corresponde a remuneração mensal de € 1.373,12.

6 — Requisitos de admissão

Os candidatos devem reunir os requisitos, gerais e outros, até ao último dia do prazo de candidatura.

6.1 — Requisitos gerais de admissão ao procedimento concursal:

a) Ser detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP;
b) Reunir os requisitos gerais previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho;

6.2 — Requisitos especiais (habilitações académicas)

Constituem requisitos especiais os exigíveis para ingresso na carreira de Especialista de Informática, designadamente a posse do grau de Licenciatura em Informática, Ciências Sociais e do Comportamento; Ciências Empresariais, Matemática e Estatística, Engenharia e Técnicas afins. Não são admitidos candidatos detentores de formação ou experiência profissional substitutiva daquele grau académico.

6.3 — Requisitos específicos

Os candidatos devem ainda possuir conhecimentos e experiência em linguagens de programação orientadas a objetos e em Base de dados SQL; Conhecimentos de LimeSurvey; Conhecimentos de PHP, CSS, HTML, JAVASCRIPT, VB. NET; Base dados: MySQL, Access; Conhecimentos aprofundados de Excel; Conhecimentos de gestão de projetos.

6.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6.5 — Perfil de competências e aptidões

a) Iniciativa e autonomia;
b) Análise e sentido crítico;
c) Orientação para os resultados;
d) Facilidade de inserção em equipas de trabalho;
e) Espírito de cooperação.

6.6 — Os candidatos colocados em requalificação têm prioridade no preenchimento do posto de trabalho, por força do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 37.º da LTFP.

7 — Formalização de candidaturas

A apresentação das candidaturas deve ser efetuada em suporte de papel e formalizada mediante preenchimento do formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças, (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009), disponível na página eletrónica da DGAEP em www.dgaep.gov.pt.

Relativamente ao ponto 6.1 do presente aviso de abertura, os candidatos são dispensados de apresentar, no momento da candidatura, os documentos comprovativos dos elementos nele declarados, à exceção dos documentos das habilitações académicas e profissionais sendo obrigatória a declaração, sob compromisso de honra, no mesmo formulário, da situação em que se encontram relativamente aos mesmos.

7.1 — Apresentação

Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel, em requerimento devidamente assinado pelo candidato, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal.

A apresentação da candidatura pode ser efetuada, até ao termo do prazo fixado no presente Aviso:

a) Diretamente nas instalações da DGAEP, sitas na Rua da Alfândega, n.º 5, 2.º, 1149-095, Lisboa, no horário de atendimento ao público: das 9.30h às 13:00h e das 14:30h às 18:00h; ou
b) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado, com a seguinte referência: «Procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho carreira de Especialista de Informática e categoria de Especialista de Informática do grau 1, nível 2 (carreira não revista) do Departamento de Gestão de Sistemas de Informação (DGSI)».

7.2 — Documentação

O formulário deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia legível do certificado de habilitações literárias;
b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caraterização do posto de trabalho a ocupar;
c) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato.
d) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedi-

mento concursal, da qual conste a modalidade de vínculo constituído por tempo indeterminado, a categoria de que é titular, a posição remuneratória que ocupa nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto no artigo 11.º, n.º 2, alínea *c*), da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;

f) A avaliação de desempenho respeitante ao último período avaliativo, não superior a 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

8 — Métodos de seleção:

Prova de conhecimentos *(eliminatória);*
Avaliação Curricular *(eliminatória);*
Entrevista profissional de seleção.

8.2 — Valoração dos métodos de seleção

Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}40\ PC + 0{,}30\ AC + 0{,}30\ EPS$$

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

8.3 — Prova de conhecimentos

A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar. Por competências técnicas entende-se a capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

A Prova de Conhecimentos assume a forma escrita, é de realização individual e efetuada em suporte de papel, com possibilidade de consulta. Tem a duração máxima de uma hora e trinta minutos e incide sobre os temas a que se refere a legislação e a bibliografia identificadas no presente Aviso. Não é permitida a utilização de qualquer equipamento informático, podendo, contudo, ser utilizada máquina de calcular simples.

A Prova de Conhecimentos incide sobre as seguintes temáticas:

a) Orgânica e atribuições da DGAEP;
b) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto;
c) Gestão da informação e conhecimento da organização;
d) Arquitetura de sistemas de informação
e) Planeamento e gestão de projetos informáticos;
f) Metodologias e técnicas de desenvolvimento de sistemas;
g) Telecomunicações e redes de comunicações de dados;
h) Gestão e administração de sistemas, base de dados e redes de comunicações;
i) Administração de *sites* e sistemas de correio eletrónico;
j) Privacidade, segurança e integridade de sistemas de informação;
k) Auditoria e qualidade em sistemas de informação.

8.4 — Avaliação Curricular

A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

A Avaliação Curricular é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, a fixar pelo júri, sendo obrigatoriamente considerados os seguintes:

a) A habilitação académica;
b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
d) A avaliação do desempenho, caso aplicável, relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

8.5 — Entrevista Profissional de Seleção

A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

8.6 — Utilização faseada dos métodos de seleção

Por razões de celeridade o Júri pode optar pela aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

8.7 — Atas do júri

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.

9 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção

Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica da DGAEP (www.dgaep.gov.pt), em "Procedimentos Concursais".

Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método de seleção seguinte, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Em situações de igualdade de valores obtidos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10 — Candidatos aprovados e excluídos

Constituem motivos de exclusão dos candidatos a não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho e constantes do aviso de abertura.

Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicados o ou os métodos de seleção seguintes.

Os candidatos excluídos, de acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo, para a realização de audiência de interessados.

11 — Homologação da lista de ordenação final

Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações da DGAEP, disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

12 — Júri do procedimento concursal

12.1 — Competências

Compete, designadamente, ao Júri:

a) Dirigir todas as fases do procedimento concursal;
b) Fixar os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar;
c) Fixar a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos de seleção;
d) Exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Das deliberações do Júri são lavradas atas, a facultar aos candidatos sempre que o solicitem.

12.2 — Composição

Presidente do Júri: Licenciada Esmeralda da Conceição Tavares Carvalho, Diretora do Departamento de Gestão de Sistemas de Informação

Vogais efetivos:

Licenciado Armindo Nobre Monteiro, especialista de informática; e Licenciada Maria da Conceição Matias Santos, técnica superior

Vogais suplentes:

Licenciada Irene João Saavedra Botelho Rodrigues Carpinteiro, especialista de informática; e Licenciada Judite Ribeiro Forte, técnica superior

13 — Legislação

a) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

b) Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro. (Alterado pelos seguintes diplomas: Declaração de Retificação n.º 21/2009, de 18 de março; Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro; Lei n.º 53/2011, de 14 de outubro; Lei n.º 23/2012, de 25 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 38/2012, de 23 de julho; Lei n.º 47/2012, de 29 de agosto, Lei n.º 69/2013, de 30 de agosto; Acórdão do Tribunal Constitucional n.º 602/2013, de 24 de outubro; Lei n.º 27/2014, de 8 de maio, e Lei n.º 55/2014, de 25 de agosto).

c) Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro, que aprova a orgânica do Ministério das Finanças.

d) Decreto Regulamentar n.º 27/2012, de 29 de fevereiro, que aprova a orgânica da DGAEP;

e) Portaria n.º 111/2012, de 27 de abril, que determina a estrutura nuclear da DGAEP e as competências das respetivas unidades orgânicas e fixa o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis;

f) Despachos n.º 6399/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 15 de maio, n.º 13034/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 14 de outubro, n.º 14304/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 6 de novembro, e n.º 2360/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 13 de fevereiro, que definem a estrutura flexível da DGAEP;

g) Lei n.º 67/98, de 26 de outubro — Lei da Proteção de Dados Pessoais (transpõe para a ordem jurídica portuguesa a Diretiva n.º 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de outubro de 1995, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais e à livre circulação desses dados);

h) Lei n.º 41/2004, de 18 de agosto — Transpõe para a ordem jurídica nacional a Diretiva n.º 2002/58/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho de 12 de julho, relativa ao tratamento de dados pessoais e à proteção da privacidade no setor das comunicações eletrónicas;

i) Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro — Aprova a Lei do Cibercrime, transpondo para a ordem jurídica interna a Decisão Quadro n.º 2005/222/JAI, do Conselho, de 24 de fevereiro, relativa a ataques contra sistemas de informação, e adapta o direito interno à Convenção sobre Cibercrime do Conselho da Europa;

j) Resolução do Conselho de Ministros n.º 155/2007, de 2 de outubro — Estabelece as orientações relativas à acessibilidade pelos cidadãos com necessidades especiais aos sítios da Internet do Governo e dos serviços e organismos públicos da administração central;

k) Decreto-Lei n.º 62/2003, de 3 de abril — Altera o Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 2 de agosto, que aprova o regime jurídico dos documentos eletrónicos e da assinatura digital;

l) Decreto-Lei n.º 107/2012, de 18 de maio, com a redação dada pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro — Regula o dever de informação e a emissão de parecer prévio relativos à aquisição de bens e à prestação de serviços no domínio das tecnologias de informação e comunicação;

m) Resolução do Conselho de Ministros n.º 12/2012, de 7 de fevereiro — Aprova as linhas gerais do plano global estratégico de racionalização e redução de custos com as TIC na Administração Pública;

n) Princípios Éticos da Administração Pública (disponíveis no sítio da DGAEP, em www.dgaep.gov.pt)

14 — Bibliografia específica:

a) Tema «Gestão da informação e conhecimento da organização»:

A Arquitetura da Gestão de Sistemas de Informação, Varajão, João Eduardo Quintela; Ed. Lisboa FCA, 1998;

Strategic Planing for Information Systems, John Ward and Joe Peppard;

b) Tema «Planeamento e gestão de projetos informáticos»:

Gestão de Projetos, Victor Sequeira Roldão;

c) Tema «Telecomunicações e redes de comunicação de dados»:

Engenharia de Redes Informáticas, Edmundo Monteiro e Fernando Boavida, FCA, 2000;

NetWork Security Essencials, Applications and Standards, William Stallings, ISBN: 0 -13 -

016093 -8, Prentice Hall;

d) Tema «Gestão e administração de sistemas, base de dados e redes de comunicações»:

Tecnologia de Bases de Dados, José Luís Pereira;

e) Tema «Privacidade, segurança e integridade de sistemas de informação»:

Segurança dos Sistemas e Tecnologias da Informação, Jorge Ferreira e Sebastião Alves, *website* da Comissão Nacional de Proteção de Dados (http://www.cnpd.pt);

f) Tema «Auditoria e qualidade em sistemas de informação»:

Auditoria e Controlo de Sistemas de Informação, Alberto Carneiro.

15 — Estágio:

O estágio para ingresso nas carreiras de informática tem caráter probatório e a duração de seis meses, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

12 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério das Finanças, *Rogério Manuel Aroso Peixoto Rodrigues.*

209265845

Inspeção-Geral de Finanças

Aviso n.º 828/2016

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 no âmbito da centralização de atribuições comuns na Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, prevista no artigo 27.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, torna-se público que foi determinada a consolidação da mobilidade, na carreira e categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal único da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, para o exercício de funções na Inspeção-Geral de Finanças, ao abrigo do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do trabalhador a seguir indicado:

Nome	PR	NR	Efeitos	Serviço de origem
Alegário Predo dos Reis Pires	6.ª	6	01-12-2015	DGLAB

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral-Adjunto do Ministério das Finanças, *Adérito Duarte Simões Tostão*.

209262978

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete da Ministra

Declaração de retificação n.º 63/2016

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 15541/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 251, de 24 de dezembro de 2015, retifica-se que onde se lê «a partir de 26 de novembro de 2015» deve ler-se «a partir de 30 de novembro de 2015».

11 de janeiro de 2016. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa*.

209262856

Despacho n.º 1193/2016

Nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, a Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF) é coadjuvada, no exercício das suas funções, por Diretores Nacionais Adjuntos.

Considerando que os referidos cargos se encontram vagos, torna-se necessário, por forma a garantir o normal funcionamento do Serviço, proceder à nomeação dos seus titulares.

Assim, nos termos conjugados do disposto nos artigos 14.º, n.º 1, e 65.º-B do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, é nomeado em comissão de serviço, por um período de três anos, renovável por iguais períodos, para o cargo de Diretor Nacional Adjunto do SEF, cargo de direção superior do 2.º grau, o licenciado António Carlos de Jesus Pereira Patrício, o qual possui reconhecida idoneidade, experiência profissional e formação exigidas para o exercício das funções em causa, conforme é demonstrado pela síntese curricular anexa ao presente despacho.

De acordo com o n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e n.º 128/2015, de 3 de setembro, o nomeado poderá optar pela retribuição de origem.

O presente despacho produz efeitos a 22 de janeiro de 2016.

Dou por finda, na mesma data, a comissão de serviço do ora nomeado no cargo de Diretor Central de Investigação do SEF.

19 de janeiro de 2016. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa.*

ANEXO

Nota Curricular

Nome: António Carlos de Jesus Pereira Patrício

Data de nascimento: 10/06/1960

Habilitação académica: Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Lisboa, com pós graduação em direito comunitário. Concluiu estágio de advocacia, com inscrição suspensa desde 1990.

Categoria profissional — Inspetor Coordenador Superior do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF).

Atividade profissional:

Janeiro de 2015 — Diretor da Direção Central de Investigação. Prioridade ao combate ao tráfico de seres humanos, à sinalização das vitimas, aos casamentos de conveniência e outras vias de obtenção fraudulenta da nacionalidade portuguesa, incremento do uso dos mecanismos de cooperação interna e internacional, incluindo a troca de informação no combate aos grupos de criminalidade organizada transnacionais.

Dezembro de 2012 a novembro de 2014 — Coordenador do Gabinete de Estudos, Planeamento e Formação. Ponto de contacto nacional da rede europeia das migrações (EMN) e coordenador da rede nacional de migrações. Elaboração e publicação de relatórios anuais. Contributo do SEF para o Fundo de Segurança Interna (FSI) e Fundo Asilo, Migração e Integração (FAMI), no âmbito do NQF 2014-2020.

Outubro de 2010 a dezembro de 2012 — Coordenador do Gabinete de Inspeção Formulação de propostas ao Diretor Nacional na sequência de procedimentos disciplinares e auditorias aos serviços. Estabelecido e executado procedimento de avaliação da execução das recomendações (*follow up*).

Maio de 2005 a setembro de 2010 — Diretor Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo. Eliminação das pendências processuais, e das filas nos locais de atendimento do SEF. Proximidade aos grupos vulneráveis de imigrantes no âmbito do *SEF em movimento e SEF vai à Escola*. Aumento sustentado em análise de risco das ações de fiscalização em toda a área da DRLVTA e participação na equipa conjunta para os municípios da Amadora e Sintra.

Abril de 2003 a maio de 2005 — Diretor Regional do Algarve. Eliminação das pendências processuais; reinício das atividades de investigação criminal; orientação da fiscalização para o combate à exploração laboral. Coordenação de atividades na preparação e no decurso do EURO 2004, designadamente, reintrodução dos controlos na fronteira interna e afastamento de dezenas de adeptos violentos para o Reino Unido. Inauguração do posto misto, ora CCPA, de Castro Marim. Protocolo entre o SEF e CMTavira de cedência de instalações para a nova delegação regional do SEF.

Fevereiro de 2001 a março de 2003 — Diretor Regional dos Açores. Modernização dos serviços documentais. Ampliação da Ação dos serviços operacionais à fiscalização e à investigação. Diálogo com o governo regional resultou na criação do COCAI regional e no apoio ao associativismo imigrante. Enfoque na cooperação internacional após os acontecimentos do 11 de setembro.

Maio de 1995 a janeiro de 2001, exercício de funções de Coordenador da Fiscalização da Direção Regional de Lisboa. Início das ações de fiscalização de média e grande envergadura, incluindo controlos móveis rodoviários e ferroviários em conjunto com as autoridades espanholas e com a GNR na sequência da adesão a Schengen. Coordenou as diligências necessárias para a inauguração do posto misto do Caia, ora CCPA de Elvas/Caya.

Junho de 1991 a maio de 1995, exercício de funções de inspetor de turno, no posto de fronteira do aeroporto de Lisboa desde o início do controlo de fronteiras pelo SEF. Recebeu vasto leque de formação, com destaque para a facultada pelo INA versando sobre CPA, SIADAP e Alta Direção.

Ministrou formação nas áreas de direito comunitário, direito de estrangeiros e direito disciplinar, no âmbito de estágios da carreira especial que integra e, no âmbito da formação contínua. Interveio como orador em representação do SEF em múltiplos seminários e conferências quer no âmbito das forças e serviços de segurança, quer em meio académico e interinstitucional, tendo recentemente participado nessa qualidade na Conferência EUROPOL/INTERPOL e na que se realizou no Porto, no quadro do Processo de RABAT.

Desempenhou múltiplas funções de representação internacional em reuniões do grupo de Budapeste e em reuniões de grupos de trabalho de Schengen, da Comissão e do Conselho da União Europeia, designadamente no grupo readmissões da Comissão e no grupo Migração/Afastamentos do Conselho. Vasta participação em missões da União Europeia, quer na qualidade de perito quer como chefe de missão, com *destaque para a realizada na Etiópia, que coordenou*, no decurso da última presidência portuguesa, e da qual resultou o estabelecimento de plataformas de cooperação entre a EU e aquele país da África Oriental. Coordenador da parte portuguesa na missão que levou a cabo no terreno a *primeira avaliação conjunta luso-espanhola, em 2014, aos cinco Centros de Cooperação Policial e Aduaneira* que concluiu pela apresentação de um leque de recomendações assinadas pelos Coordenadores Nacionais dos dois países. Mais recentemente, em outubro e novembro de 2015, participou na *Avaliação Schengen à Holanda e ao Liechtenstein*, na vertente da cooperação policial. Publicações: Relatório de Imigração, Fronteiras e Asilo em 2014.

209290241

Despacho n.º 1194/2016

Nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, a Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF) é coadjuvada, no exercício das suas funções, por Diretores Nacionais Adjuntos.

Considerando que os referidos cargos se encontram vagos, torna-se necessário, por forma a garantir o normal funcionamento do Serviço, proceder à nomeação dos seus titulares.

Assim, nos termos conjugados do disposto nos artigos 14.º, n.º 1, e 65.º-B do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, é nomeado em comissão de serviço, por um período de três anos, renovável por iguais períodos, para o cargo de Diretor Nacional Adjunto do SEF, cargo de direção superior do 2.º grau, o licenciado Joaquim Pedro Nobre Neves Oliveira, o qual possui reconhecida idoneidade, experiência profissional e formação exigidas para o exercício das funções em causa, conforme é demonstrado pela síntese curricular anexa ao presente despacho.

De acordo com o n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e n.º 128/2015, de 3 de setembro, o nomeado poderá optar pela retribuição de origem.

O presente despacho produz efeitos a 22 de janeiro de 2016.

19 de janeiro de 2016. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa.*

ANEXO

Nota Curricular

Joaquim Pedro Nobre Neves Oliveira

Formação académica: licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa.

Categoria profissional no Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF): inspetor coordenador superior.

Percurso Profissional desde o início do vínculo ao SEF, em 21OUT90:

Inspetor no Posto de Fronteira do SEF no Aeroporto de Lisboa entre JUN91 e MAI93.

Inspetor da Divisão de Investigação do SEF entre MAI93 e MAI98.

Chefe da Divisão e do Departamento de Investigação do SEF entre MAI98 e JUL04.

Diretor da Direção Central de Investigação Pesquisa e Análise de Informação do SEF entre JUL04 e MAR09.

Diretor Nacional Adjunto do SEF entre MAR09 e NOV12.

Oficial de ligação SEF no Secretariado Permanente — Gabinete Coordenador de Segurança entre DEZ12 e MAI13.

Coordenador do Gabinete Nacional SIRENE, no Sistema de Segurança Interna, entre JAN13 e JAN16.

Outras funções exercidas, cargos desempenhados, representações de serviço e intervenções:

Delegação portuguesa no *Grupo Imigração/Afastamento,* EU — segundo semestre 1999.

Chefe da delegação portuguesa no *Grupo Imigração/Afastamento* na Presidência Portuguesa da EU — 2000.

Delegação portuguesa no *Grupo CIREFI,* EU — primeiro semestre 2007.

Chefe da delegação portuguesa no *Grupo CIREFI* na Presidência Portuguesa da EU — 2007.

Delegação portuguesa nos seguintes *grupos de trabalho* da EU: *G. EUROPOL, G. Multidisciplinar — Criminalidade Organizada* e *G. Cooperação Policial* — início, respetivamente, em 1999, 2000 e 2001.

Delegação portuguesa na *EUROPOL, Grupo Imigração Ilegal* — início em 1997.

Delegação portuguesa na *EUROPOL, Grupo Tráfico de Seres Humanos* (TSH) — início em 2001.

Delegação portuguesa na reunião de peritos *CIREFI* com peritos dos *Pecos,* Chipre, Estados Unidos da América e Canadá, em matéria de *Redes de Imigração para Fins de Exploração Sexual* — Luxemburgo, NOV97.

Delegação portuguesa na Roménia, como perito em imigração ilegal e tráfico de seres humanos na *Operação Alto Impacto* — SET/OUT01, EU com apoio *EUROPOL*.

Delegação portuguesa no *Projeto Multinacional de Luta Contra o Crime Organizado* — entre SET00 e NOV01, em Lyon, no âmbito de um projeto de formação sobre crime organizado a coberto do *Programa Falcone.*

Representante do SEF na *UCIC Nacional/Unidade de Coordenação e Intervenção Conjunta,* no âmbito da luta contra o tráfico de estupefacientes — início em 2002.

Representante do SEF no grupo de trabalho MJ/GRIEC (MNE) para elaboração do *Projeto de Convenção Europeia sobre a Luta Contra o Tráfico de Seres Humanos — Comité ad-hoc para a Luta Contra o Tráfico de Seres Humanos/CAHTEH* — iniciado em JAN04 (*Convenção Contra o TSH do Conselho da Europa,* 2005).

Representante do SEF na *UCAT/Unidade de Coordenação Anti-Terrorismo* — desde o seu início em 2003.

Representante do SEF no *Projeto CAIM — Cooperação, Ação, Investigação e Mundivisão,* no âmbito da luta contra o tráfico de pessoas — período de desenvolvimento das fases 1 e 2 do projeto, entre 2005 e 2007.

Ponto de contacto do SEF para a *OSCE — Organização para a Segurança e Cooperação Europeia,* no âmbito da matéria relativa à *Dimensão Humana e TSH,* e respetivas reuniões na sede da OSCE, Viena — início em 2004.

Representante do SEF no projeto *MTM — Mediterrenean Transit Migration* no âmbito do *ICMPD — Internation Center for Migration Policy and Development* (Bruxelas, Antuérpia, Haia e Genebra) — início em JAN07.

Representante do MAI/SEF na *Unidade de Missão para a Reforma Penal* (MJ) no âmbito da preparação de projetos para produção e revisão de diplomas legais como a lei de bases da política criminal e a lei de política criminal, o código penal, o código de processo penal e outros diplomas avulsos — entre OUT05 e MAR07.

Representante do SEF no *grupo ad-hoc* criado pelo MAI e MJ no âmbito da preparação de projetos para revisão das leis de segurança interna e de organização da investigação criminal — entre JUN07 e OUT07.

Representante do SEF no *grupo ad-hoc* criado pelo MAI com funções de acompanhamento da implementação da reforma penal e processual penal no âmbito das forças e serviços de segurança — entre DEZ07 e MAR08.

Representante do SEF nas reuniões de cooperação policial levadas a cabo entre as forças e serviços de segurança do MAI (GNR, PSP e SEF) e as estruturas policiais do Reino de Espanha (GC/Guardia Civil e CNP/Cuerpo Nacional de Policia) — Madrid, Espanha, em SET08 (GC) e NOV08 (CNP).

Representante do Gabinete Nacional SIRENE nas reuniões *"Heads of SIRENE"* — Atenas, em JUN14; Roma, em OUT14; e Luxemburgo, em OUT15.

Estágio no Serviço de Migração da Polícia de Segurança Pública de Macau — em OUT/NOV99.

Representante do SEF e das forças e serviços de segurança portuguesas no *"Ciclo de Formação Prefigurando o Colégio Europeu de Polícia"* (CEPOL), no âmbito do Conselho da UE, com sede em Lyon, repartido por seis sessões — entre NOV00 e ABR01.

Organizador e coordenador do *II Seminário sobre TSH no Quadro dos Trabalhos da ONU* — Porto, em SET04.

Organizador e coordenador do *I Seminário Luso-Brasileiro sobre TSH e Imigração Ilegal* — Cascais, em MAI06.

Formador do SEF nas áreas de imigração ilegal, direito penal e processo penal desde 1994. Lecionou nos III e IV estágios para categorias de inspetor e inspetor-adjunto; coordenou penal e processo penal no IV estágio. Lecionou no primeiro curso de inspetores-adjuntos principais a inspetores e em ações de formação de inspetores do SEF, bem como na GNR, PSP, PJ e serviços congéneres de países de língua oficial portuguesa.

Formador do SEF nas áreas de técnicas policiais e criminalidade organizada, que coordenou e lecionou no V estágio probatório para a categoria de inspetor-adjunto do SEF — em 2004/2005.

209290363

Secretaria-Geral

Despacho n.º 1195/2016

Por despacho de Sua Excelência a Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe, ao Tenente-Coronel de Infantaria, n.º 1900442, Francisco António Baptista Martins, do Comando-Geral, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma.*

209260603

Despacho n.º 1196/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Técnico Superior, M/002136, José Júlio Fernandes dos Reis, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209257283

Despacho n.º 1197/2016

Por despacho de S. Ex.ª a Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 4.ª Classe, ao Cabo de Infantaria, n.º 1910063, Fernando Joaquim Alves Ribeiro, do Comando Territorial de Lisboa, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209262394

Despacho n.º 1198/2016

Por despacho de S. Ex.ª a Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Cabo-Mor de Cavalaria, n.º 1850582, José António Germano Cabaço, do Comando Territorial de Évora, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209261381

Despacho n.º 1199/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Subintendente, M/100203, Pedro Miguel Marques Valente de Pinho, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209260458

Despacho n.º 1200/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Tenente de Cavalaria, n.º 2050045, Nuno João da Costa Ferreira Marinho, da Unidade de Controlo Costeiro, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

07 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209256587

Despacho n.º 1201/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 4.ª Classe, ao Cabo de Infantaria, n.º 1880422, Manuel da Silva Simões, do Comando-Geral, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209262629

Despacho n.º 1202/2016

Por despacho de S. Ex.ª a Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Tenente-Coronel de Infantaria, n.º 1896002, Amândio Manuel de Jesus Marques, do Comando da Unidade de Ação Fiscal, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209260717

Despacho n.º 1203/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 4.ª Classe, ao Cabo de Infantaria, n.º 1920105, Sérgio de Jesus Pinto, do Comando-Geral, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

07 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma.*

209262701

Despacho n.º 1204/2016

Por despacho de S. Ex.ª a Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 4.ª Classe, ao Cabo-Chefe de Infantaria, n.º 1930316, Joaquim Eduardo Alcobia dos Santos, do Comando Territorial de Lisboa, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209262491

Despacho n.º 1205/2016

Por despacho de S. Ex.ª a Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe, ao Tenente-Coronel de Infantaria, n.º 1890747, Vítor Manuel Barata dos Reis, da Escola da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209260677

Despacho n.º 1206/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Sargento-Ajudante de Cavalaria, n.º 1930713, José Miguel de Sousa Velez, do Comando da Administração dos Recursos Internos, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209261713

Despacho n.º 1207/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 4.ª Classe, ao Cabo-Chefe de Infantaria, n.º 1880032, Pedro António Silva Mendes, do Comando Territorial de Lisboa, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

07 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209262653

Despacho n.º 1208/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Tenente-Coronel de Infantaria, n.º 1896010, Luís José Pereira Ventura, do Comando Territorial de Braga, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

07 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209261754

Despacho n.º 1209/2016

Por despacho de Sua Excelência a Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao 2.º-Sargento de ADMIL, n.º 2020946, Judite Nazaré Fernandes, do Comando-Geral, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209261665

Despacho n.º 1210/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe, ao Tenente-Coronel de Infantaria, n.º 1906014, Luís Manuel Gonçalves Sequeira, do Comando Territorial de Faro, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

07 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209260628

Despacho n.º 1211/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Chefe, M/139816, José da Ressurreição Martins, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209260303

Despacho n.º 1212/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Tenente-Coronel de Cavalaria, n.º 1890745, Jorge Alexandre Romaneiro da Costa Santos, da Unidade de Segurança e Honras de Estado, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209261624

Despacho n.º 1213/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 4.ª Classe, ao Cabo-Chefe de Cavalaria, n.º 1850580, Fernando Manuel dos Santos Custódio Borges, do Comando-Geral, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209262304

Despacho n.º 1214/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Subintendente, M/100222, Hugo Duarte de Sousa Batista e Guinote, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209260636

Despacho n.º 1215/2016

Por despacho de Sua Excelência a Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Capitão de ADMIL, n.º 2000935, Cláudio Alexandre Sousa da Cruz, do Comando da Administração dos Recursos Internos, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma.*

209261243

Despacho n.º 1216/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe, ao Tenente-Coronel de Infantaria, n.º 1900441, Carlos Jorge Ruivo Tomás, do Comando Territorial de Leiria, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma.*

209260506

Despacho n.º 1217/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 4.ª Classe, ao Cabo de Infantaria, n.º 1900022, Fernando Martins Correia, do Comando Territorial de Lisboa, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209262345

Despacho n.º 1218/2016

Por despacho de Sua Excelência a Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Comissário, M/144305, Tito Eurico Miranda Fernandes, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma.*

209260417

Despacho n.º 1219/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Tenente-Coronel de Infantaria, n.º 1890740, Carlos Alberto Coelho Mota, do Comando Territorial de Santarém, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma.*

209261324

Despacho n.º 1220/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe, ao Tenente-Coronel de Infantaria, n.º 1896005, Domingos Manuel de Aguiar Felgueiras, do Comando da Administração dos Recursos Internos, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

07 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209260555

Despacho n.º 1221/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 4.ª Classe, ao Cabo-Mor de Infantaria, n.º 1850503, Amadeu Roque Rodrigues, do Comando-Geral, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma.*

209262256

Despacho n.º 1222/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 4.ª Classe, ao Cabo de Infantaria, n.º 1890289, José Manuel Neto e Silva, do Comando Territorial de Évora, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209262515

Despacho n.º 1223/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Subcomissário, M/131746, Alcides Rodrigues, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

07 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209256935

Despacho n.º 1224/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, à Técnica Superior, M/002309, Ana Maria Tavares de Almeida e Bessa, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209257194

Despacho n.º 1225/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 4.ª Classe, ao Cabo de Infantaria, n.º 1880316, Francisco José Batista da Silva, do Comando Territorial de Portalegre, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209262426

Despacho n.º 1226/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Chefe Principal, M/133612, Hélder de Jesus Carriço, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209260709

Despacho n.º 1227/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Subintendente, M/139189, Norberto Paulo Gonçalves Rodrigues, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209260539

Despacho n.º 1228/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Subcomissário, M/150512, Adriano Ferreira Magalhães, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209257064

Despacho n.º 1229/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de

1.ª Classe, ao Tenente-Coronel de Infantaria, n.º 1870185, Rui Cláudio Domingues de Pinho Barreiros, da Unidade de Segurança e Honras de Estado, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209260644

Despacho n.º 1230/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 4.ª Classe, ao Cabo de Infantaria, n.º 1876176, Joaquim Manuel Martins Sérvolo, do Comando-Geral, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209262564

Despacho n.º 1231/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Subcomissário, M/136366, Ezequiel Rodrigues dos Santos, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209257161

Despacho n.º 1232/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe, ao Tenente-Coronel de Cavalaria, n.º 1890737, Ilídio Augusto Victorino Canas, do Comando Administração dos Recursos Internos, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

8 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209254245

Despacho n.º 1233/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe, ao Tenente-Coronel de Infantaria, n.º 1900453, João Paulo Ribeiro Oliveira, do Comando Territorial de Faro, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

8 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209254456

Despacho n.º 1234/2016

Por despacho de S. Ex.ª a Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe, ao Tenente-Coronel de Infantaria, n.º 1876014, Manuel Henrique Cardoso Farinha, do Comando Territorial de Castelo Branco, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

8 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209254789

Despacho n.º 1235/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Intendente M/100166, Sérgio Ricardo Costa Chagas Felgueiras, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

8 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209253557

Despacho n.º 1236/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe, ao Tenente-Coronel de Infantaria, n.º 1876017, Joaquim Leandro Nobre Grenho, do Comando-Geral, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

8 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209254529

Despacho n.º 1237/2016

Por despacho de Sua Excelência a Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Técnico Superior M/002323, Vítor Aurélio Soares Gomes Ferreira Duarte, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

8 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209253443

Despacho n.º 1238/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 3.ª Classe, ao Sargento-Ajudante de Infantaria, n.º 1950348, Paulo Manuel Marques da Costa, da Escola da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

8 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma.*

209254894

Despacho n.º 1239/2016

Por despacho de Sua Excelência a Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe, ao Coronel de Infantaria, n.º 1870014, José Luís Lopes Pereira, do Comando-Geral, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

8 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209254683

Despacho n.º 1240/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe, ao Tenente-Coronel de Infantaria, n.º 1906013, António Alfredo Rodrigues Pereira, do Comando da Administração dos Recursos Internos, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

8 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma.*

209254148

Despacho n.º 1241/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe, ao Tenente-Coronel de Cavalaria, n.º 1926007, Paulo Jorge Rocha Pereira, do Comando Territorial de Évora, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

8 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209254959

Despacho n.º 1242/2016

Por despacho de Sua Excelência a Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe, ao Tenente-Coronel de Cavalaria, n.º 1900447, Jorge José Lopes dos Santos, do Comando Territorial de Faro, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

8 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma.*

209254618

Despacho n.º 1243/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe, ao Tenente-Coronel de Infantaria, n.º 1896008, João Manuel Lourenço Antunes, do Comando Territorial de Faro, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

8 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209254367

Despacho n.º 1244/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe, ao Tenente-General, n.º 2110001, Manuel Mateus Costa da Silva Couto, Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

08 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209254707

Despacho n.º 1245/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 14/12/2015, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Intendente M/100175, Manuel Monteiro Guedes Valente, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

08 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209253638

JUSTIÇA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 1246/2016

1 — Nos termos do artigo 165.º da Lei n.º 144/99, de 31 de agosto, delego na Procuradora-Geral da República, Licenciada Maria Joana Raposo Marques Vidal, as seguintes competências:

a) Formular, ao abrigo do n.º 1 do artigo 69.º da Lei n.º 144/99, de 31 de agosto, o pedido de extradição de pessoa contra a qual exista processo pendente em tribunal português;

b) Apreciar a decisão transitada favorável do pedido de delegação num Estado estrangeiro da instauração ou continuação de procedimento penal instaurado em Portugal, bem como efetuar o respetivo pedido ao Estado estrangeiro, nos termos do n.º 6 do artigo 91.º e do artigo 92.º da Lei n.º 144/99, de 31 de agosto;

c) Decidir acerca de pedido de delegação da execução de sentença num Estado estrangeiro, nos termos dos n.os 1, 2 e 3 do artigo 107.º da Lei n.º 144/99, de 31 de agosto;

d) Apreciar o pedido de transferência de pessoa condenada para o estrangeiro, bem como solicitar as informações que considere necessárias, nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo 118.º da Lei n.º 144/99, de 31 de agosto;

e) Praticar atos no âmbito de pedidos de cooperação formulados por Portugal, nos termos do n.º 2 do artigo 141.º da Lei n.º 144/99, de 31 de agosto;

f) Autorizar a deslocação de autoridades judiciárias e órgãos de polícia criminal estrangeiros com vista à participação em atos de caráter processual penal que devam realizar-se em território português, exceto quando a deslocação respeitar exclusivamente a autoridade ou órgão de polícia criminal, nos termos dos n.os 5 e 9 do artigo 145.º da Lei n.º 144/99, de 31 de agosto.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 27 de novembro de 2015, considerando-se ratificados os atos compreendidos no n.º 1 praticados anteriormente à data da sua publicação.

12 de janeiro de 2016. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*.

209289651

Direção-Geral da Administração da Justiça

Despacho (extrato) n.º 1247/2016

Por despacho de 03 de dezembro de 2015:

Carla Sofia Cunha Dias, Escrivã Auxiliar, a exercer funções no Núcleo de Vila Nova de Famalicão, da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Braga — autorizada a permuta, por transição, para o Núcleo de Valença, da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Viana do Castelo;

Diana Cristina Maciel da Silva, Técnica de Justiça Auxiliar, a exercer funções no Núcleo de Valença, da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Viana do Castelo — autorizada a permuta, por transição, para o Núcleo de Vila Nova de Famalicão, da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Braga.

Prazo para início de funções: 2 dias

13 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves.*

209265367

Despacho (extrato) n.º 1248/2016

Por despacho de 3 de dezembro de 2015:

Patrícia Vieira Almeida, Técnica de Justiça Auxiliar, a exercer funções no Núcleo de Vila Nova de Famalicão, da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Braga — autorizada a permuta para idêntico lugar, do Núcleo de Santa Maria da Feira, da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Aveiro;

Célia Melissa Lopes Ferreira, Técnica de Justiça Auxiliar, a exercer funções no Núcleo de Santa Maria da Feira, da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Aveiro — autorizada a permuta para idêntico lugar, do Núcleo de Vila Nova de Famalicão, da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Braga.

Prazo para início de funções: 2 dias

13 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.

209265278

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Aviso n.º 829/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 18 de junho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Desenho e Modelação Gráfica pela Escola Superior de Tecnologia de Castelo Branco do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Castelo Branco — Escola Superior de Tecnologia de Castelo Branco.

2 — Curso técnico superior profissional: T145 — Desenho e Modelação Gráfica.

3 — Número de registo: R/Cr 106/2015.

4 — Área de educação e formação: 581 — Arquitetura e Urbanismo.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral: Elaborar e gerir modelos gráficos em duas e três dimensões, elaborar cadernos e mapas de medições, modelar superfícies, elaborar a representação de informação com o sistema de informação geográfica (SIG), elaborar maquetes físicas e supervisionar o levantamento do espaço construído contribuindo para a sustentabilidade na arquitetura e construção.

5.2 — Atividades principais:

a) Gerir modelos gráficos bidimensionais e tridimensionais;

b) Elaborar modelos tridimensionais com a utilização de ferramentas informáticas de apoio ao processo de modelação e de sistemas de informação geográfica;

c) Elaborar cadernos e mapas de medições a partir de modelos gráficos;

d) Elaborar a modelação de superfícies a partir de dados de levantamento topográfico;
e) Elaborar a representação de informação através de cartografia com recursos a ferramentas dos sistemas de informação geográfica;
f) Elaborar maquetes físicas a partir dos dados do projeto;
g) Supervisionar o levantamento do espaço construído.

6 — Referencial de competências:
6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimento especializado de ferramentas informáticas de modelação gráfica;
b) Conhecimento especializado de representação, de leitura e de interpretação de peças escritas e desenhadas dos projetos;
c) Conhecimento especializado de elaboração de levantamentos topográficos e do edificado;
d) Conhecimentos especializados de elaboração de medições;
e) Conhecimentos especializados de materiais e de técnicas para confeção de maquetes;
f) Conhecimentos fundamentais de matemática, de geometria e de física;
g) Conhecimentos fundamentais de língua estrangeira (inglês);
h) Conhecimentos abrangentes das normas de higiene e de segurança no trabalho;
i) Conhecimentos fundamentais de normalização de desenho;
j) Conhecimentos fundamentais de organização de empresas.

6.2 — Aptidões:

a) Identificar e aplicar os códigos do desenho e convertê-los em informação inserida na execução dos modelos gráficos;
b) Criar, gerir e manter atualizadas as bases de dados relacionais, existentes em programas informáticos de modelação gráfica;
c) Realizar levantamentos e esquiços de elementos existentes;
d) Executar modelos tridimensionais de equipamentos, edifícios e ambiente urbano;
e) Executar maquetes físicas com a utilização de diversos materiais e técnicas;
f) Analisar, organizar e avaliar a informação gerada pelos programas informáticos;
g) Interpretar levantamentos topográficos e executar perfis de terrenos;
h) Aplicar ferramentas dos sistemas de informação geográfica para a representação do espaço geográfico e ou território;
i) Dinamizar procedimentos mais eficazes para a organização e a gestão de projetos na estrutura da entidade.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar autonomia na tomada de decisão;
b) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito pelos outros no relacionamento com os diversos interlocutores;
c) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais evitando situações de conflito e de confronto;
d) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade;
e) Demonstrar capacidade de estabelecer relações estáveis com os colaboradores da entidade e clientes.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
581 — Arquitetura e Urbanismo	73	61
213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*	10	8
345 — Gestão e Administração	10	8
461 — Matemática	10	8
441 — Física	5	4
582 — Construção Civil e Engenharia Civil	5	4
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	5	4
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	2	2
Total	120	100

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):
Uma das seguintes áreas:

Desenho
Geometria Descritiva
Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Castelo Branco	Escola Superior de Tecnologia de Castelo Branco do Instituto Politécnico de Castelo Branco.	20	40
Fundão	Associação Promotora de Ensino Profissional da Cova da Beira (Escola Profissional do Fundão).	20	40

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016
11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Desenho	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Física Geral	441 — Física	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Geometria	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		24		54	2
Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Cartografia	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	48		108	4
Desenho Assistido por Computador.	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	48		108	4
Execução de Maquetes	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	75		135	5
Higiene e Segurança no Trabalho .	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	75		135	5
Leitura e Interpretação de Desenho I.	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	75		135	5
Modelação Tridimensional I	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	75		135	5
Organização de Gestão de Empresas.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	75		135	5
Sistemas de Informação Geográfica.	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	75		135	5

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Empreendedorismo	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	75		135	5
Leitura e Interpretação de Desenho II.	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	75		135	5
Levantamento do Espaço Construído.	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	75		135	5
Medições	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	75		135	5
Modelação da Informação em Edifícios.	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	75		135	5
Modelação Tridimensional II	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	75		135	5
Estágio	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			810	700	810	30
Total					1 110	588	2 130	700	3 240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209258199

Aviso n.º 830/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 11 de junho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Redes e Sistemas Informáticos pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras do Instituto Politécnico do Porto.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico do Porto — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras

2 — Curso técnico superior profissional

T001 — Redes e Sistemas Informáticos

3 — Número de registo

R/Cr 104/2015

4 — Área de educação e formação

481 — Ciências Informáticas

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Instalar e configurar redes e sistemas informáticos de apoio às diferentes áreas da organização, assegurando a sua manutenção e funcionamento de modo otimizado e seguro.

5.2 — Atividades principais

a) Planear a arquitetura de rede e os protocolos mais adequados à situação e às necessidades da organização;

b) Gerir ameaças à segurança informática, protegendo o acesso à informação através do estabelecimento de políticas e mecanismos de segurança;

c) Elaborar ferramentas para efetuar a gestão administrativa em redes de computadores;

d) Instalar e configurar sistemas operativos, servidores, serviços e periféricos da rede, utilizando procedimentos e instrumentos adequados;

e) Instalar, configurar e administrar plataformas de correio eletrónico e serviços *web*;

f) Selecionar e aplicar os protocolos e serviços mais ajustados à realidade de negócio da organização;

g) Planear domínios e serviços de diretoria informática em ambiente empresarial;

h) Planear e implementar políticas e procedimentos de segurança dos sistemas e da informação, incluindo redes, sistemas e bases de dados;

i) Planear, instalar, configurar, administrar e dar suporte a um sistema de bases de dados estruturadas;

j) Gerir e realizar suporte a infraestruturas de rede;

k) Gerir utilizadores e computadores de forma centralizada;

l) Proceder ao teste global do funcionamento da rede, utilizando procedimentos e instrumentos adequados;

m) Projetar, instalar e configurar infraestruturas de rede, usando a tecnologia e os procedimentos mais adequados;

n) Desenvolver algoritmos informáticos.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais de técnicas de comunicação;

b) Conhecimentos profundos de língua portuguesa;

c) Conhecimentos especializados de língua inglesa;

d) Conhecimentos especializados de matemática;

e) Conhecimentos fundamentais de técnicas de gestão do tempo;

f) Conhecimentos fundamentais de técnicas de organização do trabalho;

g) Conhecimentos especializados de linguagens de programação funcional;

h) Conhecimentos especializados de programação de sistemas;

i) Conhecimentos especializados de ferramentas e aplicações informáticas;

j) Conhecimentos especializados da arquitetura da *internet;*

k) Conhecimentos especializados de aplicações de gestão remota;

l) Conhecimentos especializados de ferramentas de apoio à instalação, ao diagnóstico, à gestão e à recuperação de informação;

m) Conhecimentos especializados de mecanismos de administração e de gestão do *Windows* e do *Linux;*

n) Conhecimentos especializados da arquitetura de sistemas computacionais;

o) Conhecimentos especializados de sistemas operativos e distribuídos;

p) Conhecimentos especializados do funcionamento de redes de comunicação de dados;
q) Conhecimentos especializados de sistemas de gestão de bases de dados;
r) Conhecimentos especializados de segurança de redes e sistemas;
s) Conhecimentos especializados de redes e sistemas informáticos.

6.2 — Aptidões

a) Consultar documentação técnica em língua materna e em inglês;
b) Identificar os principais módulos de um computador e as suas funções;
c) Articular diferentes módulos para formar um sistema de computação;
d) Identificar as diversas características de um computador pessoal;
e) Avaliar o desempenho relativo e caracterizar os diversos tipos de periféricos de um computador;
f) Construir de raiz, adicionar ou remover dispositivos de *hardware* de um computador pessoal;
g) Caracterizar as principais componentes de um sistema operativo;
h) Identificar as principais componentes dos sistemas operativos;
i) Operar e instalar, configurar e manter sistemas operativos;
j) Reconfigurar os sistemas operativos para adicionar ou remover novos periféricos e aplicações;
k) Modificar e implementar programas para autonomizar tarefas no âmbito dos diversos sistemas operativos;
l) Classificar as redes de comunicação;
m) Identificar componentes de uma rede informática;
n) Identificar o funcionamento das tipologias lógicas e físicas de uma rede de computadores;
o) Identificar e utilizar as várias tecnologias de infraestruturas de rede;
p) Utilizar as técnicas de instalação, de configuração e de administração de equipamentos numa rede de computadores;
q) Planear, instalar, manter e gerir uma rede local (*intranet*) e respetiva ligação à *internet*;
r) Modificar e implementar programas para autonomizar tarefas no âmbito dos diversos sistemas operativos;
s) Instalar e configurar servidores e serviços *Windows* e *Linux*;
t) Instalar, gerir e manter servidores de *web*, *e-mail,* SQL;
u) Utilizar linguagens de programação de sistemas (funcional e *script*);
v) Utilizar ferramentas complementares de gestão de sistemas e redes, de modo a implementar políticas definidas nas organizações;
w) Utilizar as técnicas de instalação, de configuração, de administração e de apoio de sistemas de gestão de bases de dados estruturadas;
x) Utilizar as técnicas de instalação, de configuração e de administração de plataformas de correio eletrónico (*e-mail*) e serviços *web*;
y) Implementar mecanismos de redundância que permitam um elevado nível de fiabilidade;
z) Identificar ameaças à segurança informática através da análise de logs de aplicações e de equipamentos ativos de rede;
aa) Definir e aplicar políticas de segurança (ativas e passivas), incluindo redes e sistemas;
bb) Produzir e apresentar relatórios técnicos de trabalhos;
cc) Proceder a consultas ao mercado e à análise das propostas.

6.3 — Atitudes

a) Demostrar capacidade de adaptação à evolução dos procedimentos e das tecnologias;
b) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes interlocutores no trabalho em equipa;
c) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais com áreas técnicas adjacentes e complementares à sua área de trabalho;
d) Demonstrar capacidade de comunicação;
e) Demonstrar capacidade analítica e de pensamento lógico;
f) Demonstrar capacidade de gestão do tempo;
g) Demonstrar iniciativa na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas concretos;
h) Demonstrar capacidade de gestão e de organização do trabalho;
i) Demonstrar autonomia.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências Informáticas	83	69
523 — Eletrónica e Automação	22	18
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	5	4
223 — Língua e Literatura Materna	5	4
461 — Matemática	5	4
Total	120	100

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Lousada	Associação Industrial de Lousada.	20	40

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Aplicações Informáticas de Escritório.	481 — Ciências Informáticas	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		80	125	5
Língua Inglesa	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		80	125	5
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		80	125	5
Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		65	125	5
Base de Dados I	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	80	125	5
Hardware de Computadores	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	80	125	5
Introdução aos Sistemas Operativos	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	80	125	5
Programação I	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90	150	6
Redes e Comunicação de Dados I	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	65	125	5
Redes e Comunicação de Dados II	523 — Eletrónica e Automação	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90	150	6
Sistemas Operativos Servidor — Plataforma *Open Source.*	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	55	100	4
Sistemas Operativos Servidor — Plataforma Proprietária.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	45	35	55	100	4
Base de Dados II	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	45	35	55	100	4
Gestão Avançada de Servidores	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	45	35	55	100	4

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Programação II	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	75	55	100	175	7
Projeto Integrado	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	30	25	95	125	5
Redes e Comunicação de Dados III	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	90	150	6
Segurança de Sistemas Informáticos	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	45	35	55	100	4
Estágio	481 — Ciências Informáticas	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	750	30
Total					900	540	2100	3000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209258011

Aviso n.º 831/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que:

1 — Pelo meu despacho de 24 de junho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada provisoriamente, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Redes e Sistemas Informáticos, pela Escola Superior de Ciência e Tecnologia do Instituto Superior Politécnico Gaya.

2 — O registo tornou-se definitivo em 9 de novembro de 2015.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Superior Politécnico Gaya — Escola Superior de Ciência e Tecnologia

2 — Curso técnico superior profissional: T001 — Redes e Sistemas Informáticos

3 — Número de registo: R/Cr 114/2015

4 — Área de educação e formação: 481 — Ciências informáticas

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Instalar e manter redes e sistemas informáticos de apoio às diferentes áreas de gestão da organização, assegurar a gestão e o funcionamento dos equipamentos informáticos e respetivas redes de comunicações.

5.2 — Atividades principais:

a) Planear e projetar redes de comunicação, de acordo com as necessidades da organização e refletindo preocupações com a ergonomia e com a segurança;

b) Planear e coordenar a instalação e configuração de redes de comunicação, ao nível da infraestrutura de cablagem, do sistema operativo, do equipamento e dos serviços, utilizando os procedimentos adequados, com vista a assegurar o correto funcionamento das mesmas;

c) Gerir e manter redes de comunicação, sistemas, serviços e servidores, de forma segura, eficiente e fiável, com o objetivo de otimizar o funcionamento dos mesmos;

d) Implementar políticas de grupo, gerir utilizadores e computadores de forma centralizada;

e) Coordenar e projetar ambientes de trabalho seguro para redes empresariais;

f) Coordenar e dinamizar equipas técnicas no âmbito do planeamento e controlo da infraestrutura de rede e sistemas informáticos de uma organização;

g) Planear, instalar, configurar, administrar e dar suporte a um sistema de bases de dados estruturadas;

h) Instalar, configurar e administrar plataformas de correio eletrónico (e-mail) e serviços *web*;

i) Elaborar e manter conteúdos web e sítios web institucionais.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimento especializado das principais topologias e tipologias de rede;

b) Conhecimento aprofundado dos diferentes tipos de equipamentos ativos e passivos que compõem uma rede informática;

c) Conhecimento especializado das arquiteturas dos principais sistemas operativos;

d) Conhecimento aprofundado dos principais modelos de redes de dados (TCP/IP e OSI);

e) Conhecimento especializado de políticas de segurança de acesso a sistemas;

f) Conhecimento abrangente do modelo relacional e da arquitetura de um sistema de gestão de bases de dados;

g) Conhecimento fundamental de regras e normas em vigor, inerentes a um dado sistema disponibilizados originalmente em língua inglesa (ex: RFC's);

h) Conhecimento abrangente de algoritmia e de linguagens de programação;

i) Conhecimento fundamental de metodologias e ferramentas de gestão de projetos e de equipas;

j) Conhecimento fundamental de endereçamento físico e lógico de redes utilizando modelos matemáticos.

6.2 — Aptidões:

a) Interpretar diagramas, normas e outras especificações técnicas em língua portuguesa e ou em língua inglesa;

b) Avaliar e corrigir anomalias em sistemas de rede;

c) Planear e implementar serviços sobre uma arquitetura de rede;

d) Executar a instalação e a operação sistemas operativos cliente;

e) Conceber e executar pequenas aplicações informáticas;

f) Executar configurações de políticas e soluções de segurança informática;

g) Conceber bases de dados;

h) Instalar e executar configurações em sistemas operativos servidores;

i) Desenvolver e conceber aplicações para a plataforma *web*;

j) Instalar e executar configurações em equipamentos ativos e passivos numa rede informática;

k) Utilizar as técnicas de instalação, configuração e administração de servidores aplicacionais.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar autonomia e espírito de iniciativa na resolução de problemas técnicos correntes e imprevisíveis;

b) Demonstrar espírito colaborativo e de cooperação em grupos multidisciplinares, em língua portuguesa ou inglesa;
c) Manifestar curiosidade intelectual pela inovação tecnológica ao nível dos elementos ativos e passivos na área de gestão de redes;
d) Demonstrar interesse pelo planeamento e pela gestão das atividades desenvolvidas ao longo de um projeto de redes e ou sistemas informáticos;
e) Revelar interesse e empenho na aquisição de novos conhecimentos teórico-metodológicos e de novas competências no plano das redes e dos sistemas informáticos;
f) Expressar uma atitude crítica fundamentada durante o processo de planeamento e conceção de redes;
g) Demonstrar capacidade de comunicação e relação interpessoal;
h) Manter-se atualizado com os *standards* e com os regulamentos relacionados na área da gestão de infraestruturas de redes e segurança da informação;
i) Desenvolver uma postura ética e deontológica.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências informáticas	84	70 %
345 — Gestão e Administração	12	10 %
523 — Eletrónica e Automação	6	5 %
461 — Matemática	6	5 %
441 — Física	6	5 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	6	5 %
Total	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março): Matemática
9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Vila Nova de Gaia	Escola Superior de Ciência e Tecnologia do Instituto Superior Politécnico Gaya	20	40

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016
11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Comportamento Humano nas Organizações.	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		90		150	6
Comunicação em Língua Inglesa.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		90		150	6
Física Aplicada	441 — Física	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		90		150	6
Matemática Aplicada	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		90		150	6
Algoritmia e Técnicas de Programação.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90		150	6
Arquitetura e Organização de Computadores.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90		150	6
Fundamentos de Bases de Dados	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90		150	6
Redes Informáticas	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90		150	6
Sistemas Digitais	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90		150	6
Sistemas Operativos	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90		150	6
Administração de Sistemas Informáticos.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	90		150	6
Desenvolvimento de Conteúdos *Web*.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	90		150	6
Laboratório de Redes	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	90		150	6
Planeamento e Gestão de Projetos	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	90		150	6
Segurança em Redes Informáticas.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	90		150	6
Estágio	481 — Ciências Informáticas	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	750	750	30
Total					900	495	2 100	750	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.
Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.
Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.
Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.
Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Aviso n.º 832/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 30 de junho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de *Design* de Comunicação Digital pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Viana do Castelo — Escola Superior de Tecnologia e Gestão

2 — Curso técnico superior profissional

T154 — *Design* de Comunicação Digital

3 — Número de registo

R/Cr 126/2015

4 — Área de educação e formação

214 — *Design*

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Conceber, desenvolver e executar produtos de *design* de comunicação, impresso, digital e interativo, assegurando a qualidade conceptual e final dos mesmos.

5.2 — Atividades principais

a) Conceber e produzir imagens e representações, recorrendo a equipamentos e a ferramentas de captura e de tratamento de imagem;
b) Controlar os processos e orientar tecnicamente o desenvolvimento de produtos de design de comunicação impresso, digital e interativo;
c) Avaliar e otimizar estratégias de design aplicadas aos produtos de *design* de comunicação digital;
d) Coordenar, orientar e executar atividades técnicas no domínio do *design* de comunicação digital;
e) Planear, controlar e assegurar a qualidade dos trabalhos finais, quer produção impressa quer publicação digital;
f) Assegurar e otimizar a implementação de estratégias do *marketing* digital no desenvolvimento de conteúdos digitais;
g) Coordenar, motivar e orientar equipas multidisciplinares de desenvolvimento de produtos de *design* de comunicação digital.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimento profundo da terminologia específica do âmbito do design de comunicação digital;
b) Conhecimento especializado sobre a prática artística no âmbito da fotografia: conceitos e sensibilidades visuais;
c) Conhecimento especializado de técnicas e de processos no âmbito da ilustração: a afinidade entre a palavra, a imagem e o espaço;
d) Conhecimento especializado de técnicas e de processos de animação digital: relação entre o movimento e o tempo;
e) Conhecimento profundo de técnicas e de processos de criação, de desenvolvimento e de execução de conteúdos de *design* de comunicação, em suporte analógico ou digital;
f) Conhecimento especializado de técnicas e de processos de conceção, de planeamento e de execução de conteúdos audiovisuais: da pré-produção à pós-produção;
g) Conhecimento fundamental de técnicas e de processos de conceção, de planeamento e de execução de conteúdos de *web design*;
h) Conhecimento especializado de programas informáticos para a captura, criação e desenvolvimento de imagens fixas ou dinâmicas e representações simuladas e interativas;
i) Conhecimento especializado sobre metodologias de projeto como ferramenta de auxílio à definição de estratégias de otimização no desenvolvimento de propostas;
j) Conhecimento especializado sobre planificação e organização do processo produtivo assim como de controlo da qualidade dos trabalhos finais, quer para produção impressa como para publicação digital;
k) Conhecimento especializado sobre a história e a evolução do objeto de arte e de design na perspetiva do (re)conhecimento dos artefactos visuais e pictóricos do século XX;
l) Conhecimento fundamental de estratégias e de ferramentas de marketing digital no desenvolvimento de projetos *web*;
m) Conhecimento fundamental de inglês técnico;
n) Conhecimento especializado de técnicas de expressão oral e escrita em língua portuguesa;
o) Conhecimento abrangente de boas práticas profissionais.

6.2 — Aptidões

a) Identificar e interpretar um *briefing*, diferenciando e organizando os elementos de informação e assimilando o problema;
b) Planificar todo o processo criativo e de desenvolvimento de uma proposta, selecionando e aplicando metodologias adequadas à sua concretização;
c) Distinguir as diferentes estratégias e ferramentas do *marketing* digital implementando a mais adaptável à especificidade do problema;
d) Propor e conceber propostas criativas mas sensatas;
e) Desenvolver e executar propostas viáveis e adaptáveis à resolução do problema, tanto em suporte analógico como digital;
f) Comparar e avaliar propostas, selecionando a solução que melhor responda ao problema;
g) Explicar propostas e soluções através da descodificação do todo em unidades gráficas mínimas;
h) Preparar e organizar *debriefings* e apresentações de projetos a clientes;
i) Dominar e aplicar as regras essenciais do processo de desenvolvimento, de execução e de produção de propostas de *design* de comunicação digital como meio para atingir resultados de excelência.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade para aceitar críticas construtivas, aplicando-as no aperfeiçoamento de soluções;
b) Demonstrar capacidade de iniciativa, sentido de responsabilidade, de rigor e ética;
c) Demonstrar autonomia na tomada de decisão;
d) Demonstrar capacidade para trabalhar em equipa, respeitando as competências profissionais de cada um dos intervenientes;
e) Demonstrar capacidade para estabelecer relações estáveis com a equipa de trabalho, clientes e outros prestadores de serviços;
f) Demonstrar cortesia e respeito pelos outros;
g) Demonstrar flexibilidade na adaptação a diferentes situações e contextos profissionais;
h) Demonstrar capacidade de adaptação da linguagem às características dos interlocutores;
i) Demonstrar capacidade de comunicação verbal.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
214 — *Design*	63	53 %
213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*	24	20 %
481 — Ciências Informáticas	12	10 %
211 — Belas-Artes	6	5 %
225 — História e Arqueologia	6	5 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	3	3 %
223 — Língua e Literatura Materna	3	3 %
342 — *Marketing* e Publicidade	3	3 %
Total	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Uma das seguintes áreas:

Desenho
Geometria Descritiva
História da Cultura e das Artes

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Viana do Castelo	Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.	30	70

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
História da Arte e da Cultura	225 — História e Arqueologia.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	64		98		162	6
História e Crítica do *Design* de Comunicação.	214 — *Design*	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	64		98		162	6
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Técnicas de Expressão Oral e Escrita.	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Desenho	211 — Belas-Artes.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Design de Conteúdos Digitais	214 — *Design*	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Fotografia.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Ilustração	214 — *Design*	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Programação Criativa.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Técnicas de Animação Digital	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Web Design	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Marketing Digital.	342 — *Marketing* e Publicidade.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	32		49		81	3
Metodologias e Práticas do Projeto.	214 — *Design*	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	32	32	49		81	3
Produção Audiovisual	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	64	32	98		162	6
Produção de Aplicações Interativas.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Projeto de *Design* de Comunicação.	214 — *Design*	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Tipografia.	214 — *Design*	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	64	48	98		162	6
Estágio	214 — *Design*	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	810	810	30
Total					960	544	2280	810	3240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209259065

Aviso n.º 833/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 26 de junho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Arte e Técnica do Couro pela Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior:

Instituto Politécnico de Tomar — Escola Superior de Tecnologia de Tomar

2 — Curso técnico superior profissional:

T150 — Arte e técnica do Couro

3 — Número de registo:

R/Cr 115/2015

4 — Área de educação e formação:

542 — Indústrias do Têxtil, Vestuário, Calçado e Couro

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Intervir na operação, planificação e controlo das diferentes fases de fabrico de curtumes e, empreender no desenvolvimento de aplicações técnicas e artísticas para couros, peles e subprodutos da indústria de curtumes.

5.2 — Atividades principais:

a) Identificar, selecionar e armazenar os diferentes tipos de matérias-primas da indústria de curtumes e produtos subsidiários;
b) Supervisionar a operação de equipamentos das diversas fases do processo produtivo da indústria de curtumes para o cumprimento de planos de produção;
c) Planear e controlar a produção nas diferentes fases do processo produtivo da indústria de curtumes;
d) Controlar a qualidade dos couros, peles e produtos subsidiários através da avaliação das suas propriedades físico-mecânicas e ou químicas;
e) Intervir nas redes de serviços auxiliares e instrumentação e participar na planificação e controlo da manutenção na indústria de curtumes, de forma a assegurar o normal funcionamento dos equipamentos de processo;
f) Controlar, tratar e valorizar resíduos sólidos e efluentes líquidos e ou gasosos gerados na indústria dos curtumes;
g) Contribuir para a prevenção e proteção de pessoas e bens em cada fase do processo produtivo da indústria de curtumes, respeitando as regras básicas de higiene e segurança;
h) Criar e executar projetos de produção artística envolvendo a utilização do couro, pele e subprodutos;
i) Criar e implementar ideias de negócio nas áreas tecnológicas e ou artísticas das aplicações do couro, pele e subprodutos;
j) Colaborar com o sistema de gestão integrada da qualidade, ambiente, segurança e saúde no trabalho e contribuir para o sucesso das auditorias ao sistema.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos abrangentes e especializados de diversos tipos de pele, sua estrutura, composição e método de conservação;
b) Conhecimentos abrangentes e especializados de operações de ribeira, curtume, recurtume e acabamento do processo industrial de curtumes;
c) Conhecimentos fundamentais de técnicas de planeamento e controlo da produção;
d) Conhecimentos abrangentes e especializados de diversos tipos de ensaios e análises em peles nos diversos estados de manufatura e das diversas matérias-primas utilizadas no processo de fabrico;
e) Conhecimentos abrangentes e especializados nas áreas dos serviços auxiliares e manutenção na indústria de curtumes;
f) Conhecimentos fundamentais das principais formas de produção, dos requisitos legais e dos processos de prevenção e de tratamento;
g) Conhecimentos abrangentes e especializados do tipo de emissões de uma indústria de curtumes, dos parâmetros utilizados na sua caracterização e da gestão energética neste tipo de indústria;
h) Conhecimentos fundamentais de segurança, saúde e higiene nos processos industriais;
i) Conhecimentos abrangentes e especializados de produção, estética, *design* e criação artística de objetos em couro, pele e subprodutos;
j) Conhecimentos fundamentais de empreendedorismo e inovação;
k) Conhecimentos fundamentais de organização empresarial;
l) Conhecimentos abrangentes e especializados de princípios de integração de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, saúde e segurança no trabalho e responsabilidade social.

6.2 — Aptidões:

a) Selecionar o método de conservação e condições de armazenagem aplicando boas práticas de conservação às peles, bem como selecionar o tipo de pele à aplicação pretendida;
b) Realizar ensaios laboratoriais para o desenvolvimento de uma formulação de processamento industrial de curtumes;
c) Executar tarefas industriais simples de planeamento, aplicação e controlo de uma formulação de processamento industrial de curtumes;
d) Selecionar e executar as diferentes técnicas de ensaio e análise à pele e às matérias-primas, bem como interpretar os resultados obtidos;
e) Aplicar procedimentos técnicos às redes de processos auxiliares e instrumentação e realizar operações de prevenção e correção previstas em planos de manutenção;
f) Implementar as melhores práticas industriais na produção de curtumes, assentes em tecnologias mais limpas e ecoeficientes;
g) Aplicar técnicas de controlo, tratamento e valorização de resíduos sólidos e efluentes líquidos e ou gasosos gerados na indústria de curtumes;
h) Aplicar técnicas de prevenção e proteção adequadas a cada fase do processo produtivo da indústria de curtumes, respeitando as regras higiene e segurança;
i) Interpretar relatórios técnicos operacionais e de controlo de qualidade;
j) Conceber, experimentar e realizar projetos e objetos artísticos ou técnicos diversificados baseados em couros, peles e subprodutos;
k) Elaborar um plano de negócios nas áreas tecnológicas e artísticas das aplicações do couro, peles e subprodutos;
l) Preparar auditorias internas de sistemas de gestão integrada e implementar as estratégias resultantes.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de resolução de situações adversas e inesperadas;
b) Demonstrar empenho e autonomia na resolução de tarefas e de adaptação à evolução dos processos e tecnologias;
c) Demonstrar capacidade de organização e de planeamento dos trabalhos e recursos humanos;
d) Demonstrar capacidade de resolução de problemas técnicos;
e) Demonstrar capacidade para inovar e empreender novos projetos;
f) Demonstrar capacidade de comunicação para diferentes públicos em diferentes contextos profissionais;
g) Demonstrar capacidade de integração em equipas multidisciplinares;
h) Demonstrar princípios de responsabilidade social e ecológica;
i) Demonstrar ética profissional e flexibilidade, adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais, evitando situações conflituosas.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
542 — Indústrias do Têxtil, Vestuário, Calçado e Couro	68	55 %
442 — Química	15	13 %
345 — Gestão e Administração	6	5 %
215 — Artesanato	6	5 %
461 — Matemática	5	4 %
422 — Ciências do Ambiente	5	4 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	3	3 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	4	3 %
223 — Língua e Literatura Materna	4	3 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	4	3 %
090 — Desenvolvimento Pessoal	2	2 %
Total	12	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):

Uma das seguintes áreas:

Química
Física
Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Alcanena	Centro Tecnológico das Indústrias do Couro.	25	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:

2015-2016

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Atelier de Criatividade	090 — Desenvolvimento Pessoal.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		24		54	2
Atelier de Inovação e Empreendedorismo.	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		24		54	2
Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		63		108	4
Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Português	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		63		108	4
Sistemas de Gestão Integrada	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		48		108	4
Tecnologias de Informação e Comunicação, Redes Sociais e Negócio Inteligente.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		63		108	4
Higiene e Segurança	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica	1.º ano	Semestral	30	15	51		81	3
História da Tecnologia de Curtumes.	542 — Indústrias do Têxtil, Vestuário, Calçado e Couro.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	15	49,5		94,5	3,5
Matérias-primas para a Indústria de Curtumes.	542 — Indústrias do Têxtil, Vestuário, Calçado e Couro.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	48		108	4
Métodos Analíticos	442 — Química	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	88,5		148,5	5,5
Processo e Técnicas de Fabrico de Curtumes I.	542 — Indústrias do Têxtil, Vestuário, Calçado e Couro.	Técnica	1.º ano	Semestral	142,5	105	168		310,5	11,5
Química Geral	442 — Química	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	88,5		148,5	5,5
Química Orgânica	442 — Química	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	48		108	4
Controlo de Qualidade	542 — Indústrias do Têxtil, Vestuário, Calçado e Couro.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	60	88,5		148,5	5,5
Processo e Técnicas de Fabrico de Curtumes II.	542 — Indústrias do Têxtil, Vestuário, Calçado e Couro.	Técnica	2.º ano	Semestral	112,5	90	144		256,5	9,5
Processos Industriais e Ambiente.	422 — Ciências do Ambiente.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	30	75		135	5
Projeto de Produção Artística	215 — Artesanato	Técnica	2.º ano	Semestral	90	75	72		162	6
Serviços Auxiliares e Manutenção na Indústria de Curtumes.	542 — Indústrias do Têxtil, Vestuário, Calçado e Couro.	Técnica	2.º ano	Semestral	30	15	24		54	2
Estágio	542 — Indústrias do Têxtil, Vestuário, Calçado e Couro.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral	90		720	640	810	30
Total					1 215	585	2 025	640	3 240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209258839

Aviso n.º 834/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 29 de junho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Turismo e Informação Turística pela Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Portalegre.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Portalegre — Escola Superior de Educação.
2 — Curso técnico superior profissional: T057 — Turismo e Informação Turística.
3 — Número de registo: R/Cr 121/2015
4 — Área de educação e formação: 812 — Turismo e Lazer.
5 — Perfil profissional:
5.1 — Descrição geral:

Gerir e organizar itinerários turísticos, prestar serviços de informação turística e coordenar o acompanhamento de visitas.

5.2 — Atividades principais:

a) Elaborar estudos sobre as potencialidades turísticas da região;
b) Promover, coordenar e orientar atividades de informação turística tendo em conta as especificidades dos públicos-alvo e o património histórico, cultural, etnográfico da região e ou do país;
c) Elaborar materiais de promoção multilingue e coordenar a organização de participações em feiras de turismo;
d) Planear, conceber e supervisionar atividades que promovam as atrações turísticas das regiões, promovendo o atendimento e o acompanhamento de grupos em visitas ao património regional;
e) Elaborar estudos sobre o perfil e as necessidades específicas do visitante e coordenar a conceção de itinerários turísticos adequados ao público-alvo;
f) Propor, projetar e coordenar a criação de produtos turísticos a partir do levantamento dos recursos turísticos da região, em articulação com as suas entidades públicas e privadas;
g) Efetuar análises estatísticas sobre os visitantes e desempenho do turismo na região e ou país;
h) Coordenar os diferentes serviços e atividades no seu contexto de trabalho;
i) Proceder à avaliação do grau de satisfação dos clientes com o serviço prestado, gerindo conflitos e situações imprevistas, assegurando o desenvolvimento de uma política de qualidade na empresa.

6 — Referencial de competências:
6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos abrangentes sobre conceitos e terminologia específica da atividade turística;
b) Conhecimentos especializados de estratégia e de técnicas de desenvolvimento e de promoção de atividades de informação turística;
c) Conhecimentos abrangentes sobre a identificação e a diferenciação das formas de informação e simbologia turística à escala local e nacional;
d) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre história, geografia, património e recursos turísticos nos diferentes contextos em que é aplicável;
e) Conhecimentos especializados de comunicação e de relacionamento interpessoal com turistas e ou visitantes de diferentes culturas;
f) Conhecimentos especializados sobre a organização e a gestão de atividades e de projetos de informação turística;
g) Conhecimentos especializados de línguas estrangeiras com aplicação no setor do turismo;
h) Conhecimentos especializados de língua materna;
i) Conhecimentos especializados sobre os recursos naturais, culturais e artísticos de uma determinada região.

6.2 — Aptidões:

a) Identificar as dinâmicas, recursos e potencialidades turísticas da região;
b) Identificar, selecionar e preparar a informação necessária aos projetos e informação turística, nomeadamente com recurso às tecnologias de informação e comunicação (TIC), de acordo com as características dos públicos-alvo
c) Criar, analisar e atualizar sínteses de conteúdo da documentação analisada e selecionada;
d) Produzir e explorar materiais informativos vocacionados para a apresentação de comunicações orais;
e) Aplicar técnicas de comunicação e de linguagem adequadas ao público-alvo;
f) Planear e criar projetos de conceção de produtos turísticos com base nos recursos turísticos disponíveis na região;
g) Conceber, analisar e orientar projetos de itinerários turísticos e acompanhamento de visitas;
h) Tratar e interpretar os dados emergentes dos processos de avaliação;
i) Avaliar e redefinir os projetos de trabalho desenvolvidos, em função dos resultados, da satisfação dos clientes e das alterações dos públicos-alvo.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de persuasão e de estabelecer relações estáveis com turistas, fornecedores e outros prestadores de serviços;
b) Demonstrar raciocínio crítico e ético;
c) Demonstrar flexibilidade, hábitos de tolerância e de cooperação em diferentes situações e contextos profissionais evitando situações de conflito ou de confronto;
d) Demonstrar criatividade e abertura à inovação;
e) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade;
f) Demonstrar motivação e envolvimento nos projetos e nos eventos em que participa;
g) Demonstrar autonomia na tomada de decisão e na resolução de problemas técnicos de complexidade intermédia;
h) Demonstrar capacidade de liderança.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
812 — Turismo e Lazer	65	54 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	20	17 %
225 — História e Arqueologia	10	8 %
223 — Língua e Literatura Materna	5	4 %
311 — Psicologia	5	4 %
342 — *Marketing* e Publicidade	5	4 %
422 — Ciências do Ambiente	5	4 %
443 — Ciências da Terra	5	4 %
Total	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):
Uma das seguintes áreas:

História
Geografia
Português

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Portalegre	Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Portalegre.	25	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016.
11 — Plano de estudos:

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9) = (6) + (8)	(10)
Geografia de Portugal	443 — Ciências da Terra	Geral e científica	1.º ano	Semestral	52,5		72,5		125	5
História Contemporânea	225 — História e Arqueologia.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	52,5		72,5		125	5

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9) = (6) + (8)	(10)
História da Arte e da Cultura	225 — História e Arqueologia.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	52,5		72,5		125	5
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	52,5		72,5		125	5
Relações Humanas e Comunicação.	311- Psicologia.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	52,5		72,5		125	5
Inglês para o Turismo I	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	52,5	40	72,5		125	5
Inglês para o Turismo II. . . .	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	52,5	40	72,5		125	5
Introdução ao Turismo e Hospitalidade.	812 — Turismo e Lazer	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	52,5	30	72,5		125	5
Língua Estrangeira para o Turismo I (Francês ou Espanhol).	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	52,5	40	72,5		125	5
Língua Estrangeira para o Turismo II (Francês ou Espanhol).	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	52,5	40	72,5		125	5
Património Cultural e Artístico.	812 — Turismo e Lazer	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	52,5	40	72,5		125	5
Património Natural.	422 — Ciências do Ambiente.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	52,5	30	72,5		125	5
Gestão Turística e de Destinos.	812 — Turismo e Lazer	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	52,5	30	72,5		125	5
Itinerários Turísticos	812 — Turismo e Lazer	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	52,5	40	72,5		125	5
Marketing Turístico	342 — Marketing e Publicidade.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	52,5	30	72,5		125	5
Recursos e Conceção de Produtos Turísticos.	812 — Turismo e Lazer	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	52,5	40	72,5		125	5
Tecnologias de Informação e Comunicação em Turismo.	812 — Turismo e Lazer	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	52,5	40	72,5		125	5
Teoria e Técnica de Informação Turística.	812 — Turismo e Lazer	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	52,5	40	72,5		125	5
Estágio	812 — Turismo e Lazer	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	750	750	30
Total					945	480	2 055	750	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o European Credit Transfer and Accumulation System (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209258911

Aviso n.º 835/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 26 de junho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação pela Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Santarém — Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém

2 — Curso técnico superior profissional: T024 — Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação

3 — Número de registo: R/Cr 119/2015

4 — Área de educação e formação: 481 — Ciências Informáticas

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral: Analisar, conceber, planear e desenvolver soluções de tecnologias e programação de sistemas de informação ou soluções de integração de sistemas existentes.

5.2 — Atividades principais:

a) Construir aplicações informáticas de gestão de sistemas de informação;

b) Conceber e manusear uma base de dados, tendo em vista a resolução de problemas de negócios ou outros e de suporte aos respetivos sistemas de informação;

c) Implementar sistemas de informação baseados em tecnologias *web,* através da utilização de sistemas de computação clássicos e de dispositivos móveis, designadamente *Smartphones* e *Tablets;*

d) Configurar e gerir aplicações de sistemas de informação nas organizações, nomeadamente sistemas de informação de gestão empresariais (ERP) e sistemas de gestão de relação com o cliente (CRM);

e) Conceber arquiteturas de integração de sistemas;

f) Gerir, manter e monitorar sistemas, redes de comunicação, servidores e serviços.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos fundamentais de língua portuguesa;
b) Conhecimentos fundamentais de inglês técnico;
c) Conhecimentos fundamentais de matemática;
d) Conhecimentos abrangentes de planeamento, de conceção e de integração de sistemas de informação;
e) Conhecimentos abrangentes de organização empresarial;
f) Conhecimentos especializados de programação de computadores e de dispositivos de comunicação móvel (algoritmia, programação estruturada, programação orientada a objetos e programação para a *web*);
g) Conhecimentos especializados de regras de acessibilidade para a disponibilização de conteúdos na *internet;*
h) Conhecimentos especializados de bases de dados (Sistemas Gestores de Bases de Dados e SQL);
i) Conhecimentos especializados de sistemas informáticos (componentes físicas, montagem e manutenção, instalação e gestão de sistemas operativos e políticas de segurança);
j) Conhecimentos especializados de redes de comunicação de dados (componentes físicas, montagem e manutenção, instalação, gestão e políticas de segurança);
k) Conhecimentos especializados de configuração de serviços *web,* nomeadamente de servidores *web* e de bases de dados.

6.2 — Aptidões:

a) Descrever e interpretar as informações e os dados necessários ao desenvolvimento dos processos, em língua portuguesa e em língua inglesa;
b) Planear e conceber um sistema de informação;
c) Executar os processos de análise e de desenho de um sistema de informação;
d) Analisar os requisitos aplicados na fundamentação da decisão relativa à produção do *software;*
e) Identificar e utilizar os modelos de integração de sistemas de informação numa organização e entre organizações;
f) Configurar uma solução de gestão assente num *software standard;*
g) Elaborar algoritmos em pseudocódigo e os respetivos fluxogramas;
h) Desenvolver *software* de qualidade, bem estruturado e fiável, obedecendo às normas e às convenções adequadas;
i) Desenvolver *software* seguindo o paradigma da orientação a objetos;
j) Elaborar especificações e desenvolver *software* com recurso a metodologias adequadas;
k) Aplicar as metodologias e os métodos mais adequados em cada fase do projeto *web;*
l) Conceber e implementar sistemas de informação baseados em tecnologias *web;*
m) Selecionar e instalar *scripts,* quer no lado do cliente *(client-side),* quer no lado do servidor *(server-side),* para o desenvolvimento de *sites;*
n) Desenvolver aplicações para acesso a sistemas de informação a partir de dispositivos móveis;
o) Identificar e utilizar dispositivos móveis para o acesso a sistemas de informação;
p) Criar *sites* estruturados com base em padrões de utilização e de acessibilidade;
q) Produzir conteúdos *web* dinâmicos, implementando-os em sistemas de informação;
r) Aplicar métodos heurísticos de utilização para avaliação de interfaces *web;*
s) Construir e manusear bases de dados relacionais e utilizar Sistemas de Gestão de Bases de Dados (SGBD);
t) Criar e gerir bases de dados com recurso à linguagem SQL;
u) Explorar as funcionalidades das várias componentes de *hardware* que integram um computador e os mecanismos de comunicação que se estabelecem entre elas;
v) Aplicar técnicas de instalação, de configuração e de gestão de um sistema operativo *open source,* distinguindo entre versões e distribuições;
w) Aplicar os fundamentos das arquiteturas de redes de comunicação e dos mecanismos associados à comunicação direta entre computadores e à resolução de problemas de programação que envolvam o acesso a recursos distribuídos em redes de computadores, utilizando protocolos específicos e ou mecanismos de ligação entre aplicações;
x) Aplicar as medidas de segurança em redes, para solucionar situações de vulnerabilidade passíveis de ocorrência;
y) Conceber e implementar sistemas de proteção contra falhas e efetuar *backup;*
z) Aplicar técnicas relativas à instalação, à configuração e à gestão de um sistema operativo servidor proprietário.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de adaptação à mudança, nomeadamente no que diz respeito à evolução dos procedimentos e das tecnologias;
b) Demonstrar capacidade de trabalho em equipa;
c) Demonstrar capacidade para estabelecer relações técnicas e funcionais com áreas adjacentes e complementares à sua área de trabalho;
d) Demonstrar capacidade de comunicação;
e) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal, nomeadamente ao nível da gestão de conflitos e da motivação;
f) Demonstrar capacidade analítica e de pensamento lógico;
g) Demonstrar responsabilidade, iniciativa e autonomia;
h) Demonstrar capacidade de gestão do tempo;
i) Demonstrar iniciativa na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas concretos.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências Informáticas.	106	88 %
461 — Matemática.	6	5 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	4	3 %
223 — Língua e Literatura Materna	4	3 %
Total	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março): Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Santarém	Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém.	25	60

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Língua Inglesa	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	45		55		100	4
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	45		55		100	4
Métodos Quantitativos.	461 — Matemática. . . .	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	60		90		150	6

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Arquiteturas de *Hardware* e Sistemas Operativos.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	60	45	65		125	5
Bases de Dados I	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	45	34	55		100	4
Desenvolvimento de Produtos Multimédia.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Engenharia de *Software*	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	45	34	55		100	4
Introdução à Programação . . .	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	75	56	75		150	6
Programação Orientada a Objetos.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	75	56	75		150	6
Redes de Comunicação e Serviços.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	75	56	75		150	6
Segurança de Redes e Sistemas	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	45	34	55		100	4
Sistemas de Informação	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	60	45	65		125	5
Bases de Dados II.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º Ano	Semestral . . .	45	34	55		100	4
Integração de Sistemas	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º Ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Programação para a *Web*	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º Ano	Semestral . . .	75	56	75		150	6
Programação para Dispositivos Móveis.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º Ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Projeto de Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º Ano	Semestral . . .	60	45	40		100	4
Sistemas de Informação Empresariais.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º Ano	Semestral . . .	45	34	55		100	4
Estágio	481 — Ciências Informáticas.	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral . . .	30		750	750	780	30
Total					1 065	664	1 965	750	3 030	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209258888

Aviso n.º 836/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 5 de junho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Animação em Turismo de Natureza e Aventura pela Escola Superior de Tecnologias de Fafe.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior: Escola Superior de Tecnologias de Fafe

2 — Curso técnico superior profissional: T137 — Animação em Turismo de Natureza e Aventura

3 — Número de registo: R/Cr 95/2015

4 — Área de educação e formação: 812 — Turismo e Lazer

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral: Planear, coordenar e organizar atividades de animação em turismo ativo, respeitando o bem-estar do turista, as normas de segurança e a preservação do meio ambiente.

5.2 — Atividades principais:

a) Elaborar estudos relativos ao património cultural e natural da região em que se desenvolvem as atividades de turismo de natureza e aventura;

b) Planear animações e eventos que promovam uma participação responsável dos turistas, incentivando o respeito pelo património natural, a preservação dos ecossistemas e dos recursos turísticos;

c) Dinamizar modalidades desportivas de turismo de natureza e aventura, aplicando técnicas adequadas à orientação dos participantes;

d) Conceber, planear e organizar programas de animação em turismo de natureza e aventura em função das características do público-alvo e dos objetivos definidos, considerando os recursos físicos e financeiros a afetar;

e) Elaborar planos estratégicos de *marketing* operacional que integrem diferentes produtos ou soluções, orientados para diferentes segmentos de mercado e com recurso a técnicas de fidelização de clientes;

f) Gerir os recursos humanos necessários à realização das atividades, supervisionando e coordenando equipas de trabalho;

g) Coordenar e dinamizar programas de atividades desportivas e de aventura que promovam o bem-estar dos participantes;

h) Gerir as situações de risco, fazendo cumprir as regras básicas de saúde, de segurança e de higiene nas atividades turísticas de natureza e aventura;

i) Elaborar itinerários, pacotes e brochuras turísticas.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais de língua e cultura portuguesa;
b) Conhecimentos fundamentais das línguas inglesa e espanhola na área do turismo;
c) Conhecimentos fundamentais dos processos de comunicação e de relacionamento interpessoal na organização;
d) Conhecimentos fundamentais de atividades de turismo de natureza e aventura — terrestres, aquáticas e com cordas;
e) Conhecimentos fundamentais de património natural e cultural português;
f) Conhecimentos fundamentais da biodiversidade ambiental em relação com a atividade turística;
g) Conhecimentos fundamentais das tecnologias de comunicação e informação aplicadas ao turismo;
h) Conhecimentos fundamentais de cartografia e de orientação em atividades de turismo de natureza e aventura;
i) Conhecimentos fundamentais sobre a preparação física e a logística necessárias à prática de atividades de turismo de natureza e aventura;
j) Conhecimentos fundamentais de anatomofisiologia, de fisiologia do exercício, de função cardiovascular e desempenho, de energia e movimento e de nutrição;
k) Conhecimentos fundamentais da legislação reguladora da atividade turística;
l) Conhecimentos fundamentais de técnicas de *marketing* e de promoção turística;
m) Conhecimentos fundamentais de orçamentação e de análise estratégica de empresas turísticas.

6.2 — Aptidões

a) Utilizar a língua portuguesa com eficácia comunicativa na realização de atividades turísticas;
b) Utilizar a língua inglesa e espanhola com eficácia na realização de atividades turísticas;
c) Aplicar técnicas de negociação, de condução e de controlo em situações de conflito interpessoal na organização;
d) Desenvolver estudos sobre o mercado turístico, caracterizando os fatores determinantes da oferta e da procura turística;
e) Identificar e descrever manifestações patrimoniais nos domínios material e imaterial;
f) Elaborar informação turística que valorize e divulgue o património ambiental da região;
g) Utilizar as aplicações informáticas na organização, na gestão e na promoção de atividades turísticas;
h) Planear, organizar e aplicar técnicas de navegação, enquadrando grupos de turistas em atividades de orientação;
i) Planear, organizar e realizar atividades de turismo de natureza e aventura;
j) Diferenciar as estruturas do corpo humano (ossos e músculos) e o funcionamento dos aparelhos cardiovascular e respiratório associados ao exercício físico no contexto de preparação e de organização de atividades de turismo ativo;
k) Aplicar, de forma autónoma, o ordenamento jurídico com relevância para a atividade turística;
l) Executar um plano de *marketing* para um produto ou projeto turístico orientado para segmentos específicos de mercado;
m) Planear e realizar atividades de turismo de natureza e aventura, no estrito cumprimento das normas de qualidade prescritas.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de comunicar, claramente, pelas vias oral e escrita;
b) Adaptar a linguagem e postura aos diferentes agentes turísticos e públicos-alvo;
c) Demonstrar capacidade de avaliação da importância da qualidade das relações interpessoais para o desenvolvimento pessoal e profissional;
d) Demonstrar capacidade em respeitar valores, culturas e individualidades, utilizando com rigor as fontes bibliográficas;
e) Demonstrar sensibilidade perante manifestações patrimoniais;
f) Demonstrar capacidade de valorização do património ambiental como contributo para a sustentabilidade regional;
g) Demonstrar ética e deontologia profissionais;
h) Demonstrar criatividade e inovação no planeamento, na conceção e na execução das atividades;
i) Demonstrar capacidade de promoção de práticas de segurança e de comunicação no grupo, manifestando competência de liderança e gestão;
j) Demonstrar capacidade de adequar valores e emoções a diversas situações;
k) Demonstrar sentido crítico na análise da legislação reguladora;
l) Demonstrar criatividade e abertura ao diálogo e à inovação;
m) Demonstrar autonomia no desenvolvimento do trabalho e na tomada de decisões.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
812 — Turismo e Lazer	48	40 %
813 — Desporto	15	13 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	12	10 %
345 — Gestão e Administração	8	7 %
342 — *Marketing* e Publicidade	5	4 %
380 — Direito	5	4 %
581 — Arquitetura e Urbanismo	5	4 %
223 — Língua e Literatura Materna	4	3 %
225 — História e Arqueologia	4	3 %
311 — Psicologia	4	3 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	4	3 %
421 — Biologia e Bioquímica	3	3 %
723 — Enfermagem	3	3 %
Total	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março): Uma das seguintes áreas:

Português
História

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Fafe	Escola Superior de Tecnologias de Fafe.	30	70

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Espanhol	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	57		43		100	4
Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	57		43		100	4
Património Natural e Cultural	225 — História e Arqueologia.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	57		43		100	4
Relações Interpessoais	311 — Psicologia	Geral e científica	1.º ano	Semestral	57		43		100	4

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Técnicas de Expressão do Português.	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	57		43		100	4
Cartografia e Orientação	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	57	42	68		125	5
Gestão do Risco em Turismo de Natureza e Aventura.	812 — Turismo e Lazer. . .	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	57	42	43		100	4
Inglês Aplicado ao Turismo . . .	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	57	42	52		109	4
Introdução ao Turismo.	812 — Turismo e Lazer. . .	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	57	42	68		125	5
Multiatividades de Aventura I — Atividades Terrestres.	813 — Desporto.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	57	32	68		125	5
Multiatividades de Aventura II — Atividades com Cordas.	813 — Desporto.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	57	32	68		125	5
Promoção da Saúde e Fisiologia em Turismo de Natureza e Aventura.	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	32	24	43		75	3
Tecnologias Digitais em Turismo.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	38	34	62		100	4
Territórios de Turismo de Natureza e Aventura.	812 — Turismo e Lazer. . .	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	57	42	68		125	5
Análise Estratégica e de Investimentos.	345 — Gestão e Administração.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	57	42	43		100	4
Legislação Turística	380 — Direito	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	57	42	68		125	5
Marketing Turístico	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	57	42	68		125	5
Multiatividades de Aventura III — Atividades Aquáticas.	813 — Desporto.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	57	32	68		125	5
Orçamentação de Produtos e Serviços Turísticos.	345 — Gestão e Administração.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	57	42	52		109	4
Planeamento e Gestão de Programas em Turismo de Natureza e Aventura.	812 — Turismo e Lazer. . .	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	57	42	43		100	4
Primeiros Socorros.	723 — Enfermagem.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	32	24	43		75	3
Estágio	812 — Turismo e Lazer. . .	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	560	750	30
Total					1128	598	1890	560	3018	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209254042

Aviso n.º 837/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 11 de junho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão e Produção de Cozinha pela Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Castelo Branco — Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova

2 — Curso técnico superior profissional: T139 — Gestão e Produção de Cozinha

3 — Número de registo: R/Cr 99/2015

4 — Área de educação e formação: 811 — Hotelaria e Restauração

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral: Gerir e controlar custos, definir rácios e gerir *stocks*, orientar a confeção alimentar de modo a aliar as recentes tendências da cozinha à inovação, desenvolver produtos de excelência, respeitando os princípios de segurança e higiene alimentar e do património gastronómico português.

5.2 — Atividades principais:

a) Gerir e organizar uma cozinha;

b) Planear e estruturar menus e proceder ao cálculo de custos associados;

c) Identificar e implementar novas tendências alimentares, culinárias e gastronómicas;

d) Cumprir com os procedimentos de receção e armazenamento de matérias-primas, assegurando a sua qualidade;

e) Garantir a confeção e distribuição dos produtos, segundo as normas de higiene e segurança alimentar, tendo em conta o sistema de autocontrolo e HACCP.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos especializados de organização e gestão de uma cozinha;
b) Conhecimentos especializados sobre as várias fases que integram o ciclo produtivo de uma cozinha;
c) Conhecimentos especializados de higiene e segurança alimentar;
d) Conhecimentos especializados de empreendedorismo e gestão de empresas;
e) Conhecimentos especializados em cozinha fria e quente;
f) Conhecimentos especializados de enologia;
g) Conhecimentos fundamentais de tecnologias da informação e da comunicação aplicados ao setor da restauração;
h) Conhecimentos especializados em cozinha doce;
i) Conhecimentos fundamentais da língua inglesa e espanhola;
j) Conhecimentos especializados de contabilidade e orçamentação;
k) Conhecimentos fundamentais de organização de eventos;
l) Conhecimentos fundamentais ao nível do comportamento humano nas organizações.

6.2 — Aptidões:

a) Identificar as diferentes operações relacionadas com a alimentação e bebidas;
b) Calcular e analisar os indicadores de rentabilidade do negócio;
c) Supervisionar e assegurar o cumprimento das normas de qualidade, nas operações realizadas durante o processo de produção, tendo em conta o sistema de autocontrolo e HACCP.
d) Planear, organizar, dirigir e controlar todas as atividades de uma empresa;
e) Identificar, preparar e confecionar molhos frios, acepipes, canapés, sopas frias, entradas, ovos, arroz, sopas, cremes e massas;
f) Identificar as principais regiões vitivinícolas de Portugal e do mundo e identificar os principais tipos de vinho;
g) Aplicar as tecnologias de informação e comunicação à gestão e produção das atividades;
h) Identificar, preparar, confecionar, empratar e conservar iguarias da cozinha doce;
i) Aplicar as regras gramaticais e o vocabulário técnico na utilização das línguas inglesa e espanhola, em contexto de comunicação oral e escrita com interlocutores estrangeiros;
j) Analisar o desempenho contabilístico e financeiro da empresa com vista a obtenção do lucro;
k) Identificar as fases necessárias para a organização de um evento e aplicar as regras de protocolo;
l) Identificar e aplicar estratégias para melhorar a qualidade de vida no trabalho e na empresa;
m) Definir os elementos-chave do menu e elaborar as ementas e carta de vinho e bar de acordo com a tipologia do estabelecimento e evento.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade;
b) Demonstrar capacidade de análise de dados e capacidade de adaptação a diferentes situações e contextos profissionais;
c) Demonstrar responsabilidade no cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde aplicadas à atividade profissional;
d) Demonstrar capacidade de responsabilidade, iniciativa, liderança e autonomia na tomada de decisão;
e) Demonstrar capacidade de definição e preparação de propostas gastronómicas, ao nível da cozinha fria e quente;
f) Demonstrar capacidade de harmonização entre os diferentes tipos de vinhos e a gastronomia nacional e internacional;
g) Demonstrar capacidade de aplicação das ferramentas de informação e de comunicação, facilitando a colaboração, o tratamento de dados, a resolução de problemas e a comunicação, no âmbito da profissão;
h) Demonstrar capacidade de definição e preparação de propostas gastronómicas, ao nível da cozinha doce;
i) Demonstrar capacidades de comunicação em língua inglesa e espanhola, com interlocutores estrangeiros;
j) Demonstrar capacidade de análise financeira;
k) Demonstrar capacidade para assegurar a organização de um evento e para a aplicação das regras de protocolo;
l) Demonstrar capacidade para gerir equipas de trabalho, assegurando a sua motivação, e para facilitar o relacionamento interpessoal.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
811 — Hotelaria e Restauração	73	61 %
345 — Gestão e Administração	24	20 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	10	8 %
812 — Turismo e Lazer	5	4 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	5	4 %
541 — Indústrias Alimentares	3	3 %
Total	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):

Uma das seguintes áreas:

Economia
Português
Inglês

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Idanha-a-Nova	Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova do Instituto Politécnico de Castelo Branco.	20	40

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Espanhol	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	69		66		135	5
Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	69		66		135	5
Tecnologias de Informação e da Comunicação.	482 — Informática na Ótica do utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	69		66		135	5
Cozinha Doce	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica	1.º ano	Semestral	69	50	66		135	5
Cozinha I	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica	1.º ano	Semestral	70	60	92		162	6
Cozinha II	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica	1.º ano	Semestral	70	60	92		162	6
Enogastronomia	811 — Hotelaria e restauração.	Técnica	1.º ano	Semestral	70	50	92		162	6

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Fundamentos de Alimentação e Gastronomia.	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	69	49	66		135	5
Gestão de Alimentação e Bebidas.	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	70	50	92		162	6
Higiene e Segurança Alimentar	541 — Indústrias Alimentares.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	52	37	29		81	3
Métodos de Conservação Alimentar.	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	52	37	29		81	3
Princípios de Gestão Empresarial.	345 — Gestão e Administração.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	69	49	66		135	5
Comportamento Humano nas Organizações.	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	69		66		135	5
Gestão de Eventos	812 — Turismo e Lazer. . .	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	69		66		135	5
Cozinha Internacional	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	70	60	92		162	6
Empreendedorismo	345 — Gestão e Administração.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	69	48	66		135	5
Regras e Protocolo Empresarial	345 — Gestão e Administração.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	53	38	55		108	4
Sistema de Contabilidade. . . .	345 — Gestão e Administração.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	69	48	66		135	5
Estágio	811 — Hotelaria e Restauração.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	810	810	30
Total					1 197	636	2 043	810	3 240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209257842

Aviso n.º 838/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 11 de junho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Informática pela Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela do Instituto Politécnico de Bragança.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Bragança — Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela

2 — Curso técnico superior profissional: T142 — Informática

3 — Número de registo: R/Cr 102/2015

4 — Área de educação e formação: 481 — Ciências Informáticas

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral: Planear, instalar, configurar e manter redes, equipamentos informáticos e sistemas de informação de pequenas e médias empresas, bem como desenvolver aplicações de *software* para a *web* e para dispositivos móveis.

5.2 — Atividades principais

a) Instalar e configurar equipamentos informáticos;
b) Planear redes locais de computadores;
c) Implementar redes locais com e sem fios;
d) Projetar bases de dados;
e) Desenvolver e administrar bases de dados;
f) Planear aplicações para dispositivos móveis e ambiente *web*;
g) Desenvolver aplicações para dispositivos móveis e ambiente *web*;
h) Gerir informação integrando, de forma eficaz, aplicações informáticas adequadas;
i) Administrar sistemas;
j) Planear, instalar e manter os equipamentos informáticos adequados;
k) Instalar, configurar, manter e otimizar o funcionamento de sistemas operativos (*Windows*, *Linux*).

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes sobre instalação e configuração de equipamentos informáticos;
b) Conhecimentos fundamentais sobre protocolos de comunicação;
c) Conhecimentos especializados sobre equipamentos de redes locais com e sem fios;
d) Conhecimentos fundamentais sobre modelação de sistemas de informação;
e) Conhecimentos especializados sobre implementação e administração de bases de dados;
f) Conhecimentos fundamentais sobre algoritmos e estruturas de dados;
g) Conhecimentos especializados sobre linguagens de programação para ambientes *web* e para dispositivos móveis;

h) Conhecimentos abrangentes sobre técnicas de deteção de avarias em equipamentos informáticos;
i) Conhecimentos abrangentes de *software* na ótica do utilizador;
j) Conhecimentos especializados sobre configuração, instalação, administração e manutenção de sistemas operativos e redes;
k) Conhecimentos abrangentes sobre estruturas organizacionais.

6.2 — Aptidões

a) Dominar a instalação e a configuração de equipamentos informáticos;
b) Dominar a instalação e a configuração de redes de computadores;
c) Analisar e decidir sobre modelos de informação;
d) Utilizar ferramentas e metodologias de identificação e de resolução de problemas informáticos;
e) Planear e coordenar a realização de atividades necessárias ao cumprimento dos requisitos dos clientes;
f) Analisar e interpretar documentação técnica;
g) Realizar testes de eficiência e avaliar o comportamento do equipamento;
h) Dominar a sintaxe da área tecnológica;
i) Utilizar diferentes linguagens de programação de sistemas;
j) Produzir e apresentar relatórios técnicos de trabalhos em português e em inglês.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade;
b) Demonstrar capacidade de gestão de situações sujeitas a alterações imprevisíveis;
c) Demonstrar capacidade de liderança, integração em equipa e incentivo do espírito de grupo;
d) Demonstrar capacidade de criatividade, inovação e assunção de risco;
e) Demonstrar adaptação e flexibilidade em diferentes situações e contextos profissionais;
f) Demonstrar capacidade de comunicação e de relação interpessoal;
g) Demonstrar autonomia na tomada de decisão e na resolução de problemas de ordem técnica;
h) Demonstrar proatividade na análise e resolução de problemas;
i) Demonstrar capacidade de gestão do tempo e de estabelecimento de prioridades.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências Informáticas.	90	75 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	6	5 %
223 — Língua e Literatura Materna	6	5 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	6	5 %
461 — Matemática.	6	5 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	6	5 %
Total	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)
Uma das seguintes áreas:

Matemática
Português

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Mirandela	Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela do Instituto Politécnico de Bragança.	25	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016
11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (10)=(6)+(8)	Créditos (11)
Estrutura e Comportamento Organizacional.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Métodos Quantitativos.	461 — Matemática.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Técnicas de Expressão e Comunicação.	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Algoritmia e Programação . . .	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Arquitetura de Computadores	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Bases de Dados I	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Desenvolvimento *Web* I	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Ferramentas Informáticas. . . .	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Programação Orientada a Objetos.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Administração de Sistemas e Serviços.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Bases de Dados II.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Desenvolvimento de Aplicações Móveis.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Desenvolvimento *Web* II	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (10)=(6)+(8)	Créditos (11)
Redes de Comunicação	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Estágio	481 — Ciências Informáticas.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	20		730	730	750	30
Total					920	484	2260	730	3180	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209257883

Aviso n.º 839/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que:

1 — Pelo meu despacho de 23 de junho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada provisoriamente, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Desenvolvimento de *Software*, pela Escola Superior de Design, Gestão e Tecnologia de Produção de Aveiro-Norte da Universidade de Aveiro.

2 — O registo tornou-se definitivo em 17 de julho de 2015.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Universidade de Aveiro — Escola Superior de *Design*, Gestão e Tecnologia de Produção de Aveiro-Norte

2 — Curso técnico superior profissional

T147 — Desenvolvimento de Software

3 — Número de registo

R/Cr111/2015

4 — Área de educação e formação

481 — Ciências Informáticas

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Desenvolver atividades nas áreas de conceção, projeto, planeamento, desenvolvimento, manutenção e otimização de *software* e sistemas de informação, integrando algoritmos, desenvolvê-los através de linguagens de programação, componentes de programação, bases de dados, *software* e meta-informação, considerando a qualidade, otimização, eficiência, gestão, distribuição e versionamento dos produtos concebidos.

5.2 — Atividades principais

a) Projetar *software* e sistemas de informação;
b) Interpretar, selecionar e relacionar requisitos com vista à conceção de *software* e sistemas de informação;
c) Gerir metodologias e ferramentas de desenvolvimento de *software*;
d) Implementar, programar e colocar em funcionamento sistemas de informação e *software*;
e) Conceber arquiteturas de sistemas de informação;
f) Planear, desenvolver e executar aplicações de *software*;
g) Conceber documentação técnica de apoio ao desenvolvimento e utilização de *software* e sistemas de informação;
h) Controlar, avaliar e melhorar *software* e sistemas de informação;
i) Planear e realizar atividades de manutenção, otimização, distribuição e versionamento de *software* e sistemas de informação;
j) Gerir e supervisionar de forma integrada equipas, *software* e sistemas de informação.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimento especializado de técnicas de representação gráfica e de normas aplicáveis, incluindo ferramentas informáticas para esse fim;
b) Conhecimento abrangente dos processos de desenvolvimento, metodologias e ferramentas associadas para criação de *software* e sistemas de informação;
c) Conhecimento especializado de componentes de programação e validação comuns em sistemas de informação e *software*;
d) Conhecimento fundamental de metodologias e ferramentas de gestão de projetos de *software* e de equipas;
e) Conhecimento especializado de componentes e *hardware* informático, microcontroladores e microprocessadores;
f) Conhecimento abrangente de componentes e elementos de interação, interface, usabilidade, acessibilidade e ergonomia;
g) Conhecimento fundamental de métodos computacionais, cálculo numérico e estatística;
h) Conhecimento especializado em linguagens de modelação de dados, estruturas, contextos, sistemas e análise de requisitos;
i) Conhecimento fundamental em engenharia de *software*;
j) Conhecimento especializado em sistemas de gestão de bases de dados relacionais;
k) Conhecimento especializado em algoritmia e gestão de fluxos de informação;
l) Conhecimento abrangente em arquiteturas e gestão de redes informáticas.

6.2 — Aptidões

a) Interpretar e elaborar algoritmos e modelos de desenvolvimento de soluções para sistemas de informação e *software*;
b) Selecionar e planear processos, metodologias, ferramentas e estratégias de desenvolvimento tendo em vista a eficiência e qualidade do *software*;
c) Propor soluções em aplicacionais de *software* e sistemas de informação tendo em vista o aumento da produtividade e competitividade;
d) Dinamizar equipas técnicas no âmbito da organização empresarial;
e) Realizar testes e ensaios experimentais e avaliar o comportamento de ferramentas, sistemas e componentes de programação para determinados fins;
f) Avaliar e corrigir anomalias em sistemas de informação e *software*;
g) Propor soluções criativas para problemas abstratos no âmbito do projeto de sistemas de informação e *software*;
h) Selecionar ferramentas, sistemas e componentes de programação de acordo com requisitos funcionais, não funcionais, *hardware*, *interface* e segurança;
i) Consultar e interpretar documentação técnica e produzir relatórios e manuais técnicos;
j) Identificar e usar ferramentas matemáticas na resolução de problemas;

k) Programar e implementar *software* e sistemas de informação;
l) Desenhar e implementar estruturas de dados, diagramas funcionais em *software* e sistemas de informação.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar autonomia na resolução de problemas técnicos correntes e imprevisíveis;
b) Demonstrar capacidade de adaptação à evolução das tecnologias, conceitos e metodologias;
c) Demonstrar capacidade de iniciativa;
d) Demonstrar capacidades de resolver situações sujeitas a alterações imprevisíveis;
e) Demonstrar capacidade de liderança e gestão de equipas, promovendo a sua motivação e o cumprimento das normas;
f) Demonstrar capacidade de autonomia na coordenação e supervisão do funcionamento de sistemas de informação e *software*;
g) Demonstrar capacidade de comunicação e relação interpessoal;
h) Demonstrar capacidade de autonomia e de decisão;
i) Demonstrar capacidade de gestão de tempo;
j) Demonstrar responsabilidade na tomada de decisões.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências Informáticas	84	70 %
523 — Eletrónica e Automação	6	5 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	6	5 %
461 — Matemática	6	5 %
223 — Língua e Literatura Materna	6	5 %
214 — *Design*	6	5 %
213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*	6	5 %
Total	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Oliveira de Azeméis	Escola Superior de Design, Gestão e Tecnologia de Produção de Aveiro-Norte da Universidade de Aveiro.	40	100

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)= (6)+(8)	Créditos (10)
Aplicações Informáticas	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Técnicas de Expressão Oral e Escrita.	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Tópicos de Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Algoritmos e Programação	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Análise de Sistemas e Bases de Dados.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Microcontroladores e Microprocessadores.	523 — Eletrónica e Automação	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Programação Orientada a Objetos.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Redes e Segurança Informática.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Tecnologias *Web*	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Tópicos de *Design* de Interação.	214 — *Design*	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Engenharia de *Software*	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Ferramentas de Autoria	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Programação em ambiente *Web*.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Programação *Mobile*	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Projeto de Desenvolvimento de *Software*.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	60	60	102		162	6
Estágio	481 — Ciências Informáticas	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			810	680	810	30
Total					900	555	2 340	680	3 240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.
Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.
Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.
Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.
Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209258677

Aviso n.º 840/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 23 de junho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Sistemas de Tratamento de Águas pela Escola Superior Agrária de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Coimbra — Escola Superior Agrária de Coimbra.

2 — Curso técnico superior profissional: T148 — Sistemas de Tratamento de Águas.

3 — Número de registo: R/Cr 112/2015.

4 — Área de educação e formação: 851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral: Planear, inspecionar, monitorizar, operar e manter sistemas de tratamento de água para consumo (ETA) e de águas residuais (ETAR), com vista à otimização, entre outras, de estações de tratamento de águas residuais (ETAR) em processos agroindustriais e no sector da produção intensiva de animais, integrando a valorização agrícola e energética dos resíduos.

5.2 — Atividades principais:

a) Planear e implementar a colheita e preservação de amostras de águas, solos e lamas, de acordo com os requisitos específicos e a legislação aplicável;

b) Planear, supervisionar e realizar análises físico-químicas e microbiológicas de águas, águas residuais, solos e lamas;

c) Conceber e implementar planos específicos de higiene e de prevenção de riscos no setor do tratamento de águas e na valorização agrícola de lamas e efluentes;

d) Planear, supervisionar e realizar atividades de manutenção de equipamentos e instrumentação de sistemas de tratamento de águas (ETA e ETAR);

e) Supervisionar e realizar tarefas complexas associadas à exploração de estações de tratamento de águas e de águas residuais (ETA e de ETAR);

f) Planear e realizar a deteção de perdas de água na rede distribuição e de afluências indevidas a coletores;

g) Conceber planos de exploração de estações de tratamento de águas e de águas residuais (ETA e ETAR) e planos de gestão de lamas e efluentes;

h) Planear e executar tarefas associadas à valorização sustentável de efluentes e de lamas.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimento especializado sobre monitorização ambiental — planos de amostragem, colheita e preservação de amostras de águas, de solos e de lamas;

b) Conhecimento profundo dos métodos analíticos dos parâmetros físico-químicos e microbiológicos de avaliação da qualidade de águas para consumo e de águas residuais;

c) Conhecimento especializado da instrumentação e dos equipamentos eletromecânicos de controlo e automação específicos do setor;

d) Conhecimento especializado dos equipamentos para a deteção de perdas de água na rede de distribuição e sobre a inspeção de coletores de águas residuais e ligações indevidas de águas pluviais e industriais;

e) Conhecimento profundo sobre o funcionamento de uma estação de tratamento de águas residuais (ETAR) e das operações de controlo necessárias, com vista a otimizar a qualidade das águas residuais tratadas e das lamas;

f) Conhecimento especializado sobre o funcionamento de uma estação de tratamento de água (ETA) e o controlo a efetuar de modo a produzir água para consumo de qualidade adequada ao seu uso;

g) Conhecimento especializado sobre as análises físico-químicas e microbiológicas de lamas e de solos;

h) Conhecimento abrangente dos meios naturais potencialmente afetados;

i) Conhecimento abrangente sobre o planeamento e a valorização agrícola e energética de efluentes pecuários, agroalimentares e de lamas.

6.2 — Aptidões:

a) Implementar e executar os planos de amostragem estabelecidos;

b) Determinar e avaliar os diferentes parâmetros da qualidade de águas para consumo e de águas residuais, interpretando os resultados face às disposições legais aplicáveis;

c) Consultar e interpretar as especificações técnicas de instrumentação e de equipamentos eletromecânicos de estações de tratamento de águas e águas residuais (ETA, ETAR) e de aplicação de efluentes e de lamas ao solo;

d) Conceber planos de amostragem e de higiene e segurança específicos;

e) Avaliar o funcionamento do equipamento do setor e proceder à sua manutenção e correção de anomalias;

f) Instalar e executar ensaios com os equipamentos específicos para a deteção de perdas de água de abastecimento e colaborar na inspeção de ligações indevidas de águas pluviais e industriais à rede de coletores;

g) Supervisionar e controlar o funcionamento de sistemas de tratamento de águas residuais, de acordo com os parâmetros operacionais calculados, promovendo a melhoria da qualidade das águas residuais tratadas;

h) Avaliar e corrigir anomalias no funcionamento de um sistema de tratamento de águas para consumo, visando otimizar as suas condições de funcionamento;

i) Participar na conceção e implementação de planos de operação e manutenção de estações de tratamento de águas e águas residuais (ETA e ETAR) e de gestão de efluentes e de lamas, visando a sua valorização;

j) Recolher amostras, caracterizar e avaliar a qualidade de lamas e solos, face às normas legais aplicáveis;

k) Supervisionar e controlar o funcionamento de sistemas de tratamento de lamas, efluentes pecuários e agroalimentares, promovendo sua valorização sustentável;

l) Planear e participar na valorização agrícola e energética de efluentes pecuários e agroalimentares, preservando recursos naturais.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de planeamento, responsabilidade, iniciativa, autonomia, rigor e espírito crítico;

b) Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptação à evolução contínua dos métodos analíticos e tecnologias do setor;

c) Demonstrar atitudes proativas e de prevenção de riscos no controlo de problemas técnicos correntes e imprevisíveis;

d) Demonstrar capacidade de comunicação, com ética e persuasão, e relação interpessoal;

e) Demonstrar capacidade de motivação e responsabilidade na gestão de situações de conflito e na dinamização de equipas;

f) Demonstrar empenho no cumprimento da legislação ambiental;

g) Demonstrar capacidade de liderança e de gestão de equipas, promovendo o cumprimento de planos e procedimentos estabelecidos.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente. . . .	69	58 %
523 — Eletrónica e Automação	12	10 %
524 — Tecnologia dos Processos Químicos	6	5 %
521 — Metalurgia e Metalomecânica	6	5 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	6	5 %
442 — Química	6	5 %
421 — Biologia e Bioquímica	6	5 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	3	3 %
422 — Ciências do Ambiente	3	3 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	3	3 %
Total	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março): Biologia.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Coimbra	Escola Superior Agrária de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra	26	58

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016.

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Ferramentas de Comunicação Técnica.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	75		75		150	6
Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	37,5		37,5		75	3
Microbiologia.	421 — Biologia e Bioquímica.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	75		75		150	6
Química e Bioquímica	442 — Química	Geral e científica	1.º ano	Semestral	75		75		150	6
Análises Físico-Químicas de Águas e de Águas Residuais.	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica.	1.º ano	Semestral	75	52,5	75		150	6
Análises Microbiológicas de Águas e de Águas Residuais.	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica.	1.º ano	Semestral	37,5	26,5	37,5		75	3
Ecologia do Solo e da Água	422 — Ciências do Ambiente.	Técnica.	1.º ano	Semestral	37,5	26,5	37,5		75	3
Equipamentos Eletromecânicos	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica.	1.º ano	Semestral	75	52,5	75		150	6
Hidráulica Aplicada	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica.	1.º ano	Semestral	75	52,5	75		150	6
Poluição do Solo e da Água	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica.	1.º ano	Semestral	75	52,5	75		150	6
Segurança e Saúde no Trabalho	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica.	1.º ano	Semestral	37,5	26,5	37,5		75	3
Tratamento de Água para Consumo.	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica.	1.º ano	Semestral	75	52,5	75		150	6
Análise de Solos e de Lamas	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica.	2.º ano	Semestral	75	52,5	75		150	6
Exploração de Estações de Tratamento de Águas e Águas Residuais (ETA e ETAR).	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica.	2.º ano	Semestral	75	52,5	75		150	6
Instrumentação e Controlo	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica.	2.º ano	Semestral	75	52,5	75		150	6
Tratamento de Águas Residuais	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica.	2.º ano	Semestral	75	52,5	75		150	6
Tratamento e Valorização de Lamas e de Efluentes.	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica.	2.º ano	Semestral	75	52,5	75		150	6
Estágio	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	600	750	30
Total					1 125	604,5	1 875	600	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209258709

Aviso n.º 841/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 11 de junho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Administração e Negócios pela Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela do Instituto Politécnico de Bragança.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Bragança — Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela

2 — Curso técnico superior profissional: T143 — Administração e Negócios

3 — Número de registo: R/Cr 103/2015

4 — Área de educação e formação: 345 — Gestão e Administração

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral — Planear, coordenar e executar as operações associadas às diversas áreas funcionais das organizações públicas e

privadas, contribuindo para a gestão administrativa dessas entidades e para o desenvolvimento dos negócios que as sustentam.

5.2 — Atividades principais

a) Planear, organizar, executar e controlar as atividades administrativas inerentes às diferentes áreas funcionais das organizações públicas e privadas em que preste serviço;
b) Conceber, desenvolver e acompanhar a implementação de negócios que suportam as estratégias definidas para as organizações;
c) Gerir, de forma autónoma, o fluxo de trabalho inerente ao funcionamento dos serviços administrativos e de secretariado;
d) Coordenar a gestão financeira e estratégica da área de negociação das organizações;
e) Coordenar a gestão administrativa dos recursos humanos;
f) Gerir a informação recebida e produzida, com recurso a aplicações informáticas adequadas à gestão administrativa;
g) Gerir e promover as técnicas de gestão comercial e de negociação;
h) Promover e gerir a inovação e o empreendedorismo nas organizações;
i) Planear e analisar a atividade financeira da organização;
j) Coordenar as tarefas relacionadas com os negócios de e com organizações públicas.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes da teoria económica, bem como das teorias da administração e da estrutura administrativa;
b) Conhecimentos especializados no domínio da gestão administrativa e financeira;
c) Conhecimentos abrangentes de direito comercial e laboral;
d) Conhecimentos especializados de aplicações informáticas de apoio à gestão;
e) Conhecimentos especializados na elaboração de planos de negócios associados a estratégias de comercialização;
f) Conhecimentos especializados na área da inovação e do empreendedorismo;
g) Conhecimentos fundamentais das técnicas de secretariado e de práticas administrativas;
h) Conhecimentos abrangentes de gestão comercial e de técnicas de negociação;
i) Conhecimentos especializados de matemática aplicada à gestão;
j) Conhecimentos especializados de finanças da empresa.

6.2 — Aptidões

a) Assegurar a execução de tarefas relacionadas com os negócios de e com organizações públicas;
b) Assegurar a execução de tarefas de gestão administrativa e financeira;
c) Analisar uma organização do ponto de vista financeiro para apoio à tomada de decisão e à dinamização dos negócios;
d) Aplicar o enquadramento legal ao nível comercial e laboral;
e) Aplicar a informação produzida nos sistemas de informação das entidades, com recurso a aplicações informáticas adequadas à gestão administrativa;
f) Dinamizar ideias e aplicar as técnicas para a elaboração de planos de negócios;
g) Colaborar nos diferentes processos de administração das organizações, incluindo nos processos de inovação e de empreendedorismo;
h) Colaborar na gestão administrativa dos recursos humanos;
i) Aplicar técnicas de negociação, de argumentação e de socialização em língua inglesa;
j) Colaborar na definição de estratégias para um adequado posicionamento da organização.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de raciocínio, de análise, de adaptação a novas situações, de criatividade, inovação e de tomada de decisão em situação de incerteza;
b) Demonstrar responsabilidade, iniciativa, autonomia, capacidade de liderança e de integração em equipa;
c) Demonstrar capacidade de intervenção nos diferentes domínios da administração e negócios;
d) Demonstrar capacidade e flexibilidade para atuar de acordo com uma visão holística da organização e dos negócios;
e) Demonstrar capacidade empreendedora na área económica e social;
f) Demonstrar capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada;
g) Demonstrar uma postura proativa, assertiva, positiva e de autoconfiança;
h) Demonstrar uma atitude crítica, partindo da problematização adequada e contrariando qualquer tendência para a rigidez.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
345 — Gestão e Administração	72	60 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	6	5 %
314 — Economia	6	5 %
342 — *Marketing* e Publicidade	6	5 %
343 — Finanças, Banca e Seguros	6	5 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade	6	5 %
346 — Secretariado e Trabalho Administrativo	6	5 %
380 — Direito	6	5 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	6	5 %
Total	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Uma das seguintes áreas:

Economia
Matemática
Português

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Mirandela	Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela do Instituto Politécnico de Bragança.	25	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Economia	314 — Economia	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Inglês para Negócios	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Teoria Geral da Administração	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Análise e Gestão de Custos	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	44	102		162	6
Direito Comercial e Laboral	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	60	44	102		162	6

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Ferramentas Informáticas	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Marketing e Estratégia para Negócios.	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Matemática Aplicada à Gestão	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Princípios de Contabilidade . . .	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Técnicas de Secretariado e Práticas Administrativas.	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Estrutura Administrativa	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Finanças da Empresa	343 — Finanças, Banca e Seguros.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Gestão Comercial e Negociação	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Gestão de Recursos Humanos	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Inovação e Empreendedorismo	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Estágio	345 — Gestão e Administração.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	20		730	730	750	30
Total					920	528	2260	730	3180	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209257907

Aviso n.º 842/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 18 de junho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Automação e Gestão Industrial pela Escola Superior de Tecnologia de Castelo Branco do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz***.**

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Castelo Branco — Escola Superior de Tecnologia de Castelo Branco

2 — Curso técnico superior profissional: T146 — Automação e Gestão Industrial

3 — Número de registo: R/Cr 108/2015

4 — Área de educação e formação: 521 — Metalurgia e Metalomecânica

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral: Conceber, programar, planear e coordenar as atividades de produção e os equipamentos, materiais e recursos humanos afetos ao processo produtivo, integrando tecnologias de mecânica, de eletrotecnia, de automação e de informática, a fim de adequar a qualidade e a quantidade da produção às necessidades dos clientes e às práticas correntes de produção *Lean* e ou *Green*.

5.2 — Atividades principais

a) Instalar, programar e colocar em funcionamento equipamentos e sistemas de automação, instrumentação, robótica e controlo industrial;

b) Planear e projetar equipamentos e sistemas ou, em casos mais complexos, coadjuvar quadros superiores, de modo a contribuir para a modernização de unidades fabris;

c) Gerir as atividades de planeamento e de controlo da produção;

d) Planear a execução de projetos;

e) Planear o desenvolvimento e a implementação de modelos de simulação;

f) Coordenar a gestão da manutenção de equipamentos e de sistemas de automação;

g) Coordenar as atividades de gestão e de controlo da qualidade;

h) Gerir e coordenar os fluxos de informação entre a produção e os diferentes departamentos da organização, assim como com fornecedores e clientes;

i) Promover a implementação de processos *Lean* e ou *Green,* com especial enfoque na melhoria contínua e na sustentabilidade dos processos;

j) Definir e implementar soluções e métodos de trabalho que promovam a produtividade, a saúde e a segurança dos trabalhadores.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais de matemática e de estatística com vista à sua aplicação nos modelos organizacionais e produtivos das organizações;

b) Conhecimentos abrangentes dos modelos físicos aplicados aos produtos e aos processos característicos das empresas industriais;

c) Conhecimentos fundamentais de inglês;

d) Conhecimentos profundos sobre o funcionamento das organizações e a avaliação de desempenho;

e) Conhecimentos fundamentais de desenho técnico, de normalização e de representação de órgãos e de elementos de máquinas;

f) Conhecimentos especializados de eletrotecnia e de instalações elétricas;

g) Conhecimentos abrangentes sobre o estudo do trabalho e a ergonomia nos locais de trabalho;

h) Conhecimentos fundamentais de segurança e higiene no trabalho;

i) Conhecimentos abrangentes de métodos e técnicas de gestão da produção e das operações;
j) Conhecimentos especializados de sistemas eletrónicos;
k) Conhecimentos fundamentais de modelação gráfica assistida por computador em duas e três dimensões;
l) Conhecimento profundos dos principais materiais de engenharia e dos seus processos transformativos;
m) Conhecimentos especializados associados à instalação e à manutenção de equipamentos eletromecânicos;
n) Conhecimentos abrangentes de gestão da qualidade e da sua aplicação nas organizações;
o) Conhecimentos abrangentes de gestão da manutenção e da sua aplicação em espaços industriais;
p) Conhecimentos especializados sobre controladores lógicos programáveis;
q) Conhecimento especializados de técnicas de diagnóstico em manutenção condicionada;
r) Conhecimentos especializados de automação industrial;
s) Conhecimentos fundamentais sobre produção magra (*lean*) e produção sustentável (*green*);
t) Conhecimentos fundamentais de gestão de recursos humanos e de aplicação tecnológica em contexto laboral.

6.2 — Aptidões

a) Elaborar programas de produção e de capacidade;
b) Estabelecer datas de entrega, lançar em produção, afetar a carga pelos centros de trabalho, sequenciar e controlar a progressão dos trabalhos no espaço fabril;
c) Aplicar métodos e ferramentas avançados de gestão de projetos;
d) Construir modelos de simulação utilizando o *software* adequado;
e) Avaliar e ajustar recursos humanos e materiais em função dos planos de produção;
f) Aplicar as técnicas de medida do trabalho na determinação de tempos de padrão;
g) Aplicar a metodologia da simulação no estudo e na otimização (melhoria) dos sistemas produtivos;
h) Definir e estabelecer métodos de trabalho;
i) Identificar, selecionar e aplicar instrumentos de controlo de processos, de ensaio e de calibração em função dos parâmetros operacionais;
j) Identificar, selecionar e aplicar técnicas e instrumentos no diagnóstico de avarias e nas operações de manutenção de equipamentos e de sistemas de automação, instrumentação, robótica e controlo industrial;
k) Analisar, avaliar e adequar os parâmetros operacionais dos equipamentos e sistemas de automação, instrumentação, robótica e controlo industrial em função das aplicações;
l) Adquirir, processar e interpretar parâmetros e valores de sistemas e processos técnicos;
m) Aplicar técnicas de *team building* na dinamização e na motivação de equipas produtivas;
n) Analisar, avaliar e adequar as necessidades de recursos humanos e a sua formação;
o) Ler e interpretar *dossiers* de fabrico, bem como esquemas e desenhos técnicos;
p) Elaborar esquemas elétricos, hidráulicos e pneumáticos e utilizar técnicas de planificação, de montagem e de manutenção de quadros elétricos e de sistemas pneumáticos, eletropneumáticos e hidráulicos;
q) Identificar e selecionar componentes pneumáticos e hidráulicos, bem como tipos de autómatos programáveis;
r) Identificar metodologias de programação e interpretar a programação dos autómatos;
s) Implementar metodologias e processos sustentáveis com vista a identificar e a eliminar desperdícios, aplicando os princípios de produção magra (lean) e sustentável (green) por forma a melhorar o desempenho da organização.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar responsabilidade, iniciativa, autonomia e rigor;
b) Demonstrar espírito crítico e capacidade de resolução de problemas;
c) Adaptar-se a diferentes grupos de trabalho e ao trabalho em equipa;
d) Demonstrar capacidade de promoção de criatividade e de apoio ao processo de inovação;
e) Adaptar-se à evolução das tecnologias e dos materiais;
f) Adaptar-se a diferentes contextos e mudanças organizacionais;
g) Demonstrar autonomia na tomada de decisão e na resolução de problemas técnicos, de complexidade intermédia;
h) Demonstrar capacidade de gestão e de supervisão do desempenho individual de terceiros ou de equipas de trabalho;
i) Demonstrar capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal com interlocutores internos e externos, visando o desenvolvimento de um bom nível de colaboração.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
521 — Metalurgia e Metalomecânica	65	54 %
523 — Eletrónica e Automação	15	13 %
522 — Eletricidade e Energia	8	7 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	5	4 %
441 — Física	5	4 %
461 — Matemática	5	4 %
529 — Engenharia e Técnicas Afins — Programas Não Classificados Noutra Área de Formação	5	4 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	5	4 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	4	3 %
312 — Sociologia e Outros Estudos	3	3 %
Total	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Matemática e
Português

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Castelo Branco	Escola Superior de Tecnologia de Castelo Branco do Instituto Politécnico de Castelo Branco.	25	60
Fundão	Escola Profissional do Fundão	20	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016
11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Comportamento Humano nas Organizações.	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		51		81	3
Desenho Técnico	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Física	441 — Física	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Inglês Técnico I	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		24		54	2
Inglês Técnico II	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		24		54	2
Matemática e Estatística	461 — Matemática.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Segurança e Higiene no Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Desenho Assistido por Computador.	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	60	75		135	5
Eletrotecnia e Instalações Elétricas.	522 — Eletricidade e Energia.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	60	75		135	5
Estudo do Trabalho e Métodos	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	60	75		135	5
Gestão da Produção	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	60	75		135	5
Instalação de Equipamentos Eletromecânicos.	522 — Eletricidade e Energia.	Técnica	1.º ano	Semestral	30	30	51		81	3
Sistemas Eletrónicos	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	60	75		135	5
Tecnologia dos Materiais	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	60	75		135	5
Automação Industrial	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	60	75		135	5
Controladores Lógicos Programáveis.	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	60	75		135	5
Gestão da Manutenção	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	60	75		135	5
Gestão da Qualidade	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	60	75		135	5
Produção *Lean*/*Green*	529 — Engenharia e Técnicas Afins — Programas Não Classificados Noutra Área de Formação.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	60	75		135	5
Técnicas de Diagnóstico em Manutenção Condicionada.	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	60	75		135	5
Estágio	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			810	750	810	30
Total					1080	750	2160	750	3240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209258247

Aviso n.º 843/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 19 de junho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Comercial e de *Marketing* pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital do Instituto Politécnico de Coimbra.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Coimbra — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital

2 — Curso técnico superior profissional: T071 — Gestão Comercial e de *Marketing*

3 — Número de registo: R/Cr 109/2015

4 — Área de educação e formação: 341 — Comércio

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral: Planificar, organizar, coordenar e controlar as diferentes atividades comerciais e de *marketing* de uma organização.

5.2 — Atividades principais

a) Elaborar pesquisas de *marketing* relativas à envolvente contextual (político-legal, económico, sociocultural, tecnológica e ambiental), mercados, setores de atividade e concorrência, recorrendo a diversas fontes de informação;
b) Elaborar planos para os ciclos de interação com o cliente, estabelecendo procedimentos para a sua captação, retenção e fidelização;
c) Elaborar a estratégia de comércio eletrónico e de *marketing* digital da organização;
d) Elaborar planos de internacionalização das atividades comerciais da organização;
e) Gerir a estratégia de desenvolvimento, a organização e a animação do espaço de venda;
f) Gerir os serviços de pós-venda, assegurando a receção e o tratamento de reclamações, bem como outras situações posteriores à venda, atuando na solidificação da relação de parceria com o cliente, de acordo com a importância estratégica do serviço pós-venda;
g) Gerir atividades de *marketing* estratégico e operacional;
h) Gerir operações e atividades logísticas da cadeia de abastecimento;
i) Gerir as atividades comerciais da empresa em contexto internacional;
j) Coordenar a prospeção de mercado da organização, recorrendo a diferentes técnicas e fontes de informação;
k) Coordenar a força de vendas da organização;
l) Coordenar os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação comercial e do consumo em vigor aplicável ao contexto da organização;
m) Coordenar o desempenho global, comercial e de *marketing* da organização a partir de indicadores quantitativos e qualitativos;
n) Elaborar relatórios sobre o desempenho comercial e de *marketing* da organização.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais de inglês técnico;
b) Conhecimentos fundamentais de economia;
c) Conhecimentos fundamentais de métodos quantitativos;
d) Conhecimentos fundamentais de tecnologias e sistemas de informação de apoio à gestão;
e) Conhecimentos especializados de gestão de equipas comerciais;
f) Conhecimentos especializados de técnicas de negociação;
g) Conhecimentos especializados de comportamento do consumidor;
h) Conhecimentos especializados de pesquisa de *marketing*;
i) Conhecimentos especializados de *marketing* estratégico e operacional;
j) Conhecimentos especializados de organização e gestão de empresas;
k) Conhecimentos especializados de direito comercial e do consumo;
l) Conhecimentos especializados de comércio internacional;
m) Conhecimentos especializados de gestão de espaços comerciais;
n) Conhecimentos especializados de comércio eletrónico;
o) Conhecimentos especializados de *marketing* digital;
p) Conhecimentos especializados de gestão de operações e da cadeia de abastecimento;
q) Conhecimentos especializados de finanças empresariais.

6.2 — Aptidões

a) Preparar documentação técnica em língua inglesa de suporte à atividade comercial e de *marketing* da empresa;
b) Avaliar o comportamento dos agentes económicos, dos mercados e das principais variáveis macroeconómicas;
c) Analisar indicadores quantitativos e qualitativos referentes ao desempenho das atividades comerciais e de *marketing*;
d) Planear a implementação de sistemas de informação de suporte às atividades comerciais e de *marketing*;
e) Planear e executar processos de gestão comercial e da força de vendas;
f) Dinamizar a força de vendas de forma integrada;
g) Conceber melhorias nos processos de gestão comercial e da força de vendas;
h) Propor e aplicar técnicas de negociação e de venda;
i) Avaliar o comportamento do consumidor em diferentes mercados;
j) Planear e executar pesquisas de *marketing*;
k) Planear e implementar campanhas de *marketing*;
l) Articular a gestão das diferentes áreas funcionais da organização;
m) Aplicar o enquadramento jurídico no âmbito comercial e do consumo;
n) Conceber processos de internacionalização de uma empresa, em especial na área comercial;
o) Dinamizar espaços comerciais;
p) Planear e executar ferramentas de *marketing* digital;
q) Dinamizar plataformas de comércio eletrónico;
r) Aplicar técnicas e ferramentas de gestão de operações e da cadeia de abastecimento;
s) Aplicar ferramentas de finanças empresariais.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de adaptação à evolução dos procedimentos e das tecnologias;
b) Demonstrar capacidade de comunicação;
c) Demonstrar capacidade de gestão do tempo;
d) Demonstrar capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada;
e) Demonstrar capacidade para a aprendizagem ao longo da vida e a partilha constante de conhecimentos nos diferentes domínios da gestão empresarial;
f) Demonstrar capacidade de gerir emoções, conflitos e interesses da empresa e dos seus clientes;
g) Demonstrar proatividade, assertividade, otimismo e confiança;
h) Demonstrar capacidade de gestão das exigências profissionais e pessoais, estabelecendo objetivos e prioridades;
i) Demonstrar capacidade de organização e planeamento das atividades e projetos que lhe são atribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição;
j) Demonstrar autonomia e iniciativa no sentido da resolução de problemas, cultivando uma postura de inovação;
k) Demonstrar capacidade de raciocínio, de análise, de adaptação a novas situações e de tomada de decisões em situação de incerteza.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
341 — Comércio	48	40 %
345 — Gestão e Administração	18	15 %
342 — *Marketing* e Publicidade	18	15 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	6	5 %
462 — Estatística	6	5 %
380 — Direito	6	5 %
343 — Finanças, Banca e Seguros	6	5 %
314 — Economia	6	5 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	6	5 %
Total	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Uma das seguintes áreas:

Matemática
Economia
Psicologia

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Oliveira do Hospital	Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital do Instituto Politécnico de Coimbra.	20	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		108		168	6
Métodos Quantitativos	462 — Estatística	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		108		168	6
Princípios de Economia	314 — Economia	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		108		168	6
Tecnologias e Sistemas de Informação de Apoio à Gestão.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		108		168	6
Comportamento do Consumidor e Pesquisa de *Marketing*.	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	108		168	6
Direito Comercial e do Consumo.	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	108		168	6
Gestão de Equipas Comerciais	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	108		168	6
Princípios de Gestão	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	108		168	6
Princípios de *Marketing*	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	108		168	6
Técnicas de Venda e Negociação Comercial.	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	108		168	6
Comércio Internacional	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	108		168	6
E-*Marketing* e Comércio Eletrónico.	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	108		168	6
Gestão de Espaços Comerciais	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	108		168	6
Gestão de Operações e da Cadeia de Abastecimento.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	108		168	6
Noções de Finanças Empresariais.	343 — Finanças, Banca e Seguros.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	108		168	6
Estágio	341 — Comércio	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			840	720	840	30
Total					900	462	2460	720	3360	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209258328

Aviso n.º 844/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 1 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Organização e Gestão de Eventos pela Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Castelo Branco — Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova

2 — Curso técnico superior profissional: T153 — Organização e Gestão de Eventos

3 — Número de registo: R/Cr 133/2015

4 — Área de educação e formação: 345 — Gestão e Administração

5 — Perfil profissional

5.1 — Dominar áreas interdisciplinares complementares, associadas às ações e ou atividades fundamentais para planear, conceber e avaliar eventos.

5.2 — Atividades principais

a) Programar e produzir eventos;

b) Planificar e coordenar as operações que compõem os eventos, aplicando técnicas e metodologias de gestão;

c) Elaborar orçamentos, gerir tesourarias, interpretar balanços e indicadores de gestão;

d) Identificar as necessidades de recursos técnicos e humanos, afetos aos eventos, e aplicar técnicas de *procurement* (seleção e habilitação de fornecedores);

e) Coordenar e liderar equipas de trabalho;

f) Implementar planos e estratégias de relações públicas;

g) Elaborar programas de animação;

h) Gerir infraestruturas ligadas aos eventos;

i) Organizar atividades promocionais;

j) Avaliar o processo e os resultados, e, divulgar aqueles resultados.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos especializados sobre diversificação e segmentação da oferta, com foco em segmentos novos e emergentes;

b) Conhecimentos abrangentes de *marketing*, designadamente internet, novos valores, novos mercados, novos produtos e a organização dos novos canais de comercialização *online*;

c) Conhecimentos fundamentais de gestão, nomeadamente, gestão de recursos humanos, gestão de projetos, preços e custos;

d) Conhecimentos abrangentes sobre património cultural e natural, relacionando e adaptando a informação a contextos específicos;

e) Conhecimentos especializados de estratégias e técnicas de negociação, facilitadores da seleção das mais apropriadas para posterior aplicação;

f) Conhecimentos fundamentais sobre tipos de eventos, elementos de animação, logística e segurança de eventos, normas de qualidade e gestão de reclamações;

g) Conhecimentos fundamentais de língua inglesa.

6.2 — Aptidões

a) Identificar e selecionar os vários tipos de procura e o tipo de serviços que lhe estão associados;

b) Analisar e organizar a composição da oferta, de acordo com as expetativas dos diferentes segmentos de mercado;

c) Supervisionar e organizar operações relacionadas com os eventos, considerando as normas de garantia de qualidade e segurança, relacionadas com os eventos oferecidos;

d) Propor a redefinição da política de preços, em função da variação de contextos de oferta e de procura, de serviços e produtos turísticos;

e) Analisar, organizar e avaliar a informação gerada pelos programas de controlo de gestão;

f) Analisar as necessidades e os recursos inerentes à realização de cada evento, de acordo com a sua tipologia;

g) Propor e acompanhar as normas de segurança para a utilização das infraestruturas, atendendo à oportunidade, localização, tipologia e necessidades de apetrechamento.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade;

b) Demonstrar capacidade de aconselhar e prestar informação relevante sobre recursos patrimoniais culturais e naturais regionais e ou locais;

c) Demonstrar autonomia na tomada de decisão;

d) Demonstrar capacidade de liderança;

e) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito pelos outros, no relacionamento com os diversos interlocutores;

f) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais, e, evitando situações de conflito e confronto;

g) Demonstrar capacidade de estabelecer relações estáveis com os colaboradores da entidade e clientes;

h) Demonstrar competências comunicacionais e relacionais, adaptadas ao público-alvo.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
345 — Gestão e Administração	50	42 %
342 — *Marketing* e Publicidade	30	25 %
812 — Turismo e Lazer	10	8 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	5	4 %
380 — Direito	5	4 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade	5	4 %
343 — Finanças, Banca e Seguros	5	4 %
312 — Sociologia e Outros Estudos	5	4 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	5	4 %
Total	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Uma das seguintes áreas:

Português
Economia
Inglês

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Idanha-a-Nova	Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova	20	40
Belmonte	Escola Básica e Secundária Pedro Álvares Cabral	20	40

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Cultura e Património	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	69		66		135	5
Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	99		36		135	5
Introdução à Economia e Gestão.	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	69		66		135	5
Marketing	342 — *Marketing* e Publicidade.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	69		66		135	5
Contabilidade de Gestão	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	69	49	66		135	5
Finanças Empresariais	343 — Finanças, Banca e Seguros.	Técnica	1.º ano	Semestral	69	49	66		135	5
Fundamentos de Turismo	812 — Turismo e Lazer	Técnica	1.º ano	Semestral	69	49	66		135	5
Gestão de Eventos	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral	99	69	36		135	5
Gestão do Produto e Preço	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	69	49	93		162	6
Marketing de Eventos	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	69	49	66		135	5
Marketing Relacional	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica	1.º ano	Semestral	69	49	39		108	4

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Transportes, Alojamento e Catering.	812 — Turismo e Lazer ...	Técnica	1.º ano	Semestral ...	69	49	66		135	5
Informática	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	2.º ano	Semestral ...	69		66		135	5
Direito do Turismo	380 — Direito	Técnica	2.º ano	Semestral ...	69	49	66		135	5
Gestão de Projetos e Orçamentação.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral ...	69	49	66		135	5
Logística e Segurança em Eventos.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	2.º ano	Semestral ...	69	49	66		135	5
Marketing Territorial	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica	2.º ano	Semestral ...	69	49	66		135	5
Protocolo e Estratégias de Comunicação.	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica	2.º ano	Semestral ...	69	49	66		135	5
Estágio	345 — Gestão e Administração.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral ...			810	810	810	30
Total					1302	657	1938	810	3240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209259138

Aviso n.º 845/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 26 de junho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Projeto de Moldes pela Escola Superior de Design, Gestão e Tecnologia de Produção de Aveiro-Norte da Universidade de Aveiro.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Universidade de Aveiro — Escola Superior de Design, Gestão e Tecnologia de Produção de Aveiro-Norte.

2 — Curso técnico superior profissional: T039 — Projeto de Moldes.

3 — Número de registo: R/Cr 110/2015.

4 — Área de educação e formação: 521 — Metalurgia e Metalomecânica.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral: Desenvolver atividades nas áreas do projeto, desenho, fabrico e controlo de qualidade de moldes para a indústria da moldação por injeção, utilizando as mais modernas tecnologias e *software* de apoio ao desenvolvimento de produto e ferramentas de produção.

5.2 — Atividades principais:

a) Projetar produtos e ferramentas de produção;
b) Desenhar produtos e ferramentas de produção;
c) Apoiar o fabrico de ferramentas de produção;
d) Gerir e supervisionar equipas e processos de desenvolvimento e produção de ferramentas.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimento especializado na área do projeto de moldes para moldação por injeção, sistemas funcionais e cinemática dos mecanismos;
b) Conhecimento especializado na área do projeto de peças produzidas por moldação por injeção;
c) Conhecimento especializado de técnicas de representação gráfica e de normas aplicáveis no desenho técnico de produtos e ferramentas de produção;
d) Conhecimento especializado de *softwares* para o desenho assistido por computador (CAD);
e) Conhecimento abrangente dos processos de fabrico, equipamentos e ferramentas associadas;
f) Conhecimento especializado de *softwares* para o desenho assistido por computador (CAM);
g) Conhecimento abrangente de componentes, atuadores e elementos mecânicos de ligação e transmissão de movimento;
h) Conhecimento fundamental de componentes mecânicos e estruturas sujeitos a esforços;
i) Conhecimento especializado de materiais aplicados no fabrico de produtos e ferramentas de produção;
j) Conhecimento especializado na área do controlo metrológico industrial e engenharia inversa, assim como das aplicações informáticas associadas.

6.2 — Aptidões:

a) Conceber soluções criativas para problemas específicos e abstratos no âmbito do projeto de ferramentas de produção;
b) Realizar a modelação 3D e desenhos técnicos de produto e ferramentas de produção, com base em *softwares* de desenho assistido por computador (CAD);
c) Selecionar e planear processos, equipamentos, ferramentas e métodos tendo em vista a eficiência e qualidade da produção;
d) Elaborar programas de fabrico dos componentes mecânicos de uma ferramenta de produção, com base em *softwares* de desenho assistido por computador (CAM);
e) Avaliar e selecionar os componentes mecânicos e atuadores adequados para o funcionamento de ferramentas de produção;
f) Identificar e selecionar os materiais e tratamentos térmicos e superficiais adequados para fabrico das estruturas e componentes de uma ferramenta de produção;
g) Utilizar tecnologias avançadas de fabrico rápido e engenharia inversa no desenvolvimento de novos produtos;
h) Realizar o controlo metrológico de produto recorrendo a equipamentos e *software* de aquisição e controlo de forma;

i) Consultar e interpretar documentação técnica e produzir relatórios e manuais técnicos;
j) Identificar e usar ferramentas matemáticas na resolução de problemas;
k) Liderar e gerir equipas, promovendo a sua motivação e o cumprimento das normas.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar autonomia na resolução de problemas técnicos correntes e imprevisíveis;
b) Demonstrar capacidade de iniciativa;
c) Demonstrar capacidade de adaptação à evolução das tecnologias e dos materiais;
d) Demonstrar gerir situações sujeitas a alterações imprevisíveis;
e) Demonstrar capacidade para liderar, motivar e gerir equipas;
f) Demonstrar capacidade de assumir as responsabilidades de realização no processo de desenvolvimento e fabrico de moldes;
g) Demonstrar capacidade de comunicação e relação interpessoal.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
521 — Metalurgia e Metalomecânica	60	50 %
520 — Engenharia e Técnicas Afins	36	30 %
543 — Materiais (Indústrias da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros)	6	5 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	6	5 %
461 — Matemática	6	5 %
223 — Língua e Literatura Materna	6	5 %
Total	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março): Matemática.
9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Oliveira de Azeméis	Escola Superior de Design, Gestão e Tecnologia de Produção de Aveiro-Norte da Universidade de Aveiro.	40	100

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016.

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Técnicas de Expressão Oral e Escrita.	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Tópicos de Matemática	461 — Matemática.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Desenho de Moldes	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica.	1.º ano	Semestral	60	60	102		162	6
Desenho Técnico	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica.	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Engenharia de Moldes	520 — Engenharia e Técnicas Afins.	Técnica.	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Fundamentos e Aplicações de Materiais.	543 — Materiais (Indústrias da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros).	Técnica.	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Introdução ao Projeto de Moldes	520 — Engenharia e Técnicas Afins.	Técnica.	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Modelação	520 — Engenharia e Técnicas Afins.	Técnica.	1.º ano	Semestral	60	60	102		162	6
Sistemas e Componentes para Moldes.	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica.	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Tecnologias de Fabrico I	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica.	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Aplicações Informáticas.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	2.º ano	Semestral	60		102		162	6
Fabrico Assistido por Computador.	520 — Engenharia e Técnicas Afins.	Técnica.	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Projeto Assistido por Computador.	520 — Engenharia e Técnicas Afins.	Técnica.	2.º ano	Semestral	60	60	102		162	6
Projeto de Moldes	520 — Engenharia e Técnicas Afins.	Técnica.	2.º ano	Semestral	60	60	102		162	6
Tecnologias de Fabrico II.	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica.	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Estágio	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			810	680	810	30
Total					900	600	2 340	680	3 240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.
Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.
Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.
Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.
Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209258385

Aviso n.º 846/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 30 de junho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Comunicação Digital pela Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela do Instituto Politécnico de Bragança.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Bragança — Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela

2 — Curso técnico superior profissional: T023 — Comunicação Digital

3 — Número de registo: R/Cr 124/2015

4 — Área de educação e formação: 213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral: Gerir a comunicação da organização, planear e implementar planos de comunicação, monitorizar e avaliar as ações do plano, assim como produzir conteúdos para diferentes plataformas digitais, sustentando a sua atuação nas potencialidades do ambiente digital, salvaguardando a ética e a legalidade.

5.2 — Atividades principais

a) Conceber planos de comunicação adequados a diferentes contextos de modo a potenciar a presença digital;

b) Implementar as ações projetadas no plano de comunicação em ambiente digital, considerando os aspetos legais e éticos;

c) Gerir a informação de suporte à comunicação no que concerne à procura, seleção, organização, análise, partilha e publicação;

d) Planear e produzir conteúdos de comunicação considerando os objetivos da organização, os objetivos do público-alvo, e as características dos meios de comunicação;

e) Monitorizar, analisar e medir indicadores de performance, identificar ações com melhores resultados e implementar medidas corretivas;

f) Desenvolver estratégias que promovam a dinamização dos relacionamentos entre a organização e os públicos de interesse.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes de *marketing* e das variáveis associadas ao desenho do plano de *marketing*;

b) Conhecimentos especializados na elaboração de planos de comunicação;

c) Conhecimentos abrangentes de estatística, de métodos de recolha e de análise de dados;

d) Conhecimentos especializados de ferramentas informáticas de apoio às atividades do gestor de comunicação;

e) Conhecimentos especializados de técnicas, de formatos, de linguagens e de princípios associados aos vários tipos de *media*;

f) Conhecimentos especializados relativos à captação, edição, criação e publicação dos vários tipos de *media*;

g) Conhecimentos abrangentes de legislação aplicável nas áreas da comunicação digital;

h) Conhecimentos especializados sobre o funcionamento das diferentes plataformas digitais e suas potencialidades;

i) Conhecimentos abrangentes sobre o comportamento do utilizador enquanto elemento de comunicação no espaço virtual;

j) Conhecimentos especializados sobre os aspetos relacionados com a sociedade digital (ciberculturas, fosso digital, acesso, inclusão digital, *software* livre, comunidades virtuais, entre outros).

6.2 — Aptidões

a) Produzir documentos de texto, folhas de cálculo, apresentações e construir bases de dados;

b) Planear os vários tipos de *media* para os diferentes contextos digitais;

c) Operacionalizar as ações definidas no plano de comunicação com o foco na obtenção de resultados definidos à *priori*;

d) Produzir conteúdo digital de acordo com os padrões técnicos e considerando o comportamento dos utilizadores nas diferentes plataformas;

e) Elaborar documentos com as respostas às questões que advêm de um plano de comunicação;

f) Monitorizar e avaliar os resultados das ações de comunicação;

g) Produzir e apresentar textos escritos em língua portuguesa e inglesa;

h) Criar estratégias para alcançar os objetivos propostos no plano de comunicação;

i) Trabalhar os dados com o objetivo de produzir novas informações considerando os aspetos relacionados com confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade;

j) Produzir e avaliar interfaces de comunicação homem-computador.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar autonomia, responsabilidade e espírito crítico para a obtenção contínua de melhores resultados ao nível das estratégias de comunicação;

b) Demonstrar flexibilidade adaptando a linguagem às características dos intervenientes no processo de comunicação;

c) Demonstrar capacidade para valorizar o papel das tecnologias de informação e comunicação no processo de comunicação da organização (não sei se será bem uma atitude);

d) Demonstrar princípios deontológicos e valores profissionais de um gestor de comunicação;

e) Demonstrar capacidade de argumentação e empatia nos relacionamentos com os *stakeholders*;

f) Demonstrar capacidade de raciocínio, análise, adaptação a novas situações e autonomia na tomada de decisões;

g) Demonstrar capacidade de liderança, de integração em equipa e de incentivo do espírito de grupo;

h) Demonstrar capacidade de envolvência e de iniciativa nas questões associadas ao processo de gestão da comunicação numa organização.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*	66	55 %
342 — *Marketing* e Publicidade	18	15 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	6	5 %
223 — Língua e Literatura Materna	6	5 %
380 — Direito	6	5 %
462 — Estatística	6	5 %
481 — Ciências Informáticas	6	5 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	6	5 %
Total	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Uma das seguintes áreas:

Português
Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Mirandela	Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela do Instituto Politécnico de Bragança.	25	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016
11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Fundamentos de *Marketing* . . .	342 — *Marketing* e Publicidade.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Técnicas de Expressão e Comunicação.	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Comunicação Organizacional	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Comunicação Visual	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Design de Interação	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Ferramentas Informáticas.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Laboratório Audiovisual I	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Redação *Web*	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Tecnologias *Web.*	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Análise de Dados	462 — Estatística.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Direito da Comunicação	380 — Direito	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Gestão da Informação	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Laboratório Audiovisual II. . . .	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Marketing Digital.	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	44	102		162	6
Estágio	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	20		730	730	750	30
Total					920	528	2260	730	3180	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.
Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.
Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.
Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.
Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209259008

Aviso n.º 847/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 1 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Administração de Bases de Dados pela Escola Superior de Tecnologia de Abrantes do Instituto Politécnico de Tomar.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Tomar — Escola Superior de Tecnologia de Abrantes
2 — Curso técnico superior profissional: T157 — Administração de Bases de Dados
3 — Número de registo: R/Cr 131/2015
4 — Área de educação e formação: 481 — Ciências informáticas
5 — Perfil profissional
5.1 — Descrição geral: Conceber, implementar, administrar e otimizar bases de dados, adequadas às necessidades da organização, garantido a eficiência, disponibilidade e segurança das mesmas.
5.2 — Atividades principais

a) Conceber e implementar bases de dados adequadas às necessidades da organização;
b) Monitorizar o correto funcionamento da estrutura de dados;
c) Gerir o desempenho do sistema e o grau de utilização de recursos, e definir e implementar planos de evolução para os recursos físicos dos mesmos;
d) Gerir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e segurança dos dados do sistema e definir e implementar políticas de resposta a incidentes;
e) Planificar e implementar procedimentos de transferência ou migração dados para e entre bases de dados ou repositórios digitais;
f) Coordenar as necessidades dos utilizadores da estrutura, interagir com os utilizadores da mesma e disponibilizar e manter documentação de apoio.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimento abrangente sobre o funcionamento de sistemas computacionais;
b) Conhecimento abrangente sobre o funcionamento de serviços de rede;
c) Conhecimento especializado de metodologias de desenho e implementação de bases de dados;
d) Conhecimento especializado da linguagem SQL;
e) Conhecimento especializado dos principais sistemas de gestão de bases de dados (Oracle, DB2, Microsoft SQL Server, MySQL);
f) Conhecimento especializado de metodologias de desenvolvimento e integração de sistemas de informação;
g) Conhecimento especializado de metodologias de otimização de bases de dados;
h) Conhecimento especializado de metodologias de disponibilização e proteção de dados;
i) Conhecimento especializado de metodologias de acesso a bases de dados por aplicações.

6.2 — Aptidões

a) Desenhar e implementar bases de dados adequadas às necessidades da organização;
b) Efetuar consulta a bases de dados SQL;
c) Implementar, controlar e avaliar o desempenho de sistemas de gestão de bases de dados;
d) Identificar e utilizar ferramentas adequadas para a avaliação do desempenho de sistemas informáticos;
e) Criar, interpretar e comunicar modelos de armazenamento de dados adequados às especificações de aplicações;
f) Analisar solicitações de utilizadores e implementar respostas adequadas;
g) Avaliar a disponibilidade e segurança de sistemas e definir metodologias de resposta a incidentes;
h) Adequar os recursos do sistema às solicitações e prever necessidades de evolução.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar autonomia na resolução de problemas técnicos correntes e imprevisíveis;
b) Adaptar-se à evolução das tecnologias, equipamentos e ferramentas informáticas;
c) Demonstrar capacidade de iniciativa, criatividade e empreendedorismo;
d) Demonstrar capacidade de integração em equipas multidisciplinares;
e) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal usando terminologia adequada ao interlocutor;
f) Demonstrar responsabilidade e ética profissional.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências Informáticas	99	83 %
461 — Matemática	5	4 %
223 — Língua e Literatura Materna	5	4 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	5	4 %
345 — Gestão e Administração	4	3 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	2	2 %
Total	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Uma das seguintes áreas:

Matemática
Português

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Abrantes	Escola Superior de Tecnologia de Abrantes do Instituto Politécnico de Tomar	25	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Atelier de Criatividade	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		24		54	2
Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Português	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Arquitetura de Computadores.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Bases de Dados	481 — Ciências Informáticas.	Técnica	1.º ano	Semestral	75	60	87		162	6
Fundamentos de Base de Dados.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Programação e Algoritmia	481 — Ciências Informáticas.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Programação Estruturada	481 — Ciências Informáticas.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Redes de Computadores	481 — Ciências Informáticas.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Sistemas de Informação	481 — Ciências Informáticas.	Técnica	1.º ano	Semestral	90	60	99		189	7
Sistemas Operativos e Sistemas Distribuídos.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Atelier de Inovação e Empreendedorismo.	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	2.º ano	Semestral	30		24		54	2
Comportamento Humano nas Organizações.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Geral e científica	2.º ano	Semestral	30		24		54	2

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Administração de Sistemas Informáticos.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	75	60	87		162	6
Integração de Informação	481 — Ciências Informáticas.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Otimização de Bases de Dados.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Programação e Bases de Dados.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	48		108	4
Segurança em Redes de Dados.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	75	60	87		162	6
Estágio	481 — Ciências Informáticas	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	90		720	640	810	30
Total					1215	645	2025	640	3240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209259105

Declaração de retificação n.º 64/2016

Por ter saído com inexatidão o anexo do aviso n.º 13917/2015 (2.ª série), de 30 de novembro, relativo ao registo da criação do curso técnico superior profissional de Contabilidade e Fiscalidade no Instituto Superior de Entre Douro e Vouga, retifica-se que o plano de estudos deverá ter a seguinte redação em anexo.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz*.

ANEXO

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Cálculo	461 — Matemática. . .	Geral e científica.	1.º ano. . .	Semestral . . .	25		65	90	3,5
Cálculo Financeiro. . .	462 — Estatística. . . .	Geral e científica.	1.º ano. . .	Semestral . . .	25		65	90	3,5
Direito das Sociedades	380 — Direito	Geral e científica.	1.º ano. . .	Semestral . . .	25		55	80	3
Direito do Trabalho. . .	380 — Direito	Geral e científica.	1.º ano. . .	Semestral . . .	25		65	90	3,5
Direito Fiscal	380 — Direito	Geral e científica.	1.º ano. . .	Semestral . . .	25		65	90	3,5
Economia	314 — Economia	Geral e científica.	1.º ano. . .	Semestral . . .	25		55	80	3
Informática.	482 — Informática na Ótica do Utilizado.	Geral e científica.	1.º ano. . .	Semestral . . .	25		65	90	3,5
Língua Inglesa	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica.	1.º ano. . .	Semestral . . .	25		65	90	3,5
Análise Financeira . . .	345 — Gestão e Administração.	Técnica.	1.º ano. . .	Semestral . . .	50	35	40	90	3,5
Contabilidade Bancária e de Seguros.	343 — Finanças, Banca e Seguros.	Técnica.	1.º ano. . .	Semestral . . .	50	35	40	90	3,5
Contabilidade das Sociedades.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica.	1.º ano. . .	Semestral . . .	50	35	60	110	4
Contabilidade de Gestão I.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica.	1.º ano. . .	Semestral . . .	50	35	60	110	4
Contabilidade Financeira.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica.	1.º ano. . .	Semestral . . .	50	35	60	110	4

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Contabilidade Pública e das Autarquias Locais.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica.	1.º ano. . .	Semestral . . .	50	35	40	90	3,5
Fiscalidade I.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica.	1.º ano. . .	Semestral . . .	50	35	40	90	3,5
Gestão e Planeamento Fiscal.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica.	1.º ano. . .	Semestral . . .	50	35	40	90	3,5
Introdução à Contabilidade.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica.	1.º ano. . .	Semestral . . .	50	35	40	90	3,5
Auditoria	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica.	2.º ano. . .	Semestral . . .	50	35	40	90	3,5
Consolidação de Contas	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica.	2.º ano. . .	Semestral . . .	50	35	60	110	4
Contabilidade de Gestão II.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica.	2.º ano. . .	Semestral . . .	50	35	60	110	4
Elaboração e Apresentação de Contas.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica.	2.º ano. . .	Semestral . . .	50	35	60	110	4
Fiscalidade Aplicada. . .	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica.	2.º ano. . .	Semestral . . .	50	35	40	90	3,5
Fiscalidade II	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica.	2.º ano. . .	Semestral . . .	50	35	40	90	3,5
Informática Aplicada à Contabilidade e Fiscalidade.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica.	2.º ano. . .	Semestral . . .	50	35	60	110	4
Planeamento e Controlo de Gestão.	345 — Gestão e Administração.	Técnica.	2.º ano. . .	Semestral . . .	50	35	50	100	3,5
Estágio	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Em contexto de trabalho.	2.º ano. . .	Semestral . . .				750	30
Total					1 050	595	1 310	3 110	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209265286

Declaração de retificação n.º 65/2016

Por ter saído com inexatidão o texto do aviso n.º 13797/2015 (2.ª série), de 26 de novembro, relativo ao registo da criação do curso técnico superior profissional de Aplicações Móveis na Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, retifica-se que onde se lê:

«Número de registo

R/Cr 59/2014»

deve ler-se:

«Número de registo

R/Cr 58/2014»

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz*.

209265464

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.

Despacho n.º 1249/2016

Na sequência do procedimento concursal de seleção e provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor do Departamento das Relações Internacionais da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., aberto pelo aviso n.º 11377/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 194, de 5 de outubro e publicitado na Bolsa de Emprego Público e em jornal de expansão nacional, e após aplicação dos métodos de seleção, foi nomeada em comissão de serviço, nos termos do n.º 9 e n.º 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, a licenciada Ana Carla Pereira Quartin de Assunção, no cargo de Direção Intermédia de 1.º grau, de Diretor do Departamento das Relações Internacionais, pelo período de três anos, com efeitos a 15 de dezembro de 2015.

12 de janeiro de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Arménia Carrondo.*

Nota Curricular

1 — Elementos de Identificação:

Nome: Ana Carla Pereira Quartin de Assunção
Data de Nascimento: 21 de junho de 1979

2 — Formação Académica e profissional relevante:

Licenciatura em Geologia Aplicada e do Ambiente, Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, em 2001;

Curso de Especialização em Ciências e Tecnologias do Ambiente, Instituto de Ciência Aplicada e Tecnologia da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, em 2007.

3 — Experiência Profissional:

Setembro de 2015 à presente data — Diretora do Departamento das Relações Internacionais da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., em regime de substituição;

Julho de 2010 a agosto de 2015 — Técnica Superior do Departamento das Relações Internacionais da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.;

Dezembro de 2011 a dezembro de 2015 — Coordenadora do Gabinete Polar da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.;

Dezembro de 2007 a maio de 2010 — Assistente de Projetos no Departamento Financeiro da Agência Nacional para a Cultura Científica e Tecnológica (ANCCT-Ciência Viva);

Fevereiro de 2002 a novembro 2007 — Bolseira de Gestão de Ciência e Tecnologia no Serviço de Programas e Projetos da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P..

No âmbito das funções e cargos de coordenação exercidos na Administração Pública desenvolveu atividades no domínio da operacionalização de instrumentos de cooperação de Ciência, Tecnologia e Inovação ao nível Europeu, Bilateral e Multilateral, bem como no domínio da gestão de projetos de Ciência e Tecnologia cofinanciados por fundos comunitários, nas áreas de controlo de gestão, gestão operacional e acompanhamento da avaliação de projetos.

209264921

EDUCAÇÃO E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.

Despacho n.º 1250/2016

De acordo com o disposto nos artigos 20.º e 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado (Estatuto do Pessoal Dirigente), aprovado pela Lei n.º 2/2004, alterada pela Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64A/2008, de 31 de dezembro (LOE/2009), n.º 3-B/2010, de 28 de abril (LOE/2010), Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e republicada no anexo B à mesma lei, Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 2 de dezembro de 2015, através do Aviso n.º 14180/2015, na Bolsa de Emprego Público com o Código de Oferta n.º OE201512/0038 e no Jornal "Diário de Notícias", na sua edição de 3 de dezembro de 2015, com vista ao preenchimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. (ANQEP, I. P.) — Diretor do Departamento de Gestão Integrada de Sistemas de Qualificação.

Cumpridos todos os formalismos legais, considerando os resultados obtidos em sede de aplicação dos critérios de seleção previamente definidos pelo respetivo júri e considerando igualmente a fundamentação constante da proposta de designação pelo mesmo, elaborada nos termos do n.º 6 do artigo 21.º do referido Estatuto do Pessoal Dirigente, no âmbito da competência que me foi delegada pelo Conselho Diretivo da ANQEP, I. P., publicada pelo Aviso n.º 16894/2012, de 12 de dezembro, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 245, de 19 de dezembro:

1 — Designo, ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, e na sequência de procedimento concursal, a Mestre Sandra Cristina Nunes Lameira para exercer o cargo de Diretora do Departamento de Gestão Integrada de Sistemas de Qualificação da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P., cargo de direção intermédia de 1.º grau, nos termos das alíneas *a*) do artigo 1.º, conjugada com o n.º 1 do artigo 2.º, ambos dos Estatutos da ANQEP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 294/2012, de 28 de setembro.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 11 de janeiro de 2016.

11 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Gonçalo Xufre Silva.*

ANEXO

Nota Curricular

1 — Dados de identificação

Nome: Sandra Cristina Nunes Lameira
Data de nascimento: 21 de fevereiro de 1970

2 — Habilitações académicas e profissionais

Licenciatura em Sociologia pela Universidade Autónoma de Lisboa (UAL), variante de Sociologia Industrial das Organizações e do Trabalho (1989/1994); Pós-graduação em Gestão de Recursos Humanos pelo Instituto Superior de Gestão (ISG) (1995/1996) e Mestrado em Psicologia Social e Organizacional pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE) (2002); Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP) pelo Instituto Nacional de Administração (INA) (5 de abril de 2010 a 5 de julho de 2010).

3 — Experiência profissional:

Iniciou a carreira na Administração Pública no Instituto para a Inovação na Formação (INOFOR) como Técnica Superior, em 1998, na área dos Estudos Setoriais Prospetivos e construção de Perfis Profissionais.

Exerceu funções de coordenação técnica na área dos Estudos Setoriais Prospetivos e construção de Perfis Profissionais (entre 2005 e 2006).

Exerceu funções técnicas e de conceção (entre 2006 e 2007) no âmbito do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), no IEFP, nomeadamente na conceção de uma Metodologia de Construção de Qualificações Baseadas em Competências e na sua aplicação ao setor do Comércio.

Exerceu funções técnicas em 2007 no núcleo de metodologias de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC), no IEFP, nomeadamente na organização e desenvolvimento de formação sobre a aplicação da metodologia de conceção de referenciais para o RVCC Profissional.

Exerceu funções na Agência Nacional para a Qualificação, I. P (ANQ), desde 1 de setembro de 2007 até fevereiro de 2012, data a partir da qual exerce funções na Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. (ANQEP):

De novembro de 2007 a 30 de setembro de 2012 exerceu funções de chefe de equipa multidisciplinar de "Desenvolvimento do Catálogo Nacional de Qualificações" com as seguintes funções: Gestão técnica e administrativa de uma equipa com 13 técnicos superiores; Dinamização dos 16 Conselhos Setoriais para a Qualificação.

Em 1 de outubro de 2012 é nomeada, em regime de substituição, para o cargo de chefe da Divisão de Gestão do Catálogo Nacional de Qualificações (DGCNQ) da ANQEP, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com as seguintes funções: Gestão técnica e administrativa de uma equipa com 11 técnicos superiores; Coordenação dos 16 Conselhos Setoriais para a Qualificação.

3.1 — Atividades Relevantes

Coordenação técnica da atualização e desenvolvimento do Catálogo Nacional de Qualificações;

Coordenação técnica da conceção de referenciais de reconhecimento, validação e certificação de competências (RVCC) profissionais;

Conceção de uma metodologia para a construção de qualificações baseadas em competências;

Conceção do Guia Metodológico para a conceção de qualificações baseadas em resultados de aprendizagem-coordenação técnica;

Conceção do Guia Interpretativo do Quadro Nacional de Qualificações--coordenação técnica;

Conceção do Guia de Operacionalização dos Cursos de Educação e Formação de Adultos coordenação técnica;

Coordenação e participação em vários projetos nacionais e internacionais no âmbito das temáticas da Qualificação;

Participação em vários grupos de trabalho no âmbito das temáticas da Qualificação;

Realização, participação e coordenação técnica e metodológica, nas áreas dos perfis profissionais, dinâmica de emprego e formação profissional, em mais de 10 estudos setoriais prospetivos;

Coordenação técnica da análise de propostas de criação de Cursos Técnicos Superiores Profissionais;

Coordenação técnica da análise curricular de propostas de cursos no âmbito das modalidades de dupla certificação para jovens;

Publicação de vários trabalhos e artigos no âmbito das temáticas da Qualificação.

209264281

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 1251/2016

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e nos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, delego no chefe do meu gabinete, o licenciado João Pedro da Silva Correia, os poderes legalmente conferidos

aos dirigentes titulares de cargos de direção superior de 1.º grau, bem como a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Gerir o pessoal afeto ao meu gabinete;
b) Gerir o orçamento do gabinete, incluindo a alteração das rubricas orçamentais, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril, que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam de intervenção do Ministro das Finanças;
c) Autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços, por conta das dotações orçamentais do gabinete, até ao limite legalmente estabelecido para os titulares de cargos de direção superior do 1.º grau;
d) Autorizar a constituição e reconstituição do fundo de maneio, nos termos do disposto no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;
e) Aprovação do mapa de férias, autorização para a acumulação das mesmas por conveniência de serviço, justificação e injustificação de faltas do pessoal afeto ao gabinete;
f) Autorizar a deslocação em serviço dos membros do Gabinete, no território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como a emissão das correspondentes requisições de transporte, incluindo o transporte por via aérea, e o processamento das respetivas despesas com deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo, nos termos dos Decretos-Leis n.os 192/95, de 28 de julho, e 106/98, de 24 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o estabelecido no decreto-lei que fixa as normas de execução orçamental;
g) Autorizar, quer em território nacional quer no estrangeiro, a inscrição e participação dos membros do gabinete em ações de formação ou similares, bem como em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios e outros eventos de natureza idêntica, incluindo o processamento dos correspondentes encargos;
h) Autorizar a requisição de passaporte especial a favor de individualidades que tenham de se deslocar ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do Gabinete, nos termos dos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, na sua atual redação;
i) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar;
j) Autorizar a aquisição de títulos de transporte ou assinaturas para utilização em transportes públicos, relativamente a deslocações em serviço oficial.

2 — Delego, ainda, no licenciado João Pedro da Silva Correia, competências genéricas para despachar assuntos de gestão corrente do meu gabinete, bem como as especialmente atinentes a processos que nele tramitem e sobre os quais existam orientações prévias, designadamente respostas a requerimentos e relativas a grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais.
3 — Nas suas ausências e impedimentos, o chefe do gabinete é substituído pela adjunta, a licenciada Sandra Isabel Faria Ribeiro, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.
4 — O presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015, sem prejuízo da ratificação de todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido praticados desde essa data.

12 de janeiro de 2016. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.

209265148

Despacho n.º 1252/2016

Considerando que o Decreto Regulamentar n.º 24/2012, de 13 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 14/2015, de 26 de janeiro, estabelece que o Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, adiante designado GEP, é dirigido por um diretor-geral, cargo de direção superior de 1.º grau;

Considerando que o lugar de diretor-geral do GEP do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social se encontra vago e se torna urgente proceder à nomeação de titular, a fim de garantir o normal funcionamento deste serviço;

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, e Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, estabelece no n.º 1 do artigo 27.º que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura do lugar, nomeadamente durante o tempo que esteja em curso o respetivo procedimento concursal;

Considerando que irá ser solicitado novo procedimento concursal à Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP) para o cargo de diretor-geral do GEP do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, em obediências às regras de recrutamento, seleção e provimento dos cargos de direção superior da Administração Pública.

Assim, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de dezembro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro e Lei n.os 64/2011, de 22 de dezembro:

1 — Designo, em regime de substituição, o licenciado José Luís de Lemos de Sousa Albuquerque para exercer o cargo de diretor-geral, a que se refere o artigo 3.º do Decreto Regulamentar n.º 24/2012, de 13 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 14/2015, de 26.01, que aprovou a estrutura orgânica do GEP do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.
2 — O designado fica autorizado a optar, caso pretenda, pelo vencimento do lugar de origem, nos termos e com os limites previstos no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.
3 — Para efeitos do disposto no n.º 16 do artigo 19.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.
4 — O presente despacho produz efeitos a 20 de janeiro de 2016.
5 — Publique-se no *Diário da República.*

19 de janeiro de 2016. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva.*

ANEXO

Síntese Curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: José Luís de Lemos de Sousa Albuquerque
Data de nascimento: 5 de março 1968
Naturalidade: Lisboa

2 — Formação Académica:

Licenciatura em Economia, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG), da Universidade Técnica de Lisboa, em 1993.

3 — Percurso profissional:

Investigador, desde 1990, no Centro de Investigação sobre Economia Portuguesa (CISEP) do ISEG, ingressou, em 1995, no Departamento de Estudos e Planeamento do Ministério do Emprego e da Segurança Social, tendo sido, entre 1999 e 2012, Chefe da Divisão de Análise e Previsão, Diretor de Serviços de Indicadores e Prospetiva, Subdiretor-Geral e Diretor-Geral nos organismos que lhe foram sucedendo e sob a atual designação de Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

Representante do Ministério no Conselho Superior de Estatística (2006-2012). Coordenador do Grupo de Trabalho com a missão de atualizar o estudo "A Sustentabilidade Financeira do Sistema de Solidariedade e Segurança Social" (2005-2006) e membro da Equipa Técnica do Financiamento no âmbito da Comissão de Regulamentação da Lei de Bases do Sistema de Solidariedade e Segurança Social (2001-2002) e da Comissão de Acompanhamento e Avaliação dos Modelos de Sustentabilidade Financeira da Segurança Social (2003). Presidente, desde 2007, da tripartida Comissão de Acompanhamento da evolução da RMMG (salário mínimo nacional), tendo participado no Grupo de Trabalho Permanente Interministerial do Salário Mínimo (1995-1998). Acompanhou os grupos de trabalho no âmbito do PNE — Plano Nacional de Emprego, PNAI — Plano Nacional de Ação para a Inclusão (2001-2008) e foi corresponsável pela elaboração da Estratégia Nacional para a Proteção Social e Inclusão Social (2006-2008 e 2008-2010). Membro da Comissão para o Rendimento Mínimo (1996), e do Grupo de Trabalho com vista à criação de uma prestação extraordinária de combate à pobreza dos idosos — Complemento Solidário para Idosos (2005-2006).

Representante nacional no Comité de Proteção Social da União Europeia, Subgrupo de Indicadores do Comité de Proteção Social, Grupo de Indicadores do Comité do Emprego e Grupo de Alto Nível sobre Questões Demográficas e da Família (2003-2013). Co-coordenador da conferência de alto nível 'A Europa, a globalização e o futuro da política social', por ocasião da Presidência Portuguesa da União Europeia (2000), e coordenador da conferência 'Os Caminhos da Sustentabilidade e a Reforma do Sistema de Pensões', por ocasião da Presidência Portuguesa da União Europeia (2007). Representante do Ministério na delegação nacional à OCDE em exames bienais (2004 a 2010).

Investigador, de 2012 a 2015, colaborou com a Rede Economia com Futuro, o Observatório sobre Crises e Alternativas do Centro de Estudos

Sociais (CES) da Universidade de Coimbra, o Grupo de Trabalho sobre Segurança Social do Congresso Democrático das Alternativas, promotor e editor da Revista Crítica Económica e Social

4 — Publicações

Foi autor, coautor ou apresentou publicamente pelo Ministério: 'Desigualdades Salariais e Trabalhadores de Baixos Salários' (1999), 'Pobreza e Condições de Vida em Portugal' (2001), 'Distribuição de Rendimentos e Condições de Vida' (2002), 'A Sustentabilidade Financeira do Sistema de Solidariedade e Segurança Social' (2002), comunicações diversas a propósito da Reforma da Segurança Social (2006-2008), estudo sobre o rendimento de pensionistas idosos por ocasião do Dia da Segurança Social (2009), 'Mais Escolaridade: realidade e ambição. Estudo preparatório do alargamento da escolaridade obrigatória' (2009) e 'Emprego, Contratação Coletiva de Trabalho e Proteção da Mobilidade Profissional em Portugal' (2010).

209285414

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego

Despacho n.º 1253/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de técnico especialista do meu gabinete o licenciado Tiago Alexandre Freitas Mendes Preguiça, com efeitos a partir de 21 de dezembro de 2015.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é o dos adjuntos.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

29 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Tiago Alexandre Freitas Mendes Preguiça
Data de nascimento: 27 de fevereiro de 1987
Naturalidade: Santarém

2 — Formação académica e formação específica:

Licenciatura em Estudos Europeus pela Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra;
Pós-graduação em Ciência Politica e Relações Internacionais — Segurança e Defesa pelo Instituto de Estudos Políticos da Universidade Católica Portuguesa.

3 — Experiência profissional:

Consultor Sénior de Comunicação da *Young Network Group* desde maio de 2014; consultor de comunicação da *Cidot II* — Estúdio de Comunicação de 2011 a 2014.

209265894

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas

Despacho n.º 1254/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 7 do artigo 4.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de Motorista no meu gabinete Luís Filipe Teófilo Mira Murteira.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 18 de dezembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

11 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Guilherme Waldemar Goulão dos Reis d'Oliveira Martins.*

Nota curricular

Dados biográficos

Nome: Luís Filipe Teófilo Mira Murteira
Data de nascimento: 23 de maio de 1969

Habilitações e atividade académica

9.º ano de escolaridade

Percurso profissional

2015 — rececionista na Sadorent, SA.
2004-2014 — rececionista na Budget.
1997-2002 — motorista do Secretário de Estado do Comércio, Secretário de Estado PME, Comércio e Serviços e Secretário de Estado da Indústria, Comércio e Serviços.
1997 — motorista no ICEP-IAPMEI e Direção-Geral da Indústria.
1988-1996 — administrativo e motorista na empresa Pinto Basto, SA.

209294487

Despacho n.º 1255/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como Adjunto do meu gabinete o Licenciado Frederico José Rodrigues Sequeira Serras Gago.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 14 de dezembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

11 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Guilherme Waldemar Goulão dos Reis d'Oliveira Martins.*

Nota curricular

Frederico José Rodrigues Sequeira Serras Gago
Data de nascimento: 12 de julho de 1984
Habilitações literárias

Baccalauréat général, série économique et sociale, Paris (2002)
Classe Préparatoire aux Grandes Écoles, Paris (2002-2004)
Master in Management, *Intercontinental Track* da Grande École EDHEC Business School, França (2008), incluindo três intercâmbios:

Intercâmbio na Fudan University, Xangai, China (2005)
Intercâmbio na Pace University, Nova Iorque, EUA (2005)
Intercâmbio no Post-Graduate Programme in Management (PGP) do Indian Institute of Management of Ahmedabad, Ahmedabad, Índia (2007)

Experiência profissional

Estagiário no departamento de auditoria financeira da Ernst & Young em Paris (2006)
Estagiário no departamento de crédito a empresas do BNP Paribas em Lisboa (2007)
Analista financeiro em fusões e aquisições (M&A) do BNP Paribas em Paris e São Paulo (2008-2010)
Analista financeiro em fusões e aquisições (M&A) e *structured finance* do Royal Bank of Scotland em Londres (2010-2012)
Consultor financeiro em *structured finance* na NewDay Ltd. (2012-2014)
Vice-presidente em *corporate finance* e *structured finance* na Accola Capital Ltd. em Londres (2014-2015)
Adjunto do gabinete do Secretário de Estado da Administração Local do XX Governo Constitucional de Portugal (2015)

209293952

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

Aviso n.º 848/2016

Para cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que os técnicos superiores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, Maria de Fátima Alves Gralheira Forreta, posicionada entre a 3.ª e a 4.ª posição remuneratória e entre o nível 19 e 23 e Daniel Duarte Vicente, posicionado na 7.ª posição remuneratória e no nível 35, cessaram as suas funções por motivo de falecimento, em 2 e em 14 de dezembro de 2015, respetivamente.

12 de janeiro de 2016. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos e Logística, *Ana Paula Seixas Morais*.

209268112

ECONOMIA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Comércio

Despacho n.º 1256/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de técnica especialista no meu Gabinete, no âmbito das respetivas habilitações e qualificações profissionais, a mestre Dalila Maria Passarinho Lopes Farinha, da Augusto Mateus & Associados — Sociedade de Consultores, L.da.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é o dos adjuntos.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 6 de janeiro de 2016.

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

8 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado Adjunto e do Comércio, *Paulo Alexandre dos Santos Ferreira.*

ANEXO

Nota Curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Dalila Maria Passarinho Lopes Farinha.
Nacionalidade — Portuguesa.
Data de Nascimento — 25 de março de 1970.

2 — Habilitações académicas:

Mestrado em Economia Internacional, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG), Universidade Técnica de Lisboa (1996);

Licenciatura em Economia, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG), Universidade Técnica de Lisboa (1993).

3 — Experiência profissional:

Consultora/Economista na empresa Augusto Mateus & Associados — Sociedade de Consultores, L.da (desde abril de 2009);

Assessora do Coordenador do Observatório do Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN) (de setembro de 2008 a março de 2009);

Assessora do Coordenador do Observatório do Quadro Comunitário de Apoio (QCA III) (de janeiro de 2003 a agosto de 2008);

Budget Expert do Banco Central Europeu (BCE), na Divisão de Orçamento e Projetos da Direção de Planeamento e Controlo (de agosto de 1998 a agosto de 2002);

Técnica de apoio especializado na área de Planeamento e Controlo Orçamental do Instituto de Engenharia de Sistemas e Computadores (INESC) e posteriormente responsável pelo Planeamento e Controlo Orçamental da área de Eletrónica do mesmo Instituto (de agosto de 1994 a julho de 1998).

209267651

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 12/2016

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, estará patente na Direção-Geral de Energia e Geologia, sita em Lisboa, na Av. 5 de Outubro, n.º 208, 1069-203 Lisboa e na secretaria da Câmara Municipal de Alcochete, em todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da data da publicação destes éditos no *Diário da República,* o projeto apresentado pela REN — Rede Elétrica Nacional, S. A., a que se refere o processo El 1.0/68184, para:

Linha aérea dupla, a 400 kV, entre os apoios P35 e P36, da linha aérea, a 400 kV, Palmela-Fanhões e a futura subestação de Alcochete, ficando constituída a linha aérea, a 400 kV, Alcochete-Palmela, na extensão de 2182 m.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes na referida Direção-Geral ou na secretaria daquela Câmara Municipal dentro do citado prazo.

12 de janeiro de 2016. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

309288347

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 1257/2016

Certificado de Reconhecimento de Qualificação de Instalador de Dispositivos Limitadores de Velocidade n.º 101.99.15.6.021

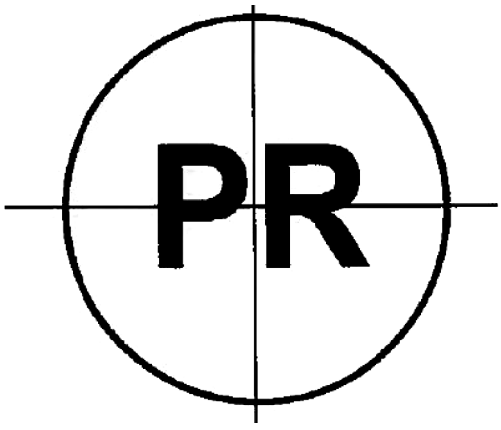
Ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 46/2005, de 23 de fevereiro e nos termos das disposições da Portaria n.º 279/95, de 7 de abril, é reconhecida a qualificação à empresa:

PR Tacospeed Unipessoal L.da
Sítio do Vale da Venda — Lote 2 — Armazém 2J
8005-412 Faro

na qualidade de Instalador de dispositivos limitadores de velocidade, estando autorizado a colocar a respetiva marca própria, em anexo, nos locais previstos nos respetivos esquemas de selagem.

O presente reconhecimento de qualificação é válido por um ano, renovável após prévia auditoria.

5 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos.*



309264654

Despacho n.º 1258/2016

Certificado de Reconhecimento de Qualificação de Instalador e Reparador de Tacógrafos n.º 101.25.15.6.020

Ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 272/89, de 19 de agosto e para os efeitos do n.º 18 da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, nos termos do n.º 3 da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro

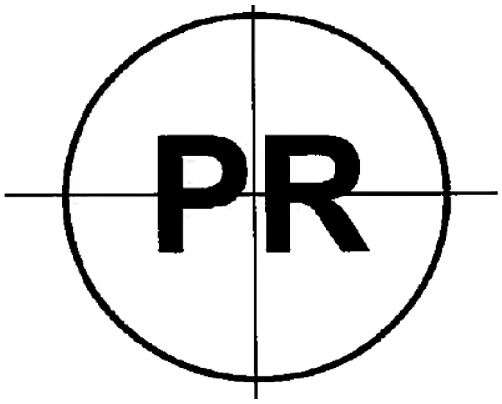
e das disposições da Portaria n.º 299/86 de 20 de junho, é reconhecida a qualificação à empresa:

PR Tacospeed Unipessoal L.da
Sítio do Vale da Venda — Lote 2 — Armazém 2J
8005-412 Faro

na qualidade de Instalador e Reparador de tacógrafos homologados de acordo com o Regulamento (EU) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, estando autorizado a realizar as 1.ª e 2.ª fases da Primeira Verificação e as Verificações Periódicas, Bienal e sexenal e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico, nos locais de selagem.

O presente reconhecimento de qualificação é válido por um ano, renovável após prévia auditoria.

7 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos.*



309264581

Despacho n.º 1259/2016

Certificado de Reconhecimento de Qualificação de Instalador de Tacógrafos n.º 101.24.15.6.151

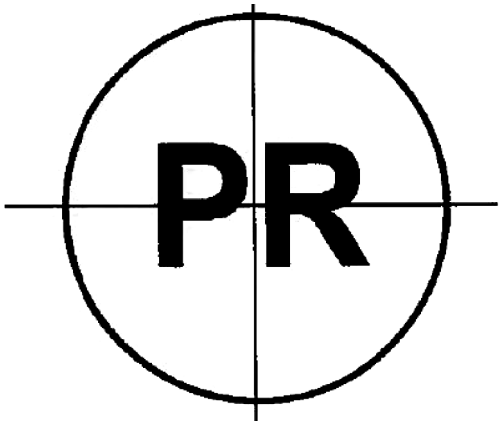
Ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 272/89, de 19 de agosto e para os efeitos do n.º 18 da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, nos termos do n.º 3 da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro e das disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, é reconhecida a qualificação à empresa:

PR Tacospeed Unipessoal L.da
Sitio do Vale da Venda — Lote 2 — Armazém 2J
8005-412 Faro

na qualidade de Instalador de tacógrafos homologados de acordo com o Regulamento (EU) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, estando autorizado a realizar a 2.ª Fase da Primeira Verificação e a Verificação Periódica Bienal e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico, nos locais de selagem.

O presente reconhecimento de qualificação é válido por um ano, renovável após prévia auditoria.

7 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos.*



309264565

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 1260/2016

A Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural presta vários serviços no âmbito das suas atribuições, que importa sejam remunerados pelos seus custos.

Assim, no uso da competência que me foi conferida através da alínea *f*), do n.º 3, do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, aprovo a tabela de preços anexa ao presente despacho, para o ano de 2016.

4 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral, *Pedro Teixeira.*

ANEXO

Tabela de preços 2016

Designação	Valor s/ IVA*
Deslocações:	
Deslocação de técnico à hora p/ fora do local de trabalho	€ 12,50
Deslocação de técnico ao Km	€ 0,41
Fotocópias:	
Simples:	
A4p/b	€ 0,11
A3 p/b	€ 0,21
A3	€ 0,26
A4	€ 0,15
Autenticadas (por folha):	
A4p/b	€ 1,40
A3 p/b	€ 1,60
Emiss. de certidões:	
Até 5 páginas	€ 10,00
A partir da 6.ª página, por folha	€ 0,55
Emiss. de declarações:	
Até 5 páginas	€ 5,50
Emiss. de declarações (a partir da 6.ª página, por folha)	€ 0,55
Inspeções Técnicas/Ensaios de veículos Agrícolas e florestais:	
Inspeções Técnicas/Ensaios solicit. por Pes.Sing. (1 pedido no prazo de 5 anos)	€ 102,00
Inspeções Técnicas/Ensaios solicit. p/ P.Coletivas ou P Sing.(+1 pedido em 5 anos)	€ 204,00
Emissão de pareceres e acompanhamento de obras:	
Emissão de pareceres simples relativamente a redes de rega	€ 8,50
Emissão de pareceres de maior complexidade	€ 41,00
Acompanhamento de obras de outras entidades com interferência em redes de rega	60€/hora com mínimo de 5 horas diárias
Análise de pedidos sobre a situação de prédios rústicos relativamente ao perímetro de rega	€ 8,50
Cartografia impressa em litografia:	
Carta Agrícola e Florestal (1/25000)	€ 10,00
Carta de Solos e de Capacidade de uso (1/50000)	€ 15,00
Cartografia diversa 1/250.000 e 1/500.000	€ 25,00
Carta Agrícola e Florestal (1/1000 000)	€ 25,00

Designação	Valor s/ IVA*
Cópias de cartas:	
Cartas complementares de Solos, de capacidade de uso e esboço de ordenamento agrário e agrícola e florestal — 1.º Rec (opaco)	€ 10,00
Cartas complementares de Solos, de capacidade de uso e esboço de ordenamento agrário e agrícola e florestal — 1.º Rec (transparente)	€ 15,00
Raster	€ 15,00
Extrato de cartas por folha A4	€ 2,00
Extrato de cartas por folha A3	€ 3,00
Cartografia em Formato Digital:	
Cartas de Solos e de Capacidade de Uso do Solo, Série SROA/CNROA, Escala 1: 25.000 (preços por carta):	
Organismos do MAM, com os quais a DGADR tem protocolos de cooperação	€12,47
Outros Organismos do Estado e Estabelecimentos de Ensino/Investigação	€24,94
Entidades privadas	€37,41
Estudantes	€12,47
Carta de Solos e de Aptidão de Terras da Zona Interior Centro (por Km² de área ocupada):	€ 0,25 € 0,06
Carta de Solos Cartas de Aptidão Agrícola e Florestal)	
Cartas Temáticas, dos limites dos Aproveitamentos Hidroagrícolas, em Exploração /Execução e Projeto e das Zonas Vulneráveis, preço por unidade (unidade de referência a carta 1: 25000 do IgeoE):	
Organismos do Estado e estabelecimentos de Ensino que não participem com a DGADR em Grupos de Trabalho	€30,00
Entidades Privadas	€40,00
Custos acrescidos correspondentes à gestão e tratamento da informação	€ 5,00
Venda de Publicações:	
Agricultura portuguesa, a água e o ambiente/1.º Seminário do IHERA e da APRH. Lisboa: IHERA, 2001. 355 p. ISBN 972-8510-31-4 — Suporte papel	€ 11,90
Análise dos encargos com a utilização das máquinas pesadas na agricultura e florestas/Carlos Freitas. Lisboa: IHERA, 2002. 13 p. — Suporte papel	€ 2,67
Aproveitamento hidroagrícola de Veiros/António Campeã da Mota, et al.. Lisboa: DGADR, 2015. 19 p. ISSN 0872-3249 — Suporte papel	€ 4,76
Distribuidores de adubos e de estrume: características técnicas/Maria Luísa Simões Nunes Paula, Amadeu Quaresma de Carvalho de Meneses. Lisboa: IHERA, 2001. 47 p. ISBN 972-8510-36-5. — Suporte papel	€ 7,62
Investigação económica e planeamento da empresa agrícola (1978 — 1994)/Nuno Siqueira de Carvalho, Augusto José de Oliveira. Lisboa: IEADR, 1996. 659 p ISBN 972-9175-73-X. — Suporte papel	€ 7,14
Manual de proteção fitossanitária para proteção integrada e agricultura biológica da vinha [monografia em CD-ROM]/Ana Paula Félix, Miriam Cavaco. Lisboa: DGADR; 2009. 98 p. + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 325). ISBN 978-972-8649-83-8. — Suporte CD-ROM	€ 5,00
Manual de proteção fitossanitária para proteção integrada e agricultura biológica de prunóideas [monografia em CD-ROM]/Ana Paula Félix, Miriam Cavaco. Lisboa: DGADR; 2008. 111 p. + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 320). ISBN 978-972-8649-78-4. — Suporte CD-ROM	€ 5,00
Manual de proteção fitossanitária para proteção integrada e agricultura biológica de culturas oleaginosas: amendoim, cártamo, colza, girassol, soja [monografia em CD-ROM]/Maria Júlia Afonso, Miriam Cavaco. Lisboa: DGADR; 2009. 50 p. + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 322). ISBN 978-972-8649-80-7. — Suporte CD-ROM	€ 5,00
Manual de proteção fitossanitária para proteção integrada e agricultura biológica do olival [monografia em CD-ROM]/Felisbela Mendes, Miriam Cavaco. 2.ª Edição. Lisboa: DGADR; 2009. 65 p. + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 321). ISBN 978-972-864979-1. — Suporte CD-ROM	€ 5,00
Manual ilustrado de espécies da flora portuguesa: Volume I/A. R. F. Raimundo. Lisboa: DGPA, 1991. 155 p. ISBN 972-9175-31-4. — Suporte papel	€ 14,29
Manual ilustrado de espécies da flora portuguesa: Volume II/A. R. F. Raimundo. Lisboa: IEADR, 1993. 161 p. ISBN 972-9175-60-8. — Suporte papel	€ 19,05
Necessidades de água para rega no Continente: situação atual e previsão da evolução futura/Gonçalo de Freitas Leal. Lisboa: IHERA, 1995.25 p. ISBN 972-9510-05-5. — Suporte papel	€ 4,76
Orientação para elaboração de projetos de caminhos rurais e agrícolas/Henrique Dias. Lisboa: DGADR, 2010. 47 p. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 339). ISBN 972-978-8649-94-4. — Suporte papel	€ 5,00
Procedimentos de avaliação do impacto ambiental em projetos da responsabilidade do IHERA/Manuela Tavares da Silva, Cristina Machado. Lisboa: IHERA, 2001. 12 p. ISBN 972-8510-46-2. — Suporte papel	€ 4,76
Produção integrada da cultura do abacateiro [monografia em CD-ROM]/Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural. Lisboa: DGADR; 2010. 83 p. + + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 323). ISBN 978-972-8649-81-4.	€ 5,00
Produção integrada em hortícolas: família das apiáceas: aipo, cenoura, coentros, pastinaca, salsa [monografia em CD-ROM]/Amélia Lopes, Ana Maria Simões. Lisboa: DGADR, 2007. 205 p. + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 310). ISBN 972-8649-72-2. — Suporte CD-ROM	€ 5,00
Produção integrada em hortícolas: família das asteráceas: alface [monografia em CD-ROM]/Amélia Lopes, Ana Maria Simões. Oeiras: DGPC, 2006. 93 p. + + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 292). ISBN 972-8649-50-9. — Suporte CD-ROM	€ 5,00
Produção integrada da cultura de citrinos/Miriam Cavaco, Fátima Calouro. Oeiras: DGPC, 2005. 158 p. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 277). ISBN 972-8649-44-4. — Suporte papel	€ 5,00
Produção integrada em hortícolas: família das cucurbitáceas: abóbora, aboborinha (courgette), melancia, melão, pepino [monografia em CD-ROM]/Amélia Lopes, Ana Maria Simões. Oeiras: DGPC, 2006. 303 p. + + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 304). ISBN 972-8649-62-2. — Suporte CD-ROM	€ 5,00
Produção integrada das culturas de arroz, milho e cereais de Outono-Inverno: fertilização/António Sérgio Videira da Costa Fátima Calouro, Miriam Cavaco. Oeiras: DGPC, 2003. 19 p. + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 266). ISBN 972-8649-27-4.	€ 1,90
Produção integrada das culturas de beterraba sacarina e de tomate para indústria: fertilização/António Sérgio Videira da Costa, Fátima Calouro, Miriam Cavaco. Oeiras: DGPC, 2003. 23 p. + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 265). ISBN 972-8649-28-2. — Suporte papel	€ 1,90
Produção integrada das culturas: pastagens e forragens [monografia em CD-ROM]/Miriam Cavaco, Fátima Calouro. Oeiras: DGPC, 2006. 52 p. + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 306). ISBN 972-8649-66-5. — Suporte CD-ROM	€ 5,00
Produção integrada em hortícolas: família das fabáceas: ervilha, fava, feijão verde [monografia em CD-ROM]/ Amélia Lopes, Ana Maria Simões. Oeiras: DGPC, 2006. 193 p. + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 307). ISBN 972-8649-65-7. — Suporte CD-ROM	€ 5,00
Produção integrada das culturas de milho e sorgo [monografia em CD-ROM]/Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural. Lisboa: DGADR, 2010. 98 p. + + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 343). ISBN 978-972-8649-97-5. — Suporte CD-ROM	€ 5,00

Designação	Valor s/ IVA*
Produção integrada do olival [monografia em CD-ROM]/ Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural. 2.ª edição. Lisboa: DGADR, 2010. 105 p. + + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 342). ISBN 978-972-8649-96-8. — Suporte CD-ROM	€ 5,00
Produção integrada em hortícolas: família das quenopodiáceas: acelga, beterraba de mesa, beterraba sacarina, espinafre [monografia em CD-ROM]/Amélia Lopes, Ana Maria Simões. Oeiras: DGPC, 2006. 198 p. + + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 305). ISBN 972-8649-64-9. — Suporte CD-ROM	€ 5,00
Produção integrada em hortícolas: família das rosáceas: morangueiro [monografia em CD-ROM]/Amélia Lopes, Ana Maria Simões. Oeiras: DGPC, 2006. 99 p. + + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 293). ISBN 972-8649-51-7. — Suporte CD-ROM	€ 5,00
Produção integrada da cultura da vinha/Miriam Cavaco, Fátima Calouro, Pedro Clímaco. Oeiras: DGPC, 2005. 146 p. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 276). ISBN 972-8649-43-6	€ 5,00
Proteção e produção integradas das culturas de arroz, milho e cereais de Outono-Inverno: práticas culturais/ Isabel Fernandes, Álvaro Rasquilho. Oeiras: DGPC, 2004. 19 p. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 269). ISBN 972-8649-31-2. — Suporte papel	€ 1,90
Proteção e produção integradas das culturas de beterraba sacarina e de tomate para indústria: práticas culturais/Amélia Lopes. Oeiras: DGPC, 2004. 18 p. + + anexo. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 270). ISBN 942-8649-32-0. — Suporte papel	€ 1,90
Requisitos mínimos para o exercício da produção integrada: culturas para as quais ainda não existem normas oficiais estabelecidas [monografia em CD-ROM]/Miriam Cavaco, Fátima Calouro. Oeiras: DGPC, 2006. 17 p. + anexos. (Divulgação, ISSN 0872-3249; 308). ISBN 972-8649-67-8. — Suporte CD-ROM.	€ 5,00
Diversos livros publicados SROA/CNROA — Digitalizados	€ 15,00

* A estes valores acresce o IVA à taxa legal em vigor.

209258441

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Aviso n.º 849/2016

Procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho na categoria/carreira de Técnico Superior, para a Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial, com relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado já estabelecida.

1) Nos termos dos n.os 1 a 3 do artigo 30.º e para efeitos do disposto no artigo 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 3 de novembro de 2015, da Senhora Subdiretora-Geral da DGAV, Dr.ª Cláudia Manuel Fortes Rodrigues Fernandes, no uso de competência delegada pelo Despacho n.º 9297/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 136, 17 de julho de 2014, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal, para preenchimento de 1 postos de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, previsto e não ocupado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, limitado a pessoal com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, para exercer funções na Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, para as seguintes áreas:

2) Âmbito do recrutamento: Apenas poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, bem como, nos termos do n.º 2 do artigo 48.º da referida Lei n.º 82-B/2014, os candidatos não detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se enquadrem nas situações previstas no artigo 30.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 118/2004, de 21 de maio e 320/2007, de 27 de setembro, e no n.º 8 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, alterada pela Lei 53/2014, de 25 de agosto. Serão excluídos os trabalhadores das administrações regionais e autárquicas, por força do disposto no n.º 2 do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

3) Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a mesma informou não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, tendo declarado a inexistência de candidatos com o perfil adequado ao posto de trabalho a preencher.

4) 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.

5) Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), até ao 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DGAV (http://www.dgv.min-agricultura.pt) a partir da presente data e por extrato num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data.

6) Prazo de validade: o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho referido, e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

7) Caracterização dos postos de trabalho a ocupar, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado: ao posto de trabalho corresponde o exercício das funções da carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, designadamente:

a) Funções na área funcional da gestão financeira, designadamente finanças e contabilidade públicas;

b) Proceder a análises sistemáticas das contas patrimoniais, orçamentais e analíticas, e às necessárias reconciliações, tendo em vista a efetivação das necessárias regularizações contabilísticas;

c) Elaboração da Conta de Gerência da DGAV e envio, dentro dos prazos definidos, às entidades superiores, depois de devidamente assinada e aprovada pelos elementos responsáveis;

d) Proceder à recolha de dados que permitam elaborar estatísticas representativas da atividade administrativo-financeira do organismo.

8) Local de trabalho: O trabalhador será afeto à Direção de Serviços de Gestão e Administração, Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial, sita no Campo Grande, 50, 1700-093 Lisboa.

9) Requisitos de admissão:

a) Requisitos gerais de admissão: Poderão candidatar-se os trabalhadores detentores de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, que reúnam, até ao último dia do prazo de candidatura, os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP, designadamente:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Estar habilitado com o grau académico de licenciatura ou superior, sendo que inexiste a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional, na área de Economia, Gestão, Contabilidade.

10) Posição remuneratória: o posicionamento remuneratório é objeto de negociação nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira de técnico superior, com os limites impostos pelas alínea *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015).

11) Formalização de candidaturas: A apresentação das candidaturas deve ser efetuada em suporte de papel e formalizada mediante preenchimento do formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009) e disponível na página eletrónica da DGAV, em «Recursos/ Recursos Humanos/Procedimentos Concursais».

a) Apresentação da candidatura: Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel, pelo formulário devidamente assinado pelo candidato, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal. A apresentação da candidatura pode ser efetuada até ao termo do prazo fixado no presente Aviso:

(1) Diretamente nas instalações da Direção de Serviços de Gestão e Administração da DGAV, sitas no Campo Grande, 50, 1700-093 Lisboa, no horário de atendimento ao público: das 9h30h às 13h00 e das 14h30 às 18h00h; ou

(2) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado, com a menção da Referência a que se candidata e o n.º do Aviso da presente publicação ou Código de Oferta da BEP.

b) Documentação: O formulário deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

i) Cópia legível do certificado de habilitações literárias;
ii) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;
iii) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato.
iv) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;
v) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;
vi) A avaliação de desempenho respeitante ao último período objeto de avaliação, não superior a 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria.

Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento.

12) Métodos de seleção obrigatórios, nos termos do disposto no artigo 36.º LTFP:

a) Prova de Conhecimentos (PC) — será aplicada aos candidatos que:

(1) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
(2) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

A Prova de conhecimentos (PC) será escrita, com consulta, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, e será constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla, com a duração máxima de 90 minutos, e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos. Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computorizado. Para a preparação da prova de conhecimentos, indica-se as seguintes matérias e legislação, devidamente atualizada:

Decreto Regulamentar n.º 31/2012, de 13 de março — Aprova a Lei Orgânica da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária
Portaria n.º 282/2012, de 17 de setembro — Aprova a estrutura nuclear da DGAV;
Despacho n.º 15262/2012; — Aprova as unidades orgânicas flexíveis da DGAV;
Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro — Lei de Enquadramento Orçamental;
Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro — Lei de Bases da Contabilidade Pública;
Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho — Estabelece o Regime da Administração Financeira do Estado;
Decreto n.º 26/2002, de 14 de fevereiro — Estabelece o regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas, bem como a estrutura da classificação orgânica aplicável aos orçamentos e contas dos organismos que integram a administração central.
Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;
Regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas — Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;
Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro — Lei do Orçamento do Estado para 2015;
Decreto-Lei n.º 36/2015, de 9 de março — Normas de execução do Orçamento do Estado para 2015;
Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de setembro — Aprova o Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP);
Lei n.º 98/97, de 26 de agosto — Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas;

b) Avaliação Curricular (AC) — será aplicada a candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como a candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

A Avaliação Curricular (AC) incidirá especialmente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado, visando analisar a sua qualificação, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Na Avaliação Curricular serão analisados os seguintes fatores:

1) Habilitação Académica — será ponderado o nível habilitacional detido;
2) Formação Profissional — apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias aos postos de trabalho a preencher;
3) Experiência Profissional — será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e a atividade caracterizadora do posto de trabalho a preencher, dependendo do maior ou menor contacto orgânico-funcional com as referidas áreas.
4) Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

13) Método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): A Entrevista profissional de seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), sendo ponderados os seguintes fatores:

a) Motivação;
b) Qualidade da experiência profissional;
c) Sentido crítico;
d) Capacidade de argumentação e afirmação;
e) Valorização e atualização profissional.

14) A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0{,}70\ PC + 0{,}30\ EPS$$
$$CF = 0{,}70\ AC + 0{,}30\ EPS$$

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de conhecimentos
EPS = Entrevista profissional de seleção
AC = Avaliação Curricular

15) As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, no prazo de três dias úteis contados da data da entrada por escrito do pedido.

16) Em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

17) Os candidatos são notificados da admissão e convocados para os métodos de seleção por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, que indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

18) Ao abrigo do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 18/2010, de 19 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 214/2012, de 28 de setembro e Decreto-Lei n.º 134/2014, de 8 de setembro, os candidatos que tenham sido estagiários no âmbito do Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública Central (PEPAC), na DGAV, tendo exercido funções durante o estágio com características funcionais semelhantes às do posto de trabalho a que se candidatam, e tenham concluído o estágio com uma avaliação igual ou superior a 14 valores, podem optar por escrito pela aplicação dos métodos de seleção referidos no ponto 11.2.

19) Motivos de exclusão: são motivos de exclusão do presente procedimento o incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regulamentarmente previstos, tais como a não comparência dos candidatos ao métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores nos métodos de seleção aplicados, não sendo nesse caso aplicado o método seguinte.

20) A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, publicitada na página eletrónica da DGAV.

21) Composição e identificação do júri:

Presidente: Hugo Rodrigo Serralheiro Henriques — Diretor de Serviços de Gestão e Administração;

1.º Vogal efetivo: José Vinhas Peres — Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Maria Margarida Miguel Marques Rodrigues — Técnica Superior da Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial;

1.º Vogal suplente: Maria Manuela Oliveira — Técnica Superiora da Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial;

2.º Vogal suplente: Ana Paula Garcia Sousa — Técnico Superiora da Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial;

22) Lista unitária de ordenação final dos candidatos:

a) A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

b) A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Senhor Diretor-geral de Alimentação e Veterinária, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da DGAV, Campo Grande, 50, bem como disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

13 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

209267554

Aviso n.º 850/2016

Procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho de Especialista de Informática, da carreira não revista de pessoal de informática, com relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado já estabelecida.

1) Nos termos dos n.os 1 a 3 do artigo 30.º e para efeitos do disposto no artigo 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 3 de novembro de 2015, da Senhora Subdiretora Geral da DGAV, Dr.ª Cláudia Manuel Fortes Rodrigues Fernandes, no uso de competência delegada pelo Despacho n.º 9297/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 136, 17 de julho de 2014, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal, para preenchimento de 2 postos de trabalho da carreira de Especialista de Informática, previstos e não ocupados, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, limitado a pessoal com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, para exercer funções na Divisão de Sistemas de Informação, do mapa de pessoal da Direção Geral de Alimentação e Veterinária, para as seguintes áreas:

a) Referência A) — 1 vaga para área de Administração de Sistemas;

b) Referência B) — 1 vaga para área de Desenvolvimento de Sistemas de Informação.

2) Âmbito do recrutamento: Apenas poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, bem como, nos termos do n.º 2 do artigo 48.º da referida Lei 82-B/2014, os candidatos não detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se enquadrem nas situações previstas no artigo 30.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, aprovado pelo decreto-lei 320-A/2000, de 15 de dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 118/2004, de 21 de maio e 320/2007, de 27 de setembro, e no n.º 8 do artigo 62.º da Lei 50/2012, de 31 de agosto, alterada pela Lei 53/2014, de 25 de agosto. Serão excluídos os trabalhadores das administrações regionais e autárquicas, por força do disposto no n.º 2 do artigo 50.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro.

3) Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a mesma informou não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, tendo declarado a inexistência de candidatos com o perfil adequado aos postos de trabalho a preencher.

4) 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.

5) Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), até ao 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DGAV (http://www.dgv.min-agricultura.pt) a partir da presente data e por extrato num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data.

6) Prazo de validade: o concurso é válido para o preenchimento dos postos de trabalho referidos, e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

7) Caracterização dos postos de trabalho a ocupar, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado: ao posto de trabalho corresponde o exercício das funções da carreira não revista de Especialista de Informática, constantes no artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, nomeadamente:

Referência A)

Planeamento e desenvolvimento de infraestruturas tecnológicas;

Gestão, monitorização e administração de sistemas operativos, de comunicações, de bases de dados, de segurança e de salvaguarda de dados;

Gestão, monitorização e administração de sistemas, redes de comunicações, de segurança e virtualização;

Gestão e administração de sistemas de correio eletrónico;

Gestão e administração dos sistemas e comunicações no contexto de Centro de Dados.

Referência B)

Analisar os requisitos e proceder à conceção lógica dos sistemas de informação, especificando as aplicações e programas informáticos, as entradas e saídas, os modelos de dados e os esquemas de processamento;

Projetar, desenvolver e documentar as aplicações e programas informáticos, assegurando a sua integração nos sistemas de informação existentes e compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas;

Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicacionais, definindo as respetivas regras de segurança e recuperação e os manuais de utilização;

Elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas aplicacionais instalados;

Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na operação dos sistemas aplicacionais e produtos de microinformática e na programação de procedimentos de interação com ficheiros e bases de dados.

8) Local de trabalho: Os trabalhadores serão afetos à Direção de Serviços de Gestão e Administração, Divisão de Sistemas de Informação, sita no Campo Grande, 50, 1700-093 Lisboa.

9) Requisitos de admissão:

a) Requisitos gerais de admissão: Poderão candidatar-se os trabalhadores detentores de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, que reúnam, até ao último dia do prazo de candidatura, os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP, designadamente:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Estar habilitado com o grau académico de licenciatura ou superior na área informática, sendo que inexiste a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

10) Posição remuneratória: o posicionamento remuneratório é determinado nos termos do disposto no anexo I ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, bem como no n.º 1 e n.º 2 do Artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, sendo que por força desta os candidatos admitidos mantêm o posicionamento remuneratório auferido no organismo de origem.
11) Formalização de candidaturas: A apresentação das candidaturas deve ser efetuada em suporte de papel e formalizada mediante preenchimento do formulário tipo, aprovado pelo Despacho 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009) e disponível na página eletrónica da DGAV, em "Recursos/Recursos Humanos/Procedimentos Concursais".

a) Apresentação da candidatura: Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel, pelo formulário devidamente assinado pelo candidato, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal. A apresentação da candidatura pode ser efetuada até ao termo do prazo fixado no presente Aviso:

1) Diretamente nas instalações da Direção de Serviços de Gestão e Administração da DGAV, sitas no Campo Grande, 50, 1700-093 Lisboa, no horário de atendimento ao público: das 9h30h às 13h00 e das 14h30 às 18h00h; ou
2) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado, com a menção da Referência a que se candidata e o n.º do Aviso da presente publicação ou Código de Oferta da BEP.

b) Documentação: O formulário deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

i) Cópia legível do certificado de habilitações literárias;
ii) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;
iii) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato.
iv) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril;
v) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;
vi) A avaliação de desempenho respeitante ao último período objeto de avaliação, não superior a 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria.

Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento.
12) Métodos de seleção obrigatórios, nos termos do disposto no artigo 36.º LTFP:

a) Prova de Conhecimentos (PC) — será aplicada aos candidatos que:

1) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

2) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

A Prova de conhecimentos (PC) será escrita, com consulta, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, e será constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla, com a duração máxima de 90 minutos, e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos. Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computorizado. Para a preparação da prova de conhecimentos, indica-se as seguintes matérias e legislação, devidamente atualizada:

Referência A)

i) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional

Bibliografia/legislação recomendadas:

Estatuto das carreiras, categorias e funções do pessoal de informática — Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março;
Áreas e conteúdos funcionais das carreiras do pessoal de informática da Administração Pública — Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril;
Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

ii) Atribuições e competências próprias do serviço para o qual é aberto o concurso:

Bibliografia/legislação recomendadas:

Decreto-Lei n.º 7/2012, de 17 de janeiro;
Portaria n.º 282/2012, de 17 de setembro;
Despacho n.º 15262/2012

iii) Conhecimentos específicos: Bibliografia/legislação recomendadas:

Referência A)

Conhecimentos em administração de sistemas servidores Microsoft Windows e Linux;
Conhecimentos em administração na área de redes, segurança e *backups;*
STANEK, William (2014) Windows Server 2012 R2 Inside Out Volume 1 — Configuration, Storage, & Essentials: Microsoft Press;
STANEK, William (2014) Windows Server 2012 R2 Inside Out Volume 2 — Services, Security, & Infrastructure: Microsoft Press;
WANG, Paul (2011) Mastering Linux: CRC Press;
Proteção de dados pessoais — Lei 67/98 de 26 de outubro;

Referência B)

Conhecimentos de programação utilizando as linguagens baseadas em Microsoft.NET Framework (C#, VB.NET);
Conhecimentos em modelação de dados e programação aplicacional em Sistemas de Gestão de Base de Dados;
Conhecimentos de programação em plataformas de internet nas tecnologias HTML, CSS, XML e JavaScript;
Wenz, Christian et al. (2013) Professional ASP.NET 4.5 in C# and VB: Microsoft Press;
HARRINGTON, Jan (2009) Relational Database Design and Implementation, Third Edition: Clearly
Explained: Morgan Kafmann;
Proteção de dados pessoais — Lei 67/98 de 26 de outubro;
Modernização administrativa — Decreto-Lei n.º 73/2014 de 13 de maio;

b) Avaliação Curricular (AC) — será aplicada a candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como a candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.
A Avaliação Curricular (AC) incidirá especialmente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado, visando analisar a sua qualificação, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Na Avaliação Curricular serão analisados os seguintes fatores:

1) Habilitação Académica — será ponderado o nível habilitacional detido;
2) Formação Profissional — apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias aos postos de trabalho a preencher;
3) Experiência Profissional — será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e a atividade caracterizadora do

posto de trabalho a preencher, dependendo do maior ou menor contacto orgânico-funcional com as referidas áreas.

4) Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

13) Método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

A Entrevista profissional de seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), sendo ponderados os seguintes fatores:

a) Motivação;
b) Qualidade da experiência profissional;
c) Sentido crítico;
d) Capacidade de argumentação e afirmação;
e) Valorização e atualização profissional.

14) A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

CF = 0,70 PC + 0,30 EPS CF = 0,70 AC + 0,30 EPS

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de conhecimentos
EPS = Entrevista profissional de seleção
AC = Avaliação Curricular

15) As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, no prazo de três dias úteis contados da data da entrada por escrito do pedido.

16) Em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

17) Os candidatos são notificados da admissão e convocados para os métodos de seleção por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, que indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

18) Ao abrigo do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 18/2010, de 19 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 214/2012, de 28 de setembro e Decreto-Lei n.º 134/2014, de 8 de setembro, os candidatos que tenham sido estagiários no âmbito do Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública Central (PEPAC), na DGAV, tendo exercido funções durante o estágio com características funcionais semelhantes às do posto de trabalho a que se candidatam, e tenham concluído o estágio com uma avaliação igual ou superior a 14 valores, podem optar por escrito pela aplicação dos métodos de seleção referidos no ponto 11.2.

19) Motivos de exclusão: são motivos de exclusão do presente procedimento o incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regulamentarmente previstos, tais como a não comparência dos candidatos ao métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores nos métodos de seleção aplicados, não sendo nesse caso aplicado o método seguinte.

20) A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, publicitada na página eletrónica da DGAV.

21) Composição e identificação do júri:

Presidente: Hugo Rodrigo Serralheiro Henriques — Diretor de Serviços de Gestão e Administração

1.º Vogal efetivo: Nuno Miguel Chambel Batalha — Chefe de Divisão de Sistemas de Informação, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo: Rui Manuel Toscano dos Santos — Especialista de Informática

22) Lista unitária de ordenação final dos candidatos:

a) A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

b) A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Senhor Diretor -geral de Alimentação e Veterinária, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da DGAV, Campo Grande, 50, bem como disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

13 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

209267302

Aviso n.º 851/2016

Procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho na categoria/carreira de Assistente Técnico, para a Divisão de Gestão e Autorização de Produtos Fitofarmacêuticos, com relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado já estabelecida.

1) Nos termos dos n.os 1 a 3 do artigo 30.º e para efeitos do disposto no artigo 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 3 de novembro de 2015, da Senhora Subdiretora Geral da DGAV, Dr.ª Cláudia Manuel Fortes Rodrigues Fernandes, no uso de competência delegada pelo Despacho n.º 9297/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 136, 17 de julho de 2014, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal, para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, previsto e não ocupado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, limitado a pessoal com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, para exercer funções na Divisão de Gestão e Autorização de Produtos Fitofarmacêuticos, do mapa de pessoal da Direção Geral de Alimentação e Veterinária.

2) Âmbito do recrutamento: Apenas poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, bem como, nos termos do n.º 2 do artigo 48.º da referida Lei n.º 82-B/2014, os candidatos não detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se enquadrem nas situações previstas no artigo 30.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 118/2004, de 21 de maio e 320/2007, de 27 de setembro, e no n.º 8 do artigo 62.º da Lei 50/2012, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto. Serão excluídos os trabalhadores das administrações regionais e autárquicas, por força do disposto no n.º 2 do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

3) Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, consultada a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a mesma informou não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, tendo declarado a inexistência de candidatos com o perfil adequado aos postos de trabalho a preencher.

4) 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.

5) Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), até ao 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DGAV (http://www.dgv.min-agricultura.pt) a partir da presente data e por extrato num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data.

6) Prazo de validade: o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho referidos, e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

7) Caracterização dos postos de trabalho a ocupar, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado: ao posto de trabalho corresponde o exercício das funções da carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos do Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, designadamente: Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, processamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegurar trabalhos de digitação; Recolher,

examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; Organizar, calcular e desenvolver os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços.

8) Local de trabalho: O trabalhador será afeto à Divisão de Gestão e Autorização de Produtos Fitofarmacêuticos, Direção de Serviços de Meios de Defesa Sanitária, sita à Quinta do Marquês, Avenida da República, 2784-505 Oeiras.

9) Requisitos de admissão:

a) Requisitos gerais de admissão: Poderão candidatar — se os trabalhadores detentores de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, que reúnam, até ao último dia do prazo de candidatura, os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP, designadamente:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Estar habilitado com o 12.º ano de escolaridade ou equivalente.

10) Posição remuneratória: Sem prejuízo do disposto no n.º 6 do artigo 38.º LTFP, nos termos do n.º 1 do artigo 42.º da LOE 2015, a entidade empregadora pública não pode propor uma posição superior à auferida relativamente a trabalhadores detentores de uma relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, incluindo a possibilidade de oferecer uma posição e nível remuneratório virtuais.

11) Formalização de candidaturas: A apresentação das candidaturas deve ser efetuada em suporte de papel e formalizada mediante preenchimento do formulário tipo, aprovado pelo Despacho 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009) e disponível na página eletrónica da DGAV, em "Recursos/Recursos Humanos/Procedimentos Concursais".

a) Apresentação da candidatura: Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel, pelo formulário devidamente assinado pelo candidato, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal. A apresentação da candidatura pode ser efetuada até ao termo do prazo fixado no presente Aviso:

1) Diretamente nas instalações da Direção de Serviços de Gestão e Administração da DGAV, sitas no Campo Grande, 50, 1700-093 Lisboa, no horário de atendimento ao público: das 9h30h às 13h00 e das 14h30 às 18h00h; ou
2) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado, com a menção da Referência a que se candidata e o n.º do Aviso da presente publicação ou Código de Oferta da BEP.

b) Documentação: O formulário deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

i) Cópia legível do certificado de habilitações literárias;
ii) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;
iii) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato.
iv) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril;
v) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;
vi) A avaliação de desempenho respeitante ao último período objeto de avaliação, não superior a 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria.

Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento.

12) Métodos de seleção obrigatórios, nos termos do disposto no artigo 36.º LTFP:

a) Prova de Conhecimentos (PC) — será aplicada aos candidatos que:

1) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
2) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

A Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função, tendo uma ponderação de 70 % na classificação final. A prova de conhecimentos, gerais e específicos, é de realização individual, numa única fase, de natureza prática, que consistirá na execução de tarefas de secretariado administrativo e será classificada de acordo com os seguintes parâmetros:

i) Atitude perante a tarefa: avaliação do interesse, empenho, sentido de responsabilidade e confiança em si próprio antes e durante a execução da tarefa;
ii) Domínio das ferramentas informáticas: apreciação da correta utilização das ferramentas informáticas ao longo de desenvolvimento das atividades propostas;
iii) Domínio da língua portuguesa: avaliação da redação de um texto proposto: *e-mail,* ofício ou comunicação de serviço;
iv) Qualidade e rapidez da tarefa: apreciação do domínio técnico e rapidez com que executa corretamente a tarefa.

A classificação da Prova de Conhecimentos resulta da soma aritmética simples da valoração obtida em cada um destes parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A prova terá a duração máxima de 30 minutos.

b) Avaliação Curricular (AC) — será aplicada a candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como a candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e classificação de serviço/avaliação do desempenho obtida, tendo uma ponderação de 70 % na classificação final.

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC= (HA + FP + 2EP + AD)/5$$

Sendo:

HA = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função. Para efeitos de avaliação curricular, serão tipificadas, em anexo à respetiva ata, todas as ações de formação devidamente comprovadas pelos candidatos, direta ou indiretamente relacionadas com o conteúdo funcional exigido, desde a formação excecional à ausência de formação. Apenas serão consideradas as ações de formação concluídas nos últimos 6 anos, que se encontrem comprovadas pelo respetivo certificado emitido pela entidade formadora. Quando as ações de formação versarem a mesma matéria ou forem repetidas, apenas será considerada a ação de formação mais recente.

EP = Experiência profissional: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas. A avaliação será feita na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, em razão do tempo de exercício de funções. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado.

AD = Avaliação de desempenho: em que se pondera a avaliação de desempenho relativa aos 3 últimos ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

13) Método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

A Entrevista profissional de seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e

entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), sendo ponderados os seguintes fatores:

a) Motivação;
b) Qualidade da experiência profissional;
c) Sentido crítico;
d) Capacidade de argumentação e afirmação;
e) Valorização e atualização profissional.

14) A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

CF = 0,70 PC + 0,30 EPS CF = 0,70 AC + 0,30 EPS

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de conhecimentos
EPS = Entrevista profissional de seleção
AC = Avaliação Curricular

15) As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, no prazo de três dias úteis contados da data da entrada por escrito do pedido.

16) Em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

17) Os candidatos são notificados da admissão e convocados para os métodos de seleção por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, que indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

18) Ao abrigo do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 18/2010, de 19 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 214/2012, de 28 de setembro e Decreto -Lei n.º 134/2014, de 8 de setembro, os candidatos que tenham sido estagiários no âmbito do Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública Central (PEPAC), na DGAV, tendo exercido funções durante o estágio com características funcionais semelhantes às do posto de trabalho a que se candidatam, e tenham concluído o estágio com uma avaliação igual ou superior a 14 valores, podem optar por escrito pela aplicação dos métodos de seleção referidos no ponto 11.2.

19) Motivos de exclusão: são motivos de exclusão do presente procedimento o incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regulamentarmente previstos, tais como a não comparência dos candidatos ao métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores nos métodos de seleção aplicados, não sendo nesse caso aplicado o método seguinte.

20) A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, publicitada na página eletrónica da DGAV.

21) Composição e identificação do júri:

Presidente: João Carlos da Fonseca Rodrigues Robalo — Técnico Superior da Divisão de Gestão e Autorização de Produtos Fitofarmacêuticos;
1.º Vogal efetivo: Francisca da Conceição Caeiro Almeida — Técnico Superior da Divisão de Gestão e Autorização de Produtos Fitofarmacêuticos, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e pelo 2.º Vogal efetivo: Jorge Manuel Frazão Moreira — Técnico Superior da Divisão de Gestão e Autorização de Produtos Fitofarmacêuticos

22) Lista unitária de ordenação final dos candidatos:

a) A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

b) A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Senhor Diretor -geral de Alimentação e Veterinária, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da DGAV, Campo Grande, 50, bem como disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

13 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

209267798

Despacho n.º 1261/2016

Designação da titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau Chefe de Divisão de Variedades e Sementes

Através do Aviso n.º 8844/2015 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 155, de 11 de agosto de 2015, na Bolsa de Emprego Público com o código OE201508/0179, em 13 de agosto de 2015, no "*Diário de Notícias",* edição de 14 de agosto de 2015 e ainda na página eletrónica deste organismo, foi aberto o procedimento concursal com vista ao provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Variedades e Sementes.

Após cumpridos todos os formalismos legais e concluído o processo de seleção, sob proposta do júri, com base nos factos, razões e fundamentos constantes na referida proposta, designo, nos termos e de acordo com o disposto nos n.os 9, 10 e 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na redação conferida pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, a Mestre Teresa Maria Pais Nogueira Coelho, da carreira técnica superior pertencente ao mapa de pessoal da DGAV, em comissão de serviço, por três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe de Divisão de Variedades e Sementes da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária.

O Mestre Teresa Maria Pais Nogueira Coelho é titular de formação académica e formação profissional relevante, tendo demonstrado, ao longo do procedimento concursal, possuir experiência profissional e a competência técnica muito relevante na área de atuação da divisão; relevante capacidade de liderança, coordenação e de orientação para os resultados. Demonstrou, ainda, estar altamente motivada para o desempenho das funções correspondentes ao cargo de dirigente de 2.º grau a prover. Conclusivamente a candidata Teresa Maria Pais Nogueira Coelho revelou possuir o perfil adequado para o exercício do cargo de Chefe de Divisão de Variedades e Sementes.

A nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016.

13 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

Nota Curricular

Nome — Teresa Maria Pais Nogueira Coelho
Data de Nascimento — 30 de outubro de 1970
Habilitações Académicas:

Mestre em Biotecnologia Vegetal, pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (1997).

Licenciada em Engenharia Agronómica, pelo Instituto Superior de Agronomia da Universidade Técnica de Lisboa (1994)

Atividade Profissional:

Chefe de Divisão de Variedade de Sementes, em regime de substituição, da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, desde novembro de 2012 até à atualidade;

Responsável Técnica pelas áreas de certificação de semente e de gestão da qualidade na Divisão de Sementes, Variedades e Recursos Genéticos da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, entre maio e novembro de 2012;

Técnica Superior Divisão de Sementes, Variedades e Recursos Genéticos da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, com funções de gestora da qualidade do laboratório de ensaio de semente e funções técnicas na área da certificação da semente, desde 2011;

Técnica Superior da Divisão de Inspeção Fitossanitária, da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Regional (2011)

Técnica Superior da Direção de Serviços de Fitossanidade e Materiais de Multiplicação de Plantas, da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Regional, com funções de coordenação e controlo de organismos de quarentena, atividades de controlo do nemátodo da madeira do pinheiro, execução de auditorias, tendo implementado a base de dados para gestão e controlo da Unidades de Tratamento de Madeiras. Foi ainda responsável para gestão de notificações nacionais no sistema EUROPHYT (2010)

Técnica Superior de 1.ª classe, da carreira de engenheiro, do quadro de pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural — Divisão de Sementes, Variedades e Recursos Genéticos da Direção de Serviços de Fitossanidade e Materiais de Multiplicação de Plantas, sendo responsável por ensaios para atribuição de título nacional de proteção vegetal e de coordenação do Gabinete de Garantia da Qualidade, desde maio de 2007;

Técnica Superior de 1.ª classe, da carreira de engenheiro, do quadro de pessoal da Direção-Geral de Proteção das Culturas do Ministério da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas (de maio de 2005 a maio de 2007);

Técnica Superior de 2.ª classe da carreira de engenheiro do quadro de pessoal da Direção-Geral de Proteção das Culturas do Ministério da Agri-

cultura, Desenvolvimento Rural e Pescas, com as funções de coordenadora do Gabinete de garantia da Qualidade (de maio de 2000 a maio de 2005);

Estagiária da carreira de engenheiro do quadro de pessoal do Instituto de Proteção da Produção Agroalimentar, na Divisão de Formulações e Resíduos da Direção de Serviços de Produtos Fitofarmacêuticos da Direção-Geral de Proteção das Culturas do Ministério da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas (desde 1998 a maio de 2000);

Bolseira de Investigação da Fundação para a Ciência e Tecnologia — Praxis XXI, no Departamento de Microbiologia, da Faculdade de Ciências de Lisboa.

209267724

MAR

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Aviso (extrato) n.º 852/2016

De acordo com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal publicitado pelo Aviso n.º 7815/2015, de 15 de julho de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de posto de trabalho, previsto no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos — DGRM, na categoria e carreira de técnico superior, com a seguinte trabalhadora:

Licenciada Susana Isabel Campos Raimundo Pereira, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória, 15.º nível da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a 15 de novembro de 2015.

26 de novembro de 2015. — O Diretor de Serviços de Administração Geral, *Pedro Ramires Nobre*.

209267749

Aviso n.º 853/2016

Para os devidos efeitos, faz-se público que, por despacho de 3 de dezembro de 2015, do Senhor Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, o procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico superior para o exercício de funções na Divisão de Contratação e Património da Direção de Serviços de Administração Geral, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto através do Aviso n.º 2510/2015, publicitado no *Diário da República* n.º 47, 2.ª série, de 9 de março de 2015, cessa por inexistência de candidatos à prossecução do procedimento concursal, nos termos da alínea *a*), do n.º 1, do artigo 38.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.

4 de dezembro de 2015. — O Diretor de Serviços de Administração Geral, *Pedro Ramires Nobre*.

209263828

Aviso n.º 854/2016

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, ao abrigo dos n.º 3 e n.º 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à citada lei, por despacho da Senhora Subdiretora-Geral de 29 de outubro de 2015, ao abrigo do despacho de delegação de competências n.º 8900/2014, na sua atual redação, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 131, de 10 de julho, foi autorizada, com efeitos a 1 de outubro de 2015, a consolidação da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal desta Direção-Geral, do Técnico Superior, José Carlos Antunes Angélico, com remuneração idêntica à atualmente detida, correspondente à 8.ª posição e ao 39.º nível da tabela remuneratória única, dos trabalhadores que exercem funções públicas.

22 de dezembro de 2015. — O Diretor de Serviços de Administração Geral, *Pedro Ramires Nobre*.

209265764

Aviso n.º 855/2016

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, ao abrigo dos n.º 3 e n.º 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à citada lei, por despacho do Senhor Subdiretor-Geral de 4 de dezembro de 2015, ao abrigo do despacho de delegação de competências n.º 8900/2014, na sua atual redação, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 131, de 10 de julho, foi autorizada, com efeitos a 4 de dezembro de 2015, a consolidação da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal desta Direção-Geral, do Técnico Superior Luís de Oliveira Feurly Caldas, com remuneração idêntica à atualmente detida, entre a 4.ª e a 5.ª posição e o 25.º nível da tabela remuneratória única, dos trabalhadores que exercem funções públicas.

28 de dezembro de 2015. — O Diretor de Serviços de Administração Geral, *Pedro Ramires Nobre*.

209267319

Aviso n.º 856/2016

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, ao abrigo dos n.º 3 e n.º 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à citada lei, por despacho do Senhor Diretor-Geral de 1 de dezembro de 2015, foi autorizada, com efeitos à mesma data, a consolidação da mobilidade na carreira e categoria, no mapa de pessoal desta Direção-Geral, do Assistente Operacional, Carlos Hugo Pinheiro Lopes, com remuneração idêntica à atualmente detida, correspondente à 2.ª posição e ao 2.º nível da tabela remuneratória única, dos trabalhadores que exercem funções públicas.

22 de dezembro de 2015. — O Diretor de Serviços de Administração Geral, *Pedro Ramires Nobre*.

209266177

Despacho n.º 1262/2016

De acordo com o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, foi aberto procedimento concursal, através do Aviso (extrato) n.º 11032/2015, publicado no *Diário da República* n.º 190, 2.ª série, de 29 de setembro de 2015, com vista ao preenchimento do cargo de Chefe de Divisão de Monitorização Ambiental (DMA), cargo de direção intermédia de 2.º grau da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos.

Cumpridos todos os formalismos legais e concluída a seleção, o júri propôs, fundamentadamente, que a designação para o cargo recaísse sobre o candidato, Ana Paula Jacques Fonseca Simão, o qual preenche os requisitos legais exigidos e possui o perfil e as características necessárias ao exercício das atribuições e à prossecução dos objetivos da Direção de Serviços de Ambiente Marinho e Sustentabilidade.

Assim, designo para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, correspondente à Divisão de Monitorização Ambiental, a licenciada Ana Paula Jacques Fonseca Simão, em comissão de serviço, pelo período de três anos, nos termos dos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Para efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da referida Lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

17 de dezembro de 2015 — O Diretor-Geral, *Miguel Sequeira.*

Nota Curricular

I — Elementos pessoais e habilitações académicas

Ana Paula Jaques Fonseca Simão

II — Habilitações Literárias

Licenciada em Engenharia Química pelo Instituto Superior Técnico (1994) III — Outras Formações

Formação em Gestão Pública — FORGEP, Instituto Nacional de Administração, I.P

Formação "O Novo SIADAP e a sua gestão através do BSC", Instituto Nacional de Administração, I.P

III — Atividade profissional

Desde 2014 (junho): Chefe da Divisão de Monitorização Ambiental (em regime de substituição) da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Desde 2013 (dezembro) a 2014 (maio): técnica superior da Direção de Serviços de Ambiente Marinho e Sustentabilidade, da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

2013 (janeiro) a 21013 (dezembro): assessoria à presidência da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, na área de ambiente

2012 (abril) a 2012 (dezembro): Subinspetora Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (em regime de substituição), responsável pelas áreas de ambiente e ordenamento do território

2011 (setembro) a 2012 (abril): Diretora do Departamento de Operações de Gestão de Resíduos (em regime de substituição) da Agência Portuguesa do Ambiente

2009 (março) a 2011 (agosto): Chefe de Divisão de Resíduos Especiais e Solos Contaminados da Agência Portuguesa do Ambiente

2007 (junho) a 2009 (março): Chefe de Divisão de Resíduos Setoriais e Solos Contaminados da Agência Portuguesa do Ambiente

1995 a 2007: Técnica Superior no Instituto do Ambiente, Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, Direção Regional do Ambiente e Ordenamento do Território de Lisboa e Vale do Tejo, Direção Regional do Ambiente de Lisboa e Vale do Tejo, com desempenho de funções designadamente nas áreas de licenciamento, gestão de resíduos e prevenção e controlo integrado da poluição

1993 a 1995 — Bolseira pelo Instituto Superior Técnico como jovem investigadora, integrada no grupo de Eletrónica Molecular do Centro Multidisciplinar de Circuitos, Sensores e Tecnologia para Microssistemas

Comités técnicos e grupos de trabalho a nível nacional e comunitário: Representação nacional no Marine Strategy Coordination Group, no âmbito do Common Implemenation Strategy da Diretiva-Quadro Estratégia Marinha. Representação nacional no grupo de trabalho da OSPAR — Intersessional Correspondence Group on the Marine Strategy Framework Directive.

Comissão permanente de acompanhamento para a responsabilidade ambiental. Conselho consultivo para a responsabilidade ambiental. Comissão de acompanhamento para a harmonização de procedimentos e normas técnicas para a gestão de resíduos. Observatório nacional dos CIRVER. Comissão consultiva para a prevenção e controlo integrado da poluição. Comissão técnica para a valorização de resíduos em obras de geotecnia, grupo de trabalho para a revisão do plano estratégico de resíduos hospitalares. Comissão de acompanhamento para a construção da central de tratamento de RSU da Valorsul.

Representação nacional no Grupo de correspondentes a nível da UE para o movimento transfronteiriço de resíduos. Representação nacional no Grupo de peritos a nível da UE para a responsabilidade ambiental. Grupos técnicos para a elaboração/revisão dos documentos de referência sobre melhores técnicas disponíveis ao nível do European IPPC Bureau

Apresentação de comunicações em diversos seminários, conferências e cursos nas áreas de gestão de resíduos, responsabilidade ambiental e prevenção e controlo integrado da poluição.

209265675

Despacho n.º 1263/2016

No uso das competências que me foram delegadas pelo Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, através do Despacho n.º 8900/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 131, de 10 de julho de 2014, alterado pelo Despacho n.º 15541/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 247, de 23 de dezembro de 2014, ao abrigo do disposto no artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo e do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), considerando que se torna necessário garantir uma maior celeridade e eficácia às decisões administrativas, através da redução dos circuitos de decisão, subdelego, com poderes de subdelegação:

1 — No Diretor de Serviços de Administração Geral, licenciado Pedro Paulo Branco Ramires Ferreira Nobre a competência para:

a) Autorizar as despesas com locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços até ao montante de € 5.000,00 (cinco mil euros), nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, incluindo a competência para as decisões de contratar, de escolha do procedimento, da designação do júri do procedimento, de adjudicação, de aprovação da minuta do contrato e de outorga do mesmo prevista nos artigos 36.º, 38.º, 40.º, 67.º, 73.º, 98.º e 106.º do CCP, bem como exercer os poderes de direção e fiscalização da execução do contrato;

b) Autorizar os Pedidos de Autorização de Pagamento (PAP), por conta dos orçamentos executados pela Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM);

c) Determinar a reposição de dinheiros públicos que devam reentrar nos cofres do Estado, por compensação, por dedução ou por guia, nos termos do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua atual redação;

d) Garantir a elaboração e atualização do diagnóstico de necessidades de formação da DGRM, com base neste, a elaboração do respetivo plano de formação, individual ou em grupo, bem como efetuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada ao nível da eficácia do serviço e do impacte do investimento efetuado;

e) Praticar todos os atos relativos à aposentação do pessoal, salvo no caso de aposentação compulsiva, e, em geral, todos os atos respeitantes à segurança social, incluindo os referentes a acidentes de serviço;

f) Qualificar como acidente em serviço os sofridos pelo pessoal e autorizar as respetivas despesas;

g) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar;

h) Assinar a correspondência ou o expediente necessário à gestão da Direção de Serviços de Administração Geral.

2 — Na Diretora de Serviços Jurídicos, licenciada Fernanda da Piedade Martins Chilrito Mendes Bernardo, a competência para assinar a correspondência ou o expediente necessário à gestão da respetiva Direção de Serviços.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, considerando-se ratificados nos termos do n.º 1 do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, todos os atos praticados, pelo Diretor de Serviços identificados nos números 1 e 2, desde as datas da sua designação em comissão de serviço e que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

28 de dezembro de 2015. — O Subdiretor-Geral, *Carlos Miguel Arrais*.

209267068

PARTE D

SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Despacho n.º 1264/2016

Nos termos do disposto nos artigos 1.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 188/2000, de 12 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 74/2002, de 26 de março, nomeio para o lugar de adjunto do meu Gabinete o Dr. Carlos Angelino Ferreira Madeira.

8 de janeiro de 2016. — O Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, *António Henriques Gaspar*.

209264646

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Deliberação (extrato) n.º 51/2016

Por deliberação do Plenário do Conselho Superior da Magistratura de 01.12.2015, foi anulada, com efeito retroativo, a deliberação de nomeação de Juízes Militares, ocorrida na sessão Plenária Extraordinária do Conselho Superior da magistratura de 14.07.2015 e foram nomeados, como juízes militares, os seguintes militares/oficiais:

Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa — Instância Central — Secção Criminal

Exército — Coronel Tirocinado, na reserva, Jorge Manuel Vieira Alves Ferreira; e

Tribunal Judicial da Comarca do Porto — Instância Central — Secção Criminal

Marinha — Capitão de Mar e Guerra, na reserva, António Henrique Maló Rocha de Freitas.

8 de janeiro de 2016. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209261779

PARTE E

COMISSÃO DO MERCADO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Regulamento da CMVM n.º 4/2015

Supervisão de Auditoria

Em concretização do Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria (RJSA), aprovado pela Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro, o presente Regulamento regula o registo de revisores oficiais de contas (ROC), de sociedades de revisores oficiais de contas (SROC), de auditores e de entidades de auditoria de Estados membros junto da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (em conjunto, designados abreviadamente por auditores), alguns aspetos do exercício da atividade de auditoria, a comunicação de informações à Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM) e alguns aspetos da supervisão da atividade de auditoria pela CMVM.

Para efeitos do mencionado registo junto da CMVM, o presente Regulamento define o modelo de requerimento e o modo como o mesmo deve ser enviado à CMVM, regula o modo de transmissão, pela Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) à CMVM, da documentação de suporte à inscrição em seu poder, evitando a sobrecarga administrativa do requerente, e imputa aos auditores um dever de requerer o averbamento de alterações aos dados de registo junto da CMVM, após o competente averbamento junto da OROC. Optou-se por não regular, nesta fase, o registo de auditores e entidades de auditoria de países terceiros dada a menor tipicidade e a maior complexidade que caracterizará tal regulação.

No capítulo respeitante aos deveres inerentes ao exercício da atividade de auditoria, concretiza-se, nomeadamente o modo de envio à CMVM, pelos auditores, da lista das entidades de interesse público auditadas, prevendo-se um modelo parametrizado para envio da informação, assegurando a operacionalidade de um sistema de tratamento de informação simultaneamente simples e eficiente.

No capítulo relativo à supervisão regula-se a partilha mútua de informações entre a CMVM e a OROC, promovendo os fluxos de informação necessários para uma atuação articulada, eficiente e eficaz destas duas entidades.

Para as soluções adotadas no presente Regulamento foram relevantes os contributos recebidos no âmbito da Consulta Pública da CMVM n.º 6/2015. Tais soluções refletem alguns dos contributos e sugestões feitos pelos respondentes, nomeadamente os descritos no Relatório da Consulta Pública da CMVM n.º 6/2015 e de outras intervenções de terceiros, que aqui se teve em conta.

Foi consultada a Ordem dos Revisores Oficias de Contas, em conformidade com o disposto na alínea *c*) do n.º 4 do artigo 4.º e no n.º 1 do artigo 44.º do RJSA.

Assim,

Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 4 do artigo 4.º, nas alíneas *a*), *c*), *d*), *f*), *i*) e *j*) do n.º 1 do artigo 44.º e do n.º 3 do artigo 49.º do Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria, aprovado pela Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro, nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 353.º e no n.º 1 do artigo 369.º, todos do Código dos Valores Mobiliários, na alínea *r*) do artigo 12.º dos Estatutos da CMVM, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 5/2015, de 8 de janeiro, e do artigo 41.º da Lei-Quadro das Entidades Reguladoras, aprovada pela Lei n.º 67/2013, de 28 de agosto, o Conselho de Administração da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários aprova o seguinte regulamento:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento desenvolve o Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria, aprovado pela Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro, especificamente quanto às seguintes matérias:

a) Processo de registo e averbamentos ao registo de ROC, SROC e auditores e entidades de auditoria de outros Estados membros;

b) Cumprimento de deveres relativos ao exercício da atividade de auditoria;

c) Deveres de informação pelas entidades de interesse público à CMVM; e

d) Troca de informações entre a OROC e a CMVM.

2 — Os anexos ao presente regulamento fazem dele parte integrante.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos deste regulamento, entende-se por:

a) «RJSA», o Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria, aprovado pela Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro;

b) «Auditor», os revisores oficiais de contas (ROC), as sociedades de revisores oficiais de contas (SROC) e os auditores e entidades de auditoria de Estados membros da União Europeia e de países terceiros;

c) «Auditor registado», o auditor registado junto da CMVM;

d) «OROC», a Ordem dos Revisores Oficiais de Contas;

e) «Estatuto OROC», o Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, aprovado pela Lei n.º 140/2015, de 7 de setembro;

f) «EIP», a entidade de interesse público, como tal qualificada no artigo 3.º do RJSA;

g) «Extranet», a extranet da CMVM;

h) «Ficheiro de dados», o ficheiro ASCII, com a extensão DAT;

i) «Ficheiro de texto», o ficheiro enviado no formato standard PDF, com a extensão PDF.

j) «Ficheiro agregador», inclui o ficheiro de texto e o ficheiro de dados compactados através de algoritmo zip, com a extensão ZIP;

k) «Regulamento (UE) de Auditoria», o Regulamento (UE) n.º 537/2014, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de abril de 2014, relativo aos requisitos específicos para a revisão legal de contas das entidades de interesse público;

l) «Supervisionado», a pessoa ou entidade sujeita ao dever de informação à CMVM.

Artigo 3.º

Envio de informação

1 — Salvo regra especial, a informação prevista no presente regulamento é entregue pelo supervisionado no domínio de *extranet* da CMVM, através do envio de ficheiro informático, elaborado em conformidade com as regras de forma e de conteúdo constantes do presente regulamento.

2 — As comunicações previstas no presente regulamento são feitas pelas SROC e entidades de auditoria para os factos praticados pelos seus sócios, ROC e auditores que para ela trabalhem, mesmo que a título de prestação de serviços, ou pelos auditores a título individual.

3 — Os auditores que, nos termos n.º 3 do artigo 49.º do Estatuto OROC, ainda exerçam atividade independente são igualmente obrigados a reportar quanto à sua atividade individual.

4 — Os ROC que cessem a sua atividade a título individual reportam o facto imediatamente à CMVM para extinção do seu acesso à extranet, salvo no caso de suspensão ou cancelamento do registo, em que a CMVM procede oficiosamente a essa extinção.

5 — A informação é comunicada para o endereço auditores@cmvm.pt enquanto não for atribuído acesso à *extranet* ou, depois de extinto esse acesso, na medida em que subsistam deveres de comunicação.

6 — Os deveres previstos no presente regulamento relativamente a EIP sem personalidade jurídica são cumpridos pelas respetivas entidades gestoras.

CAPÍTULO II

Registo de auditores junto da CMVM

SECÇÃO I

Âmbito

Artigo 4.º

Âmbito

Os registos previstos nos artigos 9.º a 14.º e 15.º do RJSA estão sujeitos às regras.do presente capítulo.

SECÇÃO II

Registo

Artigo 5.º

Requerimento

O requerimento do interessado, para registo ou alterações ao mesmo, é apresentado presencialmente ou enviado por correio eletrónico, para o endereço auditores@cmvm.pt, ou para a morada da CMVM, e segue o modelo constante do Anexo 1.

Artigo 6.º

Averbamentos ao registo

Os auditores registados solicitam à CMVM o averbamento de alterações à informação constante do registo no prazo de cinco dias após terem sido notificados do averbamento na OROC.

SECÇÃO III

Deveres de comunicação relativos ao registo

Artigo 7.º

Procedimentos de comunicação à CMVM

1 — As comunicações pela OROC à CMVM são efetuadas:

a) No prazo de cinco dias, no caso de comunicação para efeitos do registo inicial, a contar:

i) Do pedido da CMVM por correio eletrónico nos termos do n.º 2 do artigo 10.º e do n.º 3 do artigo 15.º do RJSA; ou
ii) Da inscrição efetuada na OROC, quando o requerimento do registo do interessado tenha sido feito antes de obtida essa inscrição;

b) No prazo de três dias, no caso de averbamento ao registo junto da CMVM, nomeadamente para efeitos do artigo 14.º do RJSA, a contar do averbamento na OROC.

2 — As comunicações pela OROC à CMVM previstas no número anterior contêm ficheiro de dados e ficheiro de texto.
3 — O ficheiro de dados do registo é preenchido pela OROC e obedece aos modelos constantes:

a) Do Anexo 2, tratando-se de registo inicial, e do Anexo 3, tratando-se de alterações para efeitos de averbamento ao registo; e
b) Do Anexo 4, quando se trate de pessoa singular, e do Anexo 5, quando se trate de pessoa coletiva.

4 — Os modelos constantes dos Anexos 2 e 3 são preenchidos em todos os campos, no caso de envio de informação para efeitos do registo inicial, e nos campos a alterar, no caso de alterações para efeitos de averbamento ao registo.
5 — Por cada registo ou alteração para efeitos de averbamento ao registo é enviado apenas um ficheiro com os anexos pertinentes previstos no n.º 3.
6 — O ficheiro de texto contém o processo completo de inscrição do requerente junto da OROC e alterações subsequentes a essa inscrição, designadamente todas as decisões que tenham sido tomadas pela OROC, os seus fundamentos, os pedidos de instrução, incluindo registos e avisos de receção, e os documentos juntos, devidamente paginados nos termos do n.º 2 do artigo 64.º do Código do Procedimento Administrativo.
7 — A comunicação pela OROC à CMVM de suspensões ou cancelamentos de inscrições que tenham fundamento em infração disciplinar é acompanhada do envio do processo de inscrição e do processo disciplinar correspondente, em ficheiro de texto.

CAPÍTULO III

Do exercício da atividade

SECÇÃO I

Deveres dos auditores

Artigo 8.º

Procedimentos de comunicação à CMVM

1 — Os auditores registados enviam à CMVM a lista prevista no artigo 31.º do RJSA de EIP auditadas, bem como informação para efeitos da lista prevista no n.º 3 do artigo 16.º, do Regulamento (UE) de Auditoria, em ficheiro de dados, até ao dia 31 de março de cada ano, nos termos do Anexo 6.
2 — A comunicação prevista:

a) No n.º 1 do artigo 12.º, do Regulamento (UE) de Auditoria, é feita em ficheiro de dados, no termos do Anexo 7, e em ficheiro de texto contendo a descrição da situação;
b) No n.º 1 do artigo 13.º, do Regulamento (UE) de Auditoria, é feita em ficheiro de dados, nos termos do Anexo 8, e em ficheiro de texto contendo as versões do relatório de transparência.

3 — O auditor que decida não divulgar alguma ou algumas das EIP auditadas, nas condições previstas no n.º 2 do artigo 13.º do Regulamento (UE) de Auditoria, comunica à CMVM o facto e os fundamentos dessa não divulgação, imediatamente após a tomada de decisão e sempre antes do termo do prazo da sua publicação, para o endereço auditores@cmvm.pt.

Artigo 9.º

Taxas

A comunicação dos relatórios emitidos prevista na Portaria que aprova as taxas de supervisão de auditoria é feita à CMVM até ao 5.º dia útil seguinte do trimestre a que respeita, em ficheiro de dados, nos termos do Anexo 9.

SECÇÃO II

Deveres das EIP

Artigo 10.º

Deveres e procedimentos de comunicação pelas EIP à CMVM

1 — Para efeitos dos deveres previstos nos n.os 1 e 6 do artigo 16.º do Regulamento (UE) de Auditoria, consideram-se EIP as previstas no artigo 3.º do RJSA.
2 — As informações comunicadas pelas EIP à CMVM, nos termos dos n.os 1 e 6 do artigo 16.º do Regulamento (UE) de Auditoria, são prestadas imediatamente por correio eletrónico, para o endereço auditores@cmvm.pt.
3 — As EIP prestam à CMVM informação sobre a identificação do ROC ou SROC, imediatamente após a sua designação e sempre que existam alterações.
4 — A comunicação prevista no número anterior é feita em ficheiro de dados, nos termos do Anexo 10.

CAPÍTULO IV

Comunicação de informação à CMVM através da *extranet*

Artigo 11.º

Envio de informação

Os protocolos utilizados para o envio de informação são *https* (*Hyper-Text Transfer Protocol secure*), *ftps* (*File Transfer Protocol secure*) ou *sftp (Secure File Transfer Protocol*).

Artigo 12.º

Ficheiros ASCII e PDF

1 — Os ficheiros ASCII e PDF obedecem às seguintes regras:

a) O nome dos ficheiros tem o formato previsto no presente regulamento;
b) Todos os caracteres do nome do ficheiro são preenchidos.

2 — Adicionalmente, o ficheiro ASCII obedece às seguintes regras:

a) Cada linha do ficheiro constitui um registo e termina com caractere de mudança de linha, sendo composta pelos campos discriminados no presente regulamento, ainda que em branco nos casos não aplicáveis ou inexistentes;
b) Os campos são separados por ponto e vírgula e sem linhas em branco;

c) Nos casos em que o campo deva ficar em branco, ou que não seja esgotada a sua dimensão máxima, não são inseridos quaisquer caracteres, designadamente espaços;

d) Os ficheiros não contêm linhas de cabeçalho nem devem ser inseridos nomes para identificar os respetivos campos;

e) Os campos numéricos admitem exclusivamente caracteres incluídos no conjunto [0-9], correspondentes aos carateres decimais 48 a 57 da tabela ASCII, devendo as casas decimais, quando aplicáveis, serem indicadas por uma vírgula, correspondente ao caractere 44 da tabela ASCII. Não são incluídos caracteres de separação dos milhares e seus múltiplos;

f) Os campos alfanuméricos admitem todos os carateres decimais 32 a 126 do código ASCII e os da tabela estendida correspondentes a sinais matemáticos e caracteres portugueses;

g) Os campos de tipo data respeitam o formato 'AAAAMMDD', nos termos definidos na Norma ISO 8601, onde 'AAAA' representa o ano, 'MM' o mês e 'DD' o dia;

h) Os campos do tipo País respeitam a ISO 3166 (Alpha-2 code).

Artigo 13.º

Permissões de acesso

1 — O envio de informação através do domínio de *extranet* fica sujeito à permissão de acesso à base de dados da CMVM, concedido a cada supervisionado, através da atribuição de credenciais de acesso a um número máximo de dois utilizadores.

2 — A emissão das credenciais de acesso é solicitada por escrito pela entidade supervisionada, nos termos do Anexo 11, indicando as pessoas autorizadas a utilizar essa senha de acesso, podendo, consoante o que for pedido pelo supervisionado:

a) Ser levantada nas instalações da CMVM por colaborador autorizado; ou

b) Ser enviada por carta registada com aviso de receção para a morada indicada pelo supervisionado.

3 — O supervisionado zela pela confidencialidade das credenciais de acesso e garante o não acesso à base de dados da CMVM por não utilizadores.

4 — O supervisionado solicita à CMVM a alteração das credenciais de acesso, no caso de quebra de confidencialidade ou risco da mesma, ou de substituição da pessoa designada.

5 — O pedido à CMVM referido no número anterior é solicitado de imediato, indicando o fundamento do pedido.

Artigo 14.º

Interlocutor

É interlocutor e responsável perante a CMVM, designadamente no que respeita à qualidade da informação remetida, a pessoa que o supervisionado identificar através da indicação do nome, endereço de correio eletrónico e contacto telefónico.

Artigo 15.º

Receção do reporte

1 — Para efeitos do cumprimento do prazo de envio da informação à CMVM, não é reconhecida como válida a informação que não apresente um nível apropriado de qualidade e, nomeadamente não seja prestada segundo as regras de forma e de conteúdo definidas ou gere erros de compatibilidade ou de coerência entre os dados.

2 — O reporte previsto no número anterior:

a) Não é aceite, quando se trate de envio de ficheiro de tipo e/ou extensão não constante em regulamento ou instrução, não sendo gerado qualquer aviso adicional;

b) É rejeitado, quando a entidade que envia é diversa da que consta no nome do ficheiro ou quando o número de entidade ou de registo não esteja no local correto do nome do ficheiro, sendo colocado na pasta «rejeitados» da extranet com o prefixo "REJE_";

c) É recusado, nos restantes casos de violação do número anterior, sendo gerado um aviso sob forma de ficheiro dentro da própria extranet na pasta «receber».

3 — No dia seguinte ao da receção, o supervisionado tem disponível no domínio *extranet* um ficheiro com o prefixo "RE_" com uma mensagem de sucesso ou, no caso da alínea *c*) do número anterior, de insucesso, por cada reporte enviado.

4 — Os ficheiros gerados pela *extranet* previstos nos números anteriores estão disponíveis pelo menos durante 10 dias corridos.

5 — É da responsabilidade do supervisionado confirmar que o reporte foi aceite.

Artigo 16.º

Substituição do reporte

1 — Caso se verifiquem alterações da informação já reportada o supervisionado procede ao reenvio integral da informação, nos termos definidos no artigo anterior.

2 — A informação reportada só é recebida se cumprir o disposto no artigo anterior, dando origem a ficheiro, nos termos do n.º 2 do referido artigo, disponibilizado no dia posterior no domínio *extranet*.

Artigo 17.º

Meios alternativos

1 — Em caso de impossibilidade de envio através do domínio *extranet*, os ficheiros são remetidos por correio eletrónico, para o endereço auditores@cmvm.pt, ou em suporte digital (dispositivo USB), garantindo a segurança, a integridade, a confidencialidade e a tempestividade da informação.

2 — O envio da informação através dos meios alternativos referidos no número anterior é devidamente justificado no momento do seu envio, sem prejuízo, logo que possível, do seu posterior reenvio através do domínio *extranet*.

CAPÍTULO V

Da supervisão

Artigo 18.º

Comunicações pela OROC à CMVM

A OROC comunica à CMVM, por correio eletrónico, para o endereço auditores@cmvm.pt:

a) As denúncias que receba contra auditores de EIP, no prazo de três dias após a sua receção;

b) O início dos procedimentos de suspensão ou cancelamento de inscrição da sua iniciativa, de modo imediato.

Artigo 19.º

Comunicações pela CMVM à OROC

A CMVM comunica à OROC as decisões de suspensão, de cessação de suspensão e de cancelamento do registo da sua iniciativa, imediatamente após a sua comunicação ao auditor registado.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 20.º

Requerimento para acesso à *extranet*

1 — Os supervisionados requerem o acesso à *extranet* até 30 de junho de 2016, por correio eletrónico, para o endereço auditores@cmvm.pt, nos termos do Anexo 11.

2 — As EIP ou, quando estas não tenham personalidade jurídica, as respetivas entidades gestoras, requerem o acesso à *extranet* até dois meses após a assunção dessa qualidade, nos termos do n.º 1.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

18 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Tavares* — A Vice-Presidente do Conselho de Administração, *Gabriela Figueiredo Dias*.

ANEXO 1

Formulário de requerimento pelo Auditor à CMVM de registo e averbamentos ao registo

Pedido de registo de auditor na CMVM				
1. Dados Gerais				
1.1. Nome/firma				
1.2. Tipo de registo	1.2.1. Inicial		1.2.2. Alteração	
2. Registo inicial				
2.1. Já inscrito na OROC?	SIM	2.1.1. Nº de registo na OROC		
	Processo em curso na OROC	2.1.2. Nº de processo de registo na OROC		
2.2. Origem	2.2.1. Portugal			
	2.2.2. Outro Estado membro			
2.3. Pretendo receber as credenciais de acesso (*User ID* e *password*) à *extranet* da CMVM (Apenas para SROC, entidades de auditoria ou auditores a titulo individual mesmo que nos termos do n.º 3 do artigo 49.º do Estatuto OROC)	2.3.1. A recolher nas instalações da CMVM		2.3.2. A ser enviada por carta registada com aviso de receção para a morada indicada	
2.3.4. Nome das pessoas autorizadas a aceder à *extranet*				

3. Seguro de Responsabilidade Profissional	Montante	
	Seguradora	
	Validade (de)	
	Validade (Até)	

3. Alterações a Registo

3.1. N.º de registo na CMVM					
3.2. Pedido de alteração de estado do registo					
3.2.1. Suspensão		3.2.3. Fim da suspensão		3.2.4. Cancelamento	
3.3. Outros averbamentos					
3.3.1. Elementos a alterar					
3.3.2. Elementos a adicionar					
4. Documentos anexos (apenas no caso de não estarem já na OROC ou na CMVM)					
5. Pedido Requere deferimento Data Assinatura					

ANEXO 2

Registo inicial

Quanto aos nomes dos ficheiros:

Anexos	Conteúdo	Nomenclatura dos ficheiros	
2 e 4	**Registo inicial de pessoa singular**	**Ficheiro de dados**	DRSNNNNNNOOOOOO0AAAAMMDD.DAT
		Ficheiro de texto	PRSNNNNNNOOOOOO0AAAAMMDD.PDF
		Ficheiro agregador	ZRSNNNNNNOOOOOO0AAAAMMDD.ZIP
		'ZRS', 'DRS' e 'PRS' identificam a informação reportada, 'NNNNNN' corresponde ao código de entidade atribuído pela CMVM à OROC, 'OOOOOO' corresponde ao número OROC da pessoa singular, '0' algarismo que corresponde a um caracter fixo e 'AAAA', 'MM', 'DD', correspondem, respetivamente, ao ano, mês e dia a que respeita a informação.	
2 e 5	**Registo inicial de pessoa coletiva**	**Ficheiro de dados**	DRCNNNNNNOOOOOO0AAAAMMDD.DAT
		Ficheiro de texto	PRCNNNNNNOOOOOO0AAAAMMDD.PDF
		Ficheiro agregador	ZRCNNNNNNOOOOOO0AAAAMMDD.ZIP
		'ZRC', 'DRC' e 'PRC' identificam a informação reportada, 'NNNNNN' corresponde ao código de entidade atribuído pela CMVM à OROC, 'OOOOOO' corresponde ao número OROC da pessoa coletiva, '0' algarismo que corresponde a um caracter fixo e 'AAAA', 'MM', 'DD', correspondem, respetivamente, ao ano, mês e dia a que respeita a informação.	

Quanto ao conteúdo dos ficheiros de dados:

Rubrica 1 = R01 (Campo 1): Identifica o registo inicial contendo no primeiro campo o valor "R01", seguido dos seguintes campos:

Pessoa (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a pessoa, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

S – Singular
C – Coletiva

Origem (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a origem, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

P – Portugal
E – Outros Estados-membros

Rubrica 1

Campo	1	2	3
Identificação	Rubrica	Pessoa	Origem
Domínio e Dimensão	R01	S C	P E

ANEXO 3

Alterações para efeitos de averbamento ao registo

Quanto aos nomes dos ficheiros:

Anexos	Conteúdo	Nomenclatura dos ficheiros	
3 e 4	**Alterações para efeitos de averbamento de pessoa singular**	**Ficheiro de dados**	DASNNNNNNRRRRRRRR0AAAAMMDD.DAT
		Ficheiro de texto	PASNNNNNNRRRRRRRR0AAAAMMDD.PDF
		Ficheiro agregador	ZASNNNNNNRRRRRRRR0AAAAMMDD.ZIP
		'ZAS', 'DAS' e 'PAS' identificam a informação reportada, 'NNNNNN' corresponde ao código de entidade atribuído pela CMVM à OROC, 'RRRRRRRR' corresponde ao número de registo atribuído pela CMVM da pessoa singular, '0' algarismo que corresponde a um caracter fixo e 'AAAA', 'MM', 'DD', correspondem, respetivamente, ao ano, mês e dia a que respeita a informação.	
3 e 5	**Alterações para efeitos de averbamento de pessoa coletiva**	**Ficheiro de dados**	DACNNNNNNRRRRRRRR0AAAAMMDD.DAT
		Ficheiro de texto	PACNNNNNNRRRRRRRR0AAAAMMDD.PDF
		Ficheiro agregador	ZACNNNNNNRRRRRRRR0AAAAMMDD.ZIP
		'ZAC', 'DAC' e 'PAC' identificam a informação reportada, 'NNNNNN' corresponde ao código de entidade atribuído pela CMVM à OROC, 'RRRRRRRR' corresponde ao número de registo atribuído pela CMVM da pessoa coletiva, '0' algarismo que corresponde a um caracter fixo e 'AAAA', 'MM', 'DD', correspondem, respetivamente, ao ano, mês e dia a que respeita a informação.	

Quanto ao conteúdo dos ficheiros de dados:

Rubrica 1 = R01 (Campo 1): Registo que identifica alterações para efeito de averbamento, tendo no primeiro campo o valor "R01", seguido dos seguintes campos:

Alteração (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o tipo de alteração, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

IS – Início de suspensão
FS – Fim de suspensão
CN – Cancelamento
OA – Outros averbamentos

Iniciativa (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a entidade responsável pela iniciativa, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

A – Do Auditor
O – Da OROC

Rubrica 1

Campo	1	2	3
Identificação	Rubrica	Pessoa	Origem
Domínio e Dimensão	R01	IS FS CN OA	A O

ANEXO 4

Pessoa singular

Rubrica 2 = R02 (Campo 1): Registo que identifica a pessoa singular, tendo no primeiro campo o valor "R02", seguido dos seguintes campos:

Nome (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o nome.
Nº OROC (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de registo na OROC.
NIF (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de identificação fiscal.
Morada (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a morada do domicílio profissional.
Código Postal (Campo 6): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o código postal do domicílio profissional.
Localidade (Campo 7): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a localidade do domicílio profissional.
País (Campo 8): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o país do domicílio fiscal.
Telefone principal (Campo 9): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o principal contacto telefónico.
Telefone alternativo (Campo 10): alternativo.
Fax (Campo 11): Campo que identifica, sempre que exista, o número de fax.
Sítio na internet (Campo 12): Campo que identifica, sempre que exista, o sítio na internet.

Rubrica 3 = R03 (Campo 1): Informação que identifica os endereços de correio eletrónico, tendo no primeiro Campo o valor "R03" sendo seguido dos seguintes campos:
Endereço de correio eletrónico (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o endereço de correio eletrónico.
Rubrica 4 = R04 (Campo 1): Informação que identifica a SROC associada registada como auditor na CMVM, tendo no primeiro campo o valor "R04", seguido dos seguintes campos:

N.º CMVM (Campo 2): Campo que identifica, sempre que exista, o número de registo na CMVM da SROC associada.
Relação SROC (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a relação com a SROC, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

T – Trabalhador
P – Prestador de serviços
S – Sócio
G – Gerente / Administrador
O – Outra relação

Data de início (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a data em que iniciou a relação com a SROC.
Data de fim (Campo 5): Campo que identifica, sempre que aplicável, a data de fim da relação com a SROC.

Rubrica 5 = R05 (Campo 1): Informação que identifica a SROC associada não registada como auditor na CMVM, tendo no primeiro campo o valor "R05", seguido dos seguintes campos:

N.º OROC (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de registo na OROC.
Relação SROC (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a relação com a SROC, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

T – Trabalhador
P – Prestador de serviços
S – Sócio
G – Gerente / Administrador
O – Outra relação

Firma (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o nome da firma.
NIF (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de identificação fiscal da entidade.
Sede (Campo 6): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a morada da sede.
Código Postal (Campo 7): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o código postal da sede.
Localidade (Campo 8): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a localidade da sede.
País (Campo 9): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o país de localização da sede, atribuído nos termos da Norma Internacional ISO 3166 (Alpha-2 code).
Data de início (Campo 10): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a data em que iniciou a relação com a SROC.
Data de fim (Campo 11): Campo que identifica, sempre que aplicável, a data de fim da relação com a SROC.

Rubrica 6 = R06 (Campo 1): Informação que identifica a relação de prestação de serviços com outros ROCs registados como auditores na CMVM, tendo no primeiro campo o valor "R06", seguido dos seguintes campos:

N.º CMVM (Campo 2): Campo que identifica, sempre que exista, o número de registo na CMVM do outro ROC.
Data de início (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a data de início da prestação de serviços com outro ROC.
Data de fim (Campo 4): Campo que identifica, sempre que aplicável, a data de fim de prestação de serviços com outro ROC.

Rubrica 7 = R07 (Campo 1): Informação que identifica a relação de prestação de serviços com outros ROCs não registados como auditores na CMVM, tendo no primeiro campo o valor "R07", seguido dos seguintes campos:

N.º OROC (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de registo na OROC do outro ROC.
NIF (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de identificação fiscal da entidade.
Nome (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o nome do ROC.
Morada (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a morada do domicílio profissional.
Código Postal (Campo 6): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o código postal do domicílio profissional.
Localidade (Campo 7): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a localidade postal.
Endereço de correio eletrónico (Campo 8): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o endereço de correio eletrónico.
Telefone principal (Campo 9): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o contacto telefónico principal.
Telefone alternativo (Campo 10): Campo que identifica, sempre que aplicável, um contacto telefónico alternativo.
Data de início (Campo 11): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a data de início da prestação de serviços com outro ROC.
Data de fim (Campo 12): Campo que identifica, sempre que aplicável, a data de fim de prestação de serviços com outro ROC.

Rubrica 8 = R08 (Campo 1): Informação que identifica os registos em autoridades competentes, tendo no primeiro campo o valor "R08", seguido dos seguintes campos:

Nome (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o nome da autoridade de registo.
País (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o país da autoridade de registo, atribuído nos termos da Norma Internacional ISO 3166 (Alpha-2 code).
N.º de registo (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de registo na autoridade competente.
Atividades (Campo 5): Campo que identifica, sempre que existam, as atividades registadas.
Sítio na internet (Campo 6): Campo que identifica, sempre que exista, o sítio na internet do registo na autoridade competente.

Rubrica 2

Campo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Identificação	Rubrica	Nome	Nº OROC	NIF	Morada	Código Postal	Localidade	País	Telefone principal	Telefone alternativo	Fax	Sítio na internet
Domínio e Dimensão	R02	Dimensão máxima de 100 carateres	Campo do tipo numérico	Dimensão máxima de 9 carateres	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 10 carateres	Dimensão máxima de 50 carateres	ISO 3166 (Alpha-2 code)	Dimensão máxima de 20 carateres	Dimensão máxima de 20 carateres	Dimensão máxima de 20 carateres	Dimensão máxima de 250 carateres

Rubrica 3

Campo	1	2
Identificação	Rubrica	Endereço de correio eletrónico
Domínio e Dimensão	R03	Dimensão máxima de 100 carateres

Rubrica 4

Campo	1	2	3	4	5
Identificação	Rubrica	Nº CMVM	Relação SROC	Data de início	Data de fim
Domínio e Dimensão	R04	Dimensão fixa de 8 carateres	T P S G O	Campo do tipo data	Campo do tipo data

Rubrica 5

Campo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Identificação	Rubrica	Nº OROC	Relação SROC	Firma	NIF	Sede	Código Postal	Localidade	País	Data de início	Data de fim
Domínio e Dimensão	R05	Campo do tipo numérico	T P S G O	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 9 carateres	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 10 carateres	Dimensão máxima de 50 carateres	ISO 3166 (Alpha-2 code)	Campo do tipo data	Campo do tipo data

Rubrica 6

Campo	1	2	3	4
Identificação	Rubrica	Nº CMVM	Data de início	Data de fim
Domínio e Dimensão	R06	Dimensão fixa de 8 carateres	Campo do tipo data	Campo do tipo data

Rubrica 7

Campo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Identificação	Rubrica	Nº OROC	NIF	Nome	Morada	Código Postal	Localidade	Endereço de correio eletrónico	Telefone principal	Telefone alternativo	Data de início	Data de fim
Domínio e Dimensão	R07	Campo do tipo numérico	Dimensão máxima de 9 carateres	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 10 carateres	Dimensão máxima de 50 carateres	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 20 carateres	Dimensão máxima de 20 carateres	Campo do tipo data	Campo do tipo data

Rubrica 8

Campo	1	2	3	4	5	6
Identificação	Rubrica	Nome	País	N.º de registo	Atividades	Sítio na internet
Domínio e Dimensão	R08	Dimensão máxima de 100 carateres	ISO 3166 (Alpha-2 code)	Dimensão máxima de 30 carateres	Dimensão máxima de 250 carateres	Dimensão máxima de 250 carateres

ANEXO 5

Pessoa coletiva

Rubrica 2 = R02 (Campo 1): Registo que identifica a pessoa coletiva, tendo no primeiro campo o valor "R02", seguido dos seguintes campos:

Firma (Campo2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o nome da firma.
N.º OROC (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de registo na OROC.
NIF (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de identificação fiscal da entidade.
Forma Jurídica (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a forma jurídica, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

SCV – Sociedade civil
SA – Sociedade anónima
LDA – Sociedade por quotas
SCT – Sociedade em comandita
SC – Sociedade em nome coletivo
TRS – Trust
OUT – Outros

Sede (Campo 6): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a morada da sede.
Código Postal (Campo 7): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o código postal da sede.
Localidade (Campo 8): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a localidade da sede.
País (Campo 9): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o país de localização da sede, atribuído nos termos da Norma Internacional ISO 3166 (Alpha-2 code).
Sítio na internet (Campo 10): Campo que identifica, sempre que exista, o sítio na Internet.
Telefone principal (Campo 11): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o principal contacto telefónico da sede.
Telefone alternativo (Campo 12): Campo que identifica, sempre que exista, um contacto telefónico alternativo.
Fax (Campo 13): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de fax da sede.
Morada de correspondência (Campo 14): Campo de preenchimento obrigatório, se diferente da sede, que identifica a morada para troca de correspondência.
Código Postal de correspondência (Campo 15): Campo de preenchimento obrigatório, se diferente da sede, que identifica o código postal da morada para troca de correspondência.
Localidade de correspondência (Campo 16): Campo de preenchimento obrigatório, se diferente da sede, que identifica a localidade postal da morada para troca de correspondência.
País de correspondência (Campo 17): Campo de preenchimento obrigatório, se diferente da sede, que identifica o país da morada para troca de correspondência, atribuído nos termos da Norma Internacional ISO 3166 (Alpha-2 code).

Rubrica 3 = R03 (Campo 1): Informação que identifica os endereços de correio eletrónico, tendo no primeiro campo o valor "R03", seguido dos seguintes campos:

Endereço de correio eletrónico (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o endereço de correio eletrónico.

Rubrica 4 = R04 (Campo 1): Informação que identifica cada escritório em Portugal, tendo no primeiro campo o valor "R04", seguido dos seguintes campos:

Morada (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a morada.
Código Postal (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o código postal.
Localidade (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a localidade postal.

Rubrica 5 = R05 (Campo 1): Registo que identifica a principal pessoa de contacto, tendo no primeiro campo o valor "R05", seguido dos seguintes campos:

NIF (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de identificação fiscal.
Nome (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o nome da principal pessoa de contacto.
Telefone (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o principal contacto telefónico.
Endereço de correio eletrónico (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o endereço de correio eletrónico.
Morada (Campo 6): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a morada.
Código Postal (Campo 7): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o código postal.
Localidade (Campo 8): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a localidade postal.
País (Campo 9): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o país.
Fax (Campo 10): Campo que identifica, sempre que aplicável, o número de fax.

Rubrica 6 = R06 (Campo 1): Informação que identifica todos os membros de órgãos de gestão registados na CMVM como auditor, tendo no primeiro campo o valor "R06", seguido dos seguintes campos:

N.º CMVM (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de registo atribuído pela CMVM ao membro de órgão de gestão.
Data de início (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a data de início de funções do membro de órgão de gestão.
Data de fim (Campo 4): Campo que identifica, sempre que aplicável, a data de cessação de funções como membro de órgão de gestão.

Rubrica 7 = R07 (Campo 1): Informação que identifica todos os membros de órgãos de gestão não registados como auditor na CMVM, tendo no primeiro campo o valor "R07", seguido dos seguintes campos:

N.º OROC (Campo 2): Campo que identifica o número de registo na OROC do membro de órgão de gestão.
NIF (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de identificação fiscal.
Tipo de NIF (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a o tipo de número de identificação fiscal, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

N – Nacional
E – Não nacional

Nome (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o nome.
Domicílio Profissional (Campo 6): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a morada do domicílio profissional.
Código Postal (Campo 7): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o código postal do domicílio profissional.
Localidade (Campo 8): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a localidade do domicílio profissional.
País (Campo 9): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o país do domicílio profissional.
Data de início (Campo 10): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a data de início de funções do membro de órgão de gestão.
Data de fim (Campo 11): Campo que identifica, sempre que aplicável, a data de cessação de funções como membro de órgão de gestão.

Rubrica 8 = R08 (Campo 1): Informação que identifica todos os sócios registados como auditores na CMVM, tendo no primeiro campo o valor "R08", seguido dos seguintes campos:

N.º CMVM (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de registo atribuído pela CMVM.
Data de início (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a data em que se tornou sócio da SROC.
Data de fim (Campo 4): Campo que identifica, sempre que aplicável, a data em que deixou de ser sócio da SROC.

Rubrica 9 = R09 (Campo 1): Informação que identifica todos os sócios não registados como auditores na CMVM, tendo no primeiro campo o valor "R09", seguido dos seguintes campos:

Tipo (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a pessoa, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

S – Singular
C – Coletiva.

N.º OROC (Campo 3): Campo que identifica, sempre que aplicável, o número de registo na OROC.
NIF (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de identificação fiscal.
Tipo de NIF (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o tipo de número de identificação fiscal, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

N – Nacional
E – Não nacional

Nome (Campo 6): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o nome.
Domicílio Profissional (Campo 7): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a morada do domicílio profissional.
Código Postal (Campo 8): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o código postal do domicílio profissional.
Localidade (Campo 9): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a localidade do domicílio profissional.
País (Campo 10): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o país do domicílio profissional.
Data de início (Campo 11): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a data em que se tornou sócio da SROC.
Data de fim (Campo 12): Campo que identifica, sempre que aplicável, a data em que deixou de ser sócio da SROC.

Rubrica 10 = R10 (Campo 1): Informação que identifica ROC associados registados como auditores na CMVM, tendo no primeiro campo o valor "R10", seguido dos seguintes campos:

Relação SROC (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a relação SROC, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

T – Trabalhador
P – Prestador de serviços
O – Outra relação

N.º CMVM (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de registo atribuído pela CMVM.
Data de início (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a data de início da relação com o ROC.
Data de fim (Campo 5): Campo que identifica, sempre que aplicável, a data de fim da relação com o ROC.

Rubrica 11 = R11 (Campo 1): Informação que identifica ROC associados não registados na CMVM como auditores, tendo no primeiro campo o valor "R11", seguido dos seguintes campos:

Relação SROC (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a relação SROC, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

T – Trabalhador
P – Prestador de serviços
O – Outra relação

N.º OROC (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de registo na OROC.
NIF (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de identificação fiscal.
Nome (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o nome.
Domicílio Profissional (Campo 6): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a morada do domicílio profissional.
Código Postal (Campo 7): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o código postal do domicílio profissional.
Localidade (Campo 8): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a localidade do domicílio profissional.
País (Campo 9): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o país do domicílio profissional.
Data de início (Campo 10): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a data de início da relação com o ROC.
Data de fim (Campo 11): Campo que identifica, sempre que aplicável, a data de fim da relação com o ROC.

Rubrica 12 = R12 (Campo 1): Informação que identifica os registos em autoridades competentes, tendo no primeiro campo o valor "R12", seguido dos seguintes campos:

Nome (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o nome da autoridade de registo.
País (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o país da autoridade de registo, atribuído nos termos da Norma Internacional ISO 3166 (Alpha-2 code).
N.º de registo (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de registo na autoridade competente.
Atividades (Campo 5): Campo que identifica, sempre que existam, as atividades registadas.
Sítio na internet (Campo 6): Campo que identifica, sempre que exista, o sítio na internet do registo na autoridade competente.

Rubrica 13 = R13 (Campo 1): Informação que identifica a rede, tendo no primeiro campo o valor "R13", seguido dos seguintes campos:

Tipo de rede (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o tipo de rede, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

N – Nacional
I – Internacional

Nome da rede (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o nome da rede.
Sítio na internet (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o sítio na internet da rede.

Rubrica 2

Campo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Identificação	Rubrica	Firma	Nº OROC	NIF	Forma Jurídica	Sede	Código Postal	Localidade	País	Sítio na internet	Telefone principal	Telefone alternativo	Fax
Domínio e Dimensão	R02	Dimensão máxima de 100 carateres	Campo do tipo numérico	Dimensão máxima de 9 carateres	SCV SA LDA SCT SC TRS OUT	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 10 carateres	Dimensão máxima de 50 carateres	ISO 3166 (Alpha-2 code)	Dimensão máxima de 250 carateres	Dimensão máxima de 20 carateres	Dimensão máxima de 20 carateres	Dimensão máxima de 20 carateres

Campo	14	15	16	17
Identificação	Morada de corresp.	Código Postal de corresp.	Localidade de corresp.	País de corresp.
Domínio e Dimensão	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 10 carateres	Dimensão máxima de 50 carateres	ISO 3166 (Alpha-2 code)

Rubrica 3

Campo	1	2
Identificação	Rubrica	Endereço de correio eletrónico
Domínio e Dimensão	R03	Dimensão máxima de 100 carateres

Rubrica 4

Campo	1	2	3	4
Identificação	Rubrica	Morada	Código Postal	Localidade
Domínio e Dimensão	R04	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 10 carateres	Dimensão máxima de 50 carateres

Rubrica 5

Campo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Identificação	Rubrica	NIF	Nome	Telefone	Endereço de correio eletrónico	Morada	Código Postal	Localidade	País	Fax
Domínio e Dimensão	R05	Dimensão máxima de 9 carateres	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 20 carateres	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 10 carateres	Dimensão máxima de 50 carateres	ISO 3166 (Alpha-2 code)	Dimensão máxima de 20 carateres

Rubrica 6

Campo	1	2	3	4
Identificação	Rubrica	Nº CMVM	Data de início	Data de fim
Domínio e Dimensão	R06	Dimensão fixa de 8 carateres	Campo do tipo data	Campo do tipo data

Rubrica 7

Campo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Identificação	Rubrica	Nº OROC	NIF	Tipo de NIF	Nome	Domicílio Profissional	Código Postal	Localidade	País	Data de início	Data de fim
Domínio e Dimensão	R07	Campo do tipo numérico	Dimensão máxima de 30 carateres	N E	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 10 carateres	Dimensão máxima de 50 carateres	ISO 3166 (Alpha-2 code)	Campo do tipo data	Campo do tipo data

Rubrica 8

Campo	1	2	3	4
Identificação	Rubrica	Nº CMVM	Data de início	Data de fim
Domínio e Dimensão	R08	Dimensão fixa de 8 carateres	Campo do tipo data	Campo do tipo data

Rubrica 9

Campo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Identificação	Rubrica	Tipo	Nº OROC	NIF	Tipo de NIF	Nome	Domicílio Profissional	Código Postal	Localidade	País	Data de início	Data de fim
Domínio e Dimensão	R09	S C	Campo do tipo numérico	Dimensão máxima de 30 carateres	N E	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 10 carateres	Dimensão máxima de 50 carateres	ISO 3166 (Alpha-2 code)	Campo do tipo data	Campo do tipo data

Rubrica 10

Campo	1	2	3	4	5
Identificação	Rubrica	Relação SROC	Nº CMVM	Data de início	Data de fim
Domínio e Dimensão	R10	T P O	Dimensão fixa de 8 carateres	Campo do tipo data	Campo do tipo data

Rubrica 11

Campo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Identificação	Rubrica	Relação SROC	Nº OROC	NIF	Nome	Domicílio Profissional	Código Postal	Localidade	País	Data de início	Data de fim
Domínio e Dimensão	R11	T P O	Campo do tipo numérico	Dimensão máxima de 9 carateres	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 10 carateres	Dimensão máxima de 50 carateres	ISO 3166 (Alpha-2 code)	Campo do tipo data	Campo do tipo data

Rubrica 12

Campo	1	2	3	4	5	6
Identificação	Rubrica	Nome	País	N.º de registo	Atividades	Sítio na internet
Domínio e Dimensão	R12	Dimensão máxima de 100 carateres	ISO 3166 (Alpha-2 code)	Dimensão máxima de 30carateres	Dimensão máxima de 250 carateres	Dimensão máxima de 250 carateres

Rubrica 13

Campo	1	2	3	4
Identificação	Rubrica	Tipo de rede	Nome	Sítio na internet
Domínio e Dimensão	R13	N I	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 250 carateres

ANEXO 6

Comunicação de EIP

Quanto ao nome do ficheiro:

Anexos	Conteúdo	Nomenclatura do ficheiro	
6	**Comunicação de EIP**	**Ficheiro de dados**	DCERRRRRRRR0AAAAMMDD.DAT
		'DCE' identifica a informação reportada, 'RRRRRRRR' corresponde ao número de registo atribuído pela CMVM, '0' algarismo que corresponde a um caracter fixo e 'AAAA', 'MM', 'DD', correspondem, respetivamente, ao ano, mês e último dia do ano do exercício económico a que respeita a informação.	

Quanto ao conteúdo do ficheiro de dados:

Rubrica 1 = R01 (Campo 1): Registo que identifica honorários sem IVA com auditoria a EIPs, tendo no primeiro campo o valor "R01", seguido dos seguintes campos:

Ano do exercício (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o ano do exercício.
Honorários totais (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o valor total de honorários sem IVA do exercício.
Honorários auditoria EIP (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o valor total de honorários sem IVA de auditoria de EIPs do exercício.

Rubrica 2 = R02 (Campo 1): Informação que identifica honorários sem IVA com EIPs, tendo no primeiro campo o valor "R02", seguido dos seguintes campos:

Designação (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a designação da EIP.
NIF EIP (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de identificação fiscal da EIP.
Tipo de NIF (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a o tipo de número de identificação fiscal, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

N – Nacional
E – Não nacional

Revisão (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica as receitas em euros provenientes da revisão legal de contas à data de encerramento do respetivo exercício económico (31º/a RJSA).
Serviços exigidos (Campo 6): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica as receitas em euros provenientes de serviços distintos da auditoria exigidos por legislação, à data de encerramento do respetivo exercício económico (31º/b RJSA).
Serviços não exigidos (Campo 7): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica as receitas em euros provenientes de serviços distintos da auditoria não exigidos por legislação, à data de encerramento do respetivo exercício económico (31º/c RJSA).

Rubrica 1

Campo	1	2	3	4
Identificação	Rubrica	Ano do exercício	Honorários totais	Honorários auditoria EIP
Domínio e Dimensão	R01	Dimensão fixa 4 carateres	Campo do tipo numérico	Campo do tipo numérico

Rubrica 2

Campo	1	2	3	4	5	6	7
Identificação	Rubrica	Designação	NIF EIP	Tipo NIF	Revisão	Serviços exigidos	Serviços não exigidos
Domínio e Dimensão	R02	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 9 carateres	N E	Campo do tipo numérico	Campo do tipo numérico	Campo do tipo numérico

ANEXO 7

Entidade auditada

Quanto aos nomes dos ficheiros:

Anexos	Conteúdo	Nomenclatura dos ficheiros	
7	**Entidade auditada**	**Ficheiro de dados**	DEARRRRRRRRFFFFFFFFFSAAAAMMDD.DAT
		Ficheiro de texto	PEARRRRRRRRFFFFFFFFFSAAAAMMDD.PDF
		Ficheiro agregador	ZEARRRRRRRRFFFFFFFFFSAAAAMMDD.ZIP
		'ZEA', 'DEA' e 'PEA' identificam a informação reportada, 'RRRRRRRR' corresponde ao número de registo atribuído pela CMVM, 'FFFFFFFFF' corresponde aos 9 primeiros dígitos do número de identificação fiscal da entidade auditada, 'S' respeita a um número sequencial atribuído que permita a publicação de mais do que uma situação para a mesma EIP numa mesma data, e 'AAAA', 'MM', 'DD', correspondem, respetivamente, ao ano, mês e dia a que respeita a informação.	

Quanto ao conteúdo do ficheiro de dados:

Tipo de NIF (Campo 1): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a o tipo de número de identificação fiscal, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

N – Nacional
E – Não nacional

NIF (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de identificação fiscal.
Tipo entidade (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o tipo de classificação da entidade, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

EIP - Entidade de Interesse Público
REIP - Relação estreita com EIP

Designação (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a designação da entidade auditada.
Situação (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, com o título da situação.

Campo	1	2	3	4	5
Identificação	Tipo de NIF	NIF	Tipo de entidade	Designação	Situação
Domínio e Dimensão	N E	Dimensão máxima de 30 carateres	EIP REIP	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 300 carateres

ANEXO 8

Relatório de transparência

Quanto ao nome dos ficheiros:

Anexos	Conteúdo	Nomenclatura dos ficheiros	
8	**Relatório de transparência**	**Ficheiro de dados**	DRTRRRRRRRR0AAAAMMDD.DAT
		Ficheiro de texto	PRTRRRRRRRR0AAAAMMDD.PDF
		Ficheiro agregador	ZRTRRRRRRRR0AAAAMMDD.ZIP
		'ZRT','DRT' e 'PRT' identificam a informação reportada, 'RRRRRRRR' corresponde ao número de registo atribuído pela CMVM, '0' algarismo que corresponde a um caracter fixo e 'AAAA', 'MM', 'DD', correspondem, respetivamente, ao ano, mês e último dia do ano a que respeita a informação.	

Quanto ao conteúdo do ficheiro de dados:

Ano (Campo 1): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o ano a que respeita o relatório de transparência.
Versão (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o n.º de versão do relatório de transparência.
Hiperligação (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a hiperligação da internet para o relatório.

Campo	1	2	3
Identificação	Ano	Versão	Hiperligação
Domínio e Dimensão	Dimensão fixa 4 carateres	Campo do tipo numérico	Dimensão máxima de 250 carateres

ANEXO 9

Comunicação trimestral dos relatórios emitidos

Quanto ao nome do ficheiro:

Anexos	Conteúdo	Nomenclatura do ficheiro	
9	**Comunicação trimestral dos relatórios emitidos**	**Ficheiro de dados**	DRERRRRRRRR0AAAAMMDD.DAT
		'DRE' identifica a informação reportada, 'RRRRRRRR' corresponde ao número de registo atribuído pela CMVM, '0' algarismo que corresponde a um caracter fixo e 'AAAA', 'MM', 'DD', correspondem, respetivamente, ao ano, mês e último dia do trimestre a que respeita a informação.	

Quanto ao conteúdo do ficheiro de dados:
Entidade auditada (Campo 1): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o nome da entidade auditada.
NIF (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número fiscal da entidade auditada.
Natureza (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a natureza de interesse público da entidade, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

EIP - Entidade de Interesse Público
NEIP - Entidade não classificada de Interesse Público

Tipo de ato (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o tipo de ato, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

CLC – Certificação legal de contas
OUT – Outro

Honorários (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica os honorários sem IVA devidos em euros por cada ato.
Responsável (Campo 6): Campo que identifica, se a auditoria for feita por uma SROC, o número de registo na CMVM do ROC responsável.

Campo	1	2	3	4	5	6
Identificação	Entidade auditada	NIF	Natureza	Tipo de ato	Honorários	Responsável
Domínio e Dimensão	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 9 carateres	EIP NEIP	CLC OUT	Campo do tipo numérico	Campo do tipo numérico

ANEXO 10

Informação EIP

Quanto ao nome do ficheiro:

Anexos	Conteúdo	Nomenclatura do ficheiro	
10	**Informação EIP**	Ficheiro de dados	DEPNNNNNNCCCCCC0AAAAMMDD.DAT
		'DEP' identifica a informação reportada, 'NNNNNN' corresponde ao código de entidade atribuído pela CMVM à entidade que reporta, 'CCCCCC' corresponde ao código de entidade atribuído pela CMVM à EIP, '0' algarismo que corresponde a um caracter fixo e 'AAAA', 'MM', 'DD', correspondem, respetivamente, ao ano, mês e dia a que respeita a informação.	

Quanto ao conteúdo do ficheiro de dados:
Rubrica 1 = R01 (Campo 1): Registo que identifica a EIP, tendo no primeiro campo o valor "R01", seguido dos seguintes campos:

Firma/nome (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a firma/nome da entidade.
NIF (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de identificação fiscal da EIP.
Tipo de NIF (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a o tipo de número de identificação fiscal da EIP, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

N – Nacional
E – Não nacional

Tipo de EIP (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o tipo de EIP previsto no artigo 3.º do RJSA, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

EM – Emitentes de valores mobiliários admitidos à negociação num mercado regulamentado
IC – Instituições de crédito
EI – Empresas de investimento
OIC – Organismos de investimento coletivo sob forma contratual e societária
SCR – As sociedades de capital de risco
SICR – Sociedades de investimento em capital de risco, previstas no Regime Jurídico do Capital de Risco, Empreendedorismo Social

e Investimento Especializado, aprovado pela Lei n.º 18/2015, de 4 de março

FCR – Fundos de capital de risco, previstos no Regime Jurídico do Capital de Risco, Empreendedorismo Social e Investimento Especializado, aprovado pela Lei n.º 18/2015, de 4 de março

SIAE – Sociedades de investimento alternativo especializado

FIAE – Fundos de investimento alternativo especializado, previstos no Regime Jurídico do Capital de Risco, Empreendedorismo Social e Investimento Especializado

STC – Sociedades de titularização de créditos

FTC – Fundos de titularização de créditos

ESR – Empresas de seguros e de resseguros

SGPS-B – Sociedades gestoras de participações sociais, quando as participações detidas, direta ou indiretamente, lhes confiram a maioria dos direitos de voto nas instituições de crédito

SGPS-S – Sociedades gestoras de participações sociais no sector dos seguros e as sociedades gestoras de participação de seguros mistas

FP – Fundos de pensões

EP – Empresas públicas que, durante dois anos consecutivos, apresentem um volume de negócios superior a € 50 000 000, ou um ativo líquido total superior a € 300 000 000

Rubrica 2 = R02 (Campo 1): Registo que identifica a principal pessoa de contacto, tendo no primeiro campo o valor "R02", seguido dos seguintes campos:

Nome (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o nome da principal pessoa de contacto.

Telefone (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o principal contacto telefónico.

Endereço de correio eletrónico (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o endereço de correio eletrónico.

Morada (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a morada.

Código Postal (Campo 6): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o código postal.

Localidade (Campo 7): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a localidade postal.

País (Campo 8): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o país.

Fax (Campo 9): Campo que identifica, sempre que exista, o número de fax.

Rubrica 3 = R03 (Campo 1): Registo que identifica o auditor, tendo no primeiro campo o valor "R03", seguido dos seguintes campos:

Tipo de auditor (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o tipo de auditor:

I – Individual

C – Coletivo

SROC (Campo 3): Campo que identifica, sempre que aplicável, o número OROC da SROC.

ROC (Campo 4): Campo que identifica, sempre que aplicável, o número OROC do ROC.

Data de início SROC (Campo 5): Campo que identifica, sempre que aplicável, a data de início de funções da SROC responsável pela auditoria da EIP.

Data de início ROC (Campo 6): Campo que identifica, sempre que aplicável, a data de início de funções do ROC responsável pela auditoria da EIP.

Rubrica 1

Campo	1	2	3	4	5
Identificação	Rubrica	Firma/nome	NIF	Tipo de NIF	Tipo
Domínio e Dimensão	R01	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 30 carateres	N E	EM IC EI OIC SCR SICR FCR SIAE FIAE STC FTC ESR SGPS-B SGPS-S FP EP

Rubrica 2

Campo	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Identificação	Rubrica	Nome	Telefone	Endereço de correio eletrónico	Morada	Código Postal	Localidade	País	Fax
Domínio e Dimensão	R02	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 20 carateres	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 100 carateres	Dimensão máxima de 10 carateres	Dimensão máxima de 50 carateres	ISO 3166 (Alpha-2 code)	Dimensão máxima de 20 carateres

Rubrica 3

Campo	1	2	3	4	5	6
Identificação	Rubrica	Tipo de auditor	SROC	ROC	Data de início SROC	Data de início ROC
Domínio e Dimensão	R03	I C	Campo do tipo numérico	Campo do tipo numérico	Campo do tipo data	Campo do tipo data

ANEXO 11

Pedido de acesso à *extranet*

<table>
<tr><td colspan="6">Pedido de acesso à extranet da CMVM</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="6">1. Dados Gerais</td></tr>
<tr><td>1.1. Nome/firma</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>1.2. Tipo de entidade (que não a OROC)</td><td>1.2.1.Auditor</td><td colspan="2"></td><td>1.2.2. EIP</td><td></td></tr>
<tr><td>1.3. NIF</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">2. Pedido de acesso à Extranet</td></tr>
<tr><td>2. Pretendo receber as credenciais acesso (User ID e password) à extranet da CMVM (Apenas para SROC, entidades de auditoria ou auditores a titulo individual mesmo que nos termos do n.º 3 do artigo 49.º do Estatuto OROC)</td><td>2.1. A recolher nas instalações da CMVM</td><td></td><td>2.2. A ser enviada por carta registada com aviso de receção para a morada indicada</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>2.4. Nome das pessoas autorizadas a aceder à extranet</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">3. Pedido

Requere deferimento

Data

Assinatura</td></tr>
</table>

209247182

ERC — ENTIDADE REGULADORA PARA A COMUNICAÇÃO SOCIAL

Deliberação n.º 52/2016

Delegação de poderes do Conselho Regulador da ERC

Nos termos do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo e ao abrigo do n.º 1 do artigo 27.º dos Estatutos da Entidade Reguladora para a Comunicação Social — ERC, adotados pela Lei n.º 53/2005, de 8 de novembro, o Conselho Regulador da Entidade Reguladora para a Comunicação Social delega na licenciada Vanda Mendes da Cruz, com possibilidade de subdelegação:

a) Todos os poderes necessários à classificação das publicações que integram o conceito de imprensa, conforme disposto no artigo 9.º da Lei n.º 2/99, de 13 de janeiro;

b) Todos os poderes necessários à prática de atos de registo enunciados na lei, ambos previstos nas alíneas *aa*) e *g*) do n.º 3 do artigo 24.º dos Estatutos da ERC;

c) Todos os poderes necessários à prática dos atos de instrução dos processos em curso no Departamento de Supervisão dos Meios, relativos às competências constantes do artigo 21.º, n.º 5, alínea *d*), do Regulamento Interno e Orgânico da ERC, incluindo a convocatória e a condução da audiência de conciliação e a inquirição de testemunhas, bem como os necessários ao indeferimento liminar de requerimentos não identificados e daqueles cujo pedido seja ininteligível ou omisso, e ainda os necessários ao conhecimento das questões prévias dos processos e respetiva decisão e os necessários ao arquivamento e o indeferimento de queixas em casos de manifesta simplicidade, nomeadamente, por manifesta incompetência da ERC, por manifesta ilegitimidade do requerente e por manifesta simplicidade do pedido;

d) Todos os poderes previstos na alínea *ac*) do n.º 3 do artigo 24.º dos Estatutos da Entidade Reguladora para a Comunicação Social, atribuídos ao Conselho Regulador pelos Estatutos da ERC ou por qualquer outro diploma legal, relativos à condução do processamento das contraordenações cometidas através de órgão de comunicação social em matéria afeta ao Departamento de Supervisão dos Meios, relativos às competências constantes do artigo 21.º, n.º 5, alínea *d*), do Regulamento Interno e Orgânico da ERC, incluindo os poderes para deduzir acusação e proceder à inquirição de testemunhas, bem como para a elaboração da proposta de aplicação das respetivas coimas e sanções acessórias, com exceção da decisão final do processo contraordenacional cuja competência continua reservada exclusivamente para o Conselho Regulador.

9 de dezembro de 2015. — O Conselho Regulador da ERC: *Alberto Arons de Carvalho,* vice-presidente — *Luísa Roseira*, vogal — *Raquel Alexandra Brízida Castro,* vogal — *Rui Gomes*, vogal.

209262004

Deliberação n.º 53/2016

Delegação de poderes do Conselho Regulador da ERC

Nos termos do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo e ao abrigo do n.º 1 do artigo 27.º dos Estatutos da Entidade Reguladora para a Comunicação Social — ERC, adotados pela Lei n.º 53/2005, de 8 de novembro, o Conselho Regulador da Entidade Reguladora para a Comunicação Social delega na licenciada Maria Celeste Coelho Grácio, com possibilidade de subdelegação:

a) Todos os poderes necessários à prática dos atos de instrução dos processos em curso no Departamento de Supervisão dos Meios, relativos às competências constantes do artigo 21.º, n.º 5, alíneas *a*) e *b*), do Regulamento Interno e Orgânico da ERC, incluindo a convocatória e a condução da audiência de conciliação e a inquirição de testemunhas, bem como os necessários ao indeferimento liminar de requerimentos não identificados e daqueles cujo pedido seja ininteligível ou omisso, e ainda os necessários ao conhecimento das questões prévias dos processos e respetiva decisão e os necessários ao arquivamento e o indeferimento de queixas em casos de manifesta simplicidade, nomeadamente, por manifesta incompetência da ERC, por manifesta ilegitimidade do requerente e por manifesta simplicidade do pedido;

b) Todos os poderes previstos na alínea *ac*) do n.º 3 do artigo 24.º dos Estatutos da Entidade Reguladora para a Comunicação Social, atribuídos ao Conselho Regulador pelos Estatutos da ERC ou por qualquer outro diploma legal, relativos à condução do processamento das contraordenações cometidas através de órgão de comunicação social em matéria afeta ao Departamento de Supervisão dos Meios, relativos às competências constantes do artigo 21.º, n.º 5, alíneas *a*) e *b*), do Regulamento Interno e Orgânico da ERC, incluindo os poderes para deduzir acusação e proceder à inquirição de testemunhas, bem como para a elaboração da proposta de aplicação das respetivas coimas e sanções acessórias, com exceção da decisão final do processo contraordenacional cuja competência continua reservada exclusivamente para o Conselho Regulador;

9 de dezembro de 2015. — O Conselho Regulador da ERC: *Alberto Arons de Carvalho,* vice-presidente — *Luísa Roseira*, vogal — *Raquel Alexandra Brízida Castro,* vogal — *Rui Gomes*, vogal.

209261973

Deliberação n.º 54/2016

Delegação de poderes do Conselho Regulador da ERC

Nos termos do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo e ao abrigo do n.º 1 do artigo 27.º dos Estatutos da Entidade Reguladora para a Comunicação Social — ERC, aprovados pela Lei n.º 53/2005, de 8 de novembro, em face da entrada em vigor da Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto, o Conselho Regulador da Entidade Reguladora para a Comunicação Social delibera delegar na licenciada Maria Celeste Coelho Grácio, com possibilidade de subdelegação:

a) Os poderes de verificar e fiscalizar o cumprimento dos deveres de comunicação e transparência, previstos no n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto;

b) Os poderes para elaboração de um relatório atualizado sobre as ações informativas e publicitárias, bem como sobre a sua disponibilização mensal no sítio da internet da ERC, previstos no n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto;

c) Os poderes para a elaboração de um relatório anual de avaliação sobre o grau de cumprimento da Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 11.º do mesmo diploma legal.

6 de janeiro de 2016. — O Conselho Regulador da ERC: *Carlos Magno,* presidente — *Alberto Arons de Carvalho,* vice-presidente — *Luísa Roseira*, vogal — *Raquel Alexandra Brízida Castro,* vogal.

209262029

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso (extrato) n.º 857/2016

Nos termos do artigo 7.º dos Estatutos da Escola Superior de Educação e Comunicação da Universidade do Algarve, homologados pelo Reitor em 18/05/2009 e publicados no *Diário da República,*2.ª série, n.º 103, de 28/05/2009, foi reeleito Diretor da Escola Superior de Educação e Comunicação em 26/11/2015, o Professor Adjunto Doutor António Manuel da Conceição Guerreiro, com efeitos a 13/01/2016, por um mandato de três anos.

13 de janeiro de 2016. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

209268178

Contrato (extrato) n.º 20/2016

Por despacho de 16 de dezembro de 2015 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Inês Farias da Cruz Teixeira, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 10 %, para a Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve, no período de 16 de dezembro de 2015 a 15 de dezembro de 2016, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

23 de dezembro de 2015. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

209261916

Contrato (extrato) n.º 21/2016

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 4 de janeiro de 2016 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre Pedro Plácido Sousa da Silva, na categoria de professor auxiliar convidado, em regime de tempo parcial a 10 %, para a Faculdade de Economia da Universidade do Algarve, no período de 4 de janeiro de 2016 a 3 de janeiro de 2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

7 de janeiro de 2016. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

209261965

Declaração de retificação n.º 66/2016

Por ter saído com inexatidão o Aviso n.º 13736/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 231, de 25 de novembro de 2015, referente ao curso de Licenciatura em Gestão de Empresas, retifica-se que onde se lê:

«1.º Ano/2.º semestre

QUADRO N.º 2»

deve ler-se:

«1.º Ano/1.º semestre

QUADRO N.º 2»

12.01.2016. — A Diretora, *Maria Carlos Ferreira*.

209260888

Despacho (extrato) n.º 1265/2016

Por despacho de 8 de janeiro de 2016, da Pró-reitora da Universidade do Algarve, Doutora Maria Gabriela Figueiredo de Castro Schutz, por delegação do Reitor da Universidade do Algarve e nos termos dos artigos 5.º e 6.º do Regulamento n.º 615/2011, de 21 de novembro, são designados para fazerem parte do júri de provas públicas para a avaliação de competência pedagógica e técnico-científica do Mestre António José Raiado Pereira e da Licenciada Maria Helena Borges dos Santos Dias Nunes, na área disciplinar de Gestão/Marketing, os seguintes professores:

Presidente:

Doutora Maria Gabriela Figueiredo de Castro Schutz, Pró-reitora da Universidade do Algarve, por delegação do Reitor da Universidade do Algarve.

Vogais:

Doutor José de Freitas Santos, Professor Coordenador com Agregação do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Instituto Politécnico do Porto;

Doutor Luís Manuel Fé de Pinho, Professor Coordenador da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém;

Doutor Jorge Domingos Carapinha Veríssimo, Professor Coordenador da Escola Superior de Comunicação Social do Instituto Politécnico de Lisboa;

Doutora Ana Mafalda Gonçalves Eiró Gomes, Professora Coordenadora da Escola Superior de Comunicação Social do Instituto Politécnico de Lisboa;

Doutora Alzira Maria da Ascensão Marques, Professora Coordenadora da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

Suplentes:

Mestre Romeu Filipe da Costa Oliveira, Assistente Convidado do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Instituto Politécnico de Coimbra;

Mestre Carla Sofia Guerreiro Machado, Assistente Convidada da Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve.

8 de janeiro de 2016. — A Pró-Reitora, *Prof.ª Doutora Maria Gabriela Figueiredo de Castro Schutz*.

209261998

Serviços Académicos

Despacho n.º 1266/2016

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 18 de dezembro de 2015, foram nomeados os seguintes professores para fazerem parte do júri das provas de agregação no ramo de conhecimento de Psicologia, requeridas pela Doutora Tânia Gaspar Sintra dos Santos.

Presidente: Doutor Pedro Alfonso Ferré da Ponte, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve por delegação de competências do Reitor da Universidade do Algarve.

Vogais:

Doutor Joaquim Armando Gomes Ferreira, Professor Catedrático da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação Universidade de Coimbra;

Doutor Jorge Nuno Negreiros de Carvalho, Professor Catedrático da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Porto;

Doutor José Manuel Fragoso Alves Diniz, Professor Catedrático da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa;

Doutor Carlos Fernandes da Silva, Professor Catedrático do Departamento de Ciências da Educação da Universidade de Aveiro;

Doutor Leandro da Silva Almeida, Professor Catedrático do Instituto de Educação da Universidade do Minho;

Doutora Isabel Maria Pereira Leal, Professora Catedrática do Instituto Superior de Psicologia Aplicada, Lisboa;

Doutor Saul Neves de Jesus, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve.

12.01.2016. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Maria Carlos Ferreira*.

209263844

Despacho n.º 1267/2016

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 18 de dezembro de 2015, foram nomeados os seguintes professores para fazerem parte do júri das provas de agregação no ramo de conhecimento de Psicologia, requeridas pela Doutora Maria Cristina de Oliveira Salgado Nunes.

Presidente: Doutor Pedro Alfonso Ferré da Ponte, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve por delegação de competências do Reitor da Universidade do Algarve.

Vogais:

Doutor Gonzalo Musitu Ochoa, Professor Catedrático da Facultad de Ciencias Sociales da Universidad Pablo de Olavide, de Sevilha, Espanha;

Doutor Gualberto Buela-Casal, Professor Catedrático do Departamento de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico, da Universidade de Granada, Espanha;

Doutor Joaquim Armando Gomes Alves Ferreira, Professor Catedrático da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação, da Universidade de Coimbra;

Doutora Maria Eduarda Carlos Castanheira Fagundes Duarte, Professora Catedrática na Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Margarida Nunes Gaspar de Matos, Professora Catedrática da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Teresa Pires de Medeiros, Professora Catedrática da Universidade dos Açores;

Doutor Manuel Joaquim Silva Loureiro, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade da Beira Interior;

Doutor Saul Neves de Jesus, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve.

12.01.2016. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Maria Carlos Ferreira*.

209263722

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Edital n.º 68/2016

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 Associado, na área disciplinar de Educação, subárea de Ciências da Educação, área de especialização de Administração Educacional.

O presente concurso, aberto por despacho de 18 de dezembro 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 — Constitui requisito de admissão ao concurso, em conformidade com o que determina o artigo 41.º do ECDU: ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos.

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) Relatório sobre os conteúdos, métodos de ensino e bibliografia numa unidade curricular da área de especialização em que é 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 neste 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:

Doutor José Alberto de Azevedo e Vasconcelos Correia, Professor Catedrático da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto;

Doutor Licínio Carlos Viana Silva Lima, Professor Catedrático do Instituto de Educação da Universidade do Minho;

Doutor Luís Miguel de Figueiredo Silva de Carvalho, Professor Catedrático do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;

Doutor José João Ramos Paz Barroso, Professor Catedrático aposentado do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;

Doutor Jorge Adelino Rodrigues da Costa, Professor Catedrático 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;

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 avaliação da vertente Desempenho Científico

6.1.1 — Produção científica. Qualidade e quantidade da produção científica na área de especialização 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 de especialização 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.

6.1.3 — 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, participação em júris académicos e atividades de consultadoria.

6.2 — Critérios para avaliação da vertente Capacidade Pedagógica

6.2.1 — Coordenação de projetos pedagógicos. Coordenação e dinamização de novos projetos pedagógicos na área de especialização para que é aberto o concurso (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).

6.2.4 — Constituição de equipas científicas. Orientação de estudantes em trabalhos de pós-doutoramento, doutoramento e mestrado na área de especialização para que é aberto o concurso.

6.2.5 — Relatório da unidade curricular. Na avaliação do valor pedagógico e científico do relatório considerar-se-á: a clareza da sua estrutura e a qualidade de exposição; a atualidade do conteúdo e a adequação do programa, incluindo a comparação com unidades curriculares análogas em outras universidades, nacionais e internacionais; o enquadramento apresentado para a unidade curricular e o método de funcionamento proposto; a bibliografia recomendada e a qualidade dos comentários sobre ela produzidos, e outros elementos complementares considerados relevantes.

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. 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 e formação. Participação em atividades de consultoria 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.

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.

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=0,4	Produção científica (C11)	P11=0,4
		Coordenação e realização de projetos científicos (C12)	P12=0,3
		Intervenção na comunidade científica (C13)	P13=0,3
Capacidade Pedagógica	P2=0,4	Coordenação de projetos pedagógicos (C21)	P21=0,2
		Produção de material pedagógico (C22)	P22=0,1
		Atividade letiva (C23)	P23=0,2
		Constituição de equipas científicas (C24)	P24=0,2
		Relatório da unidade curricular (C25)	P25=0,3
Transferência de Conhecimento	P3=0,1	Patentes, registo e titularidade de direitos, elaboração de normas técnicas e de legislação (C31)	P31=0,1
		Serviços de consultoria e formação (C32)	P32=0,5
		Divulgação de ciência e tecnologia (C33)	P33=0,4
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 de especialização do concurso e tendo ainda em conta, o cumprimento dosanteriores requisitos especificados.

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:

$$RF = P1*(C11*P11+C12*P12+C13*P13)+P2*(C21*P21 + C22*P22+C23*P23+C24*P24+C25*P25)+P3* (C31*P31 + C32*P32+C33*P33) + P4*(C41*P41)$$

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 de 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.

18 de dezembro de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor Manuel António Cotão de Assunção*.

209257129

Edital n.º 69/2016

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 Associado, na área disciplinar de Psicologia, subárea da Psicologia Aplicada.

O presente concurso, aberto por despacho de 18 de dezembro 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 — Constitui requisito de admissão ao concurso, em conformidade com o que determina o artigo 41.º do ECDU: ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos.

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) Relatório sobre os conteúdos, métodos de ensino e bibliografia numa unidade curricular da subárea em que é 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 neste 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 efetivos:

Doutor Joaquim Armando Gomes Alves Ferreira, Professor Catedrático da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra;

Doutor Manuel Joaquim da Silva Loureiro, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade da Beira Interior;

Doutora Maria Constança Leite de Freitas Paúl dos Reis Torgal, Professora Catedrática do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto;

Doutor Saul Neves de Jesus, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve;

Doutor Carlos Fernandes da Silva, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro.

Vogal Suplente:

Doutor Leandro da Silva Almeida, Professor Catedrático do Instituto de Educação da Universidade do Minho.

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;
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 avaliação da vertente Desempenho Científico:

6.1.1 — Produção científica. Qualidade e quantidade da produção científica na subárea para que é aberto o concurso (livros, capítulos de livro, 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 subárea 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 e aos protótipos concretizados, em particular se tiveram sequência em produtos ou serviços.

6.1.3 — 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, participação em júris académicos e atividades de consultadoria científica, bem como o reconhecimento obtido através da atribuição de prémios ou outras distinções e respetivo impacto.

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).

6.2.4 — Constituição de equipas científicas. Orientação de estudantes em trabalhos de pós-doutoramento, doutoramento e mestrado.

6.2.5 — Relatório da unidade curricular. Na avaliação do valor pedagógico e científico do relatório considerar-se-á: a clareza da sua estrutura e a qualidade de exposição; a atualidade do conteúdo e a adequação do programa, incluindo a comparação com unidades curriculares análogas em outras universidades, nacionais e internacionais; o enquadramento apresentado para a unidade curricular e o método de funcionamento proposto; a bibliografia recomendada e a qualidade dos comentários sobre ela produzidos, e outros elementos complementares considerados relevantes.

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. 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, formação e cooperação. Participação em atividades de consultoria, formação e cooperação que envolvam o meio empresarial e/ou o setor público. Participação como docente em cursos de formação profissional ou de especialização dirigidos para empresas ou para o setor público.

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.

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 = 0,4	Produção científica (C11)	P11 = 0,4
		Coordenação e realização de projetos científicos (C12)	P12 = 0,3
		Intervenção na comunidade científica (C13)	P13 = 0,3
Capacidade Pedagógica	P2 = 0,4	Coordenação de projetos pedagógicos (C21)	P21 = 0,2
		Produção de material pedagógico (C22)	P22 = 0,1
		Atividade letiva (C23)	P23 = 0,2
		Constituição de equipas científicas (C24)	P24 = 0,3
		Relatório da unidade curricular (C25)	P25 = 0,2
Transferência de Conhecimento	P3 = 0,1	Patentes, registo e titularidade de direitos, elaboração de normas técnicas e de legislação (C31).	P31 = 0,1
		Serviços de consultoria, testes e medições (C32)	P32 = 0,5
		Divulgação de ciência e tecnologia (C33)	P33 = 0,4
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, cumulativamente, o cumprimento dos seguintes requisitos especificados:

7.2.1 — Ser autor ou coautor de pelo menos cinco artigos na subárea disciplinar para que é aberto o procedimento concursal indexados no Science Citation Index Expanded da ISI Web of Science ou no SCOPUS como document type = article ou document type = review. Aos candidatos compete fazer prova da satisfação do requisito expresso acima, indicando a chave a utilizar na busca da ISI Web of Science que o comprove, ou incluindo no seu *curriculum vitae* listagem da mesma base de dados que o confirme.

7.2.2 — Possuir à data do concurso um h-Index (ISI Web of Science ou SCOPUS) igual ou superior a 5. Aos candidatos compete fazer prova da satisfação do requisito expresso acima, indicando a chave a utilizar na busca da ISI Web of Science ou SCOPUS que o comprove, ou incluindo no seu *curriculum vitae* 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:

$$RF = P1*(C11*P11+C12*P12+C13*P13)+P2*(C21*P2 + +C22*P22+C23*P23+C24*P24+C25*P25)+P3* (C31*P31 + +C32*P32+C33*P33) + P4*(C41*P41)$$

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 de 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.

18 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor Manuel António Cotão de Assunção*.

209260214

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso n.º 858/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Universidade da Beira Interior

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, 20 de junho, abreviadamente designada por LTFP, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por despacho do dia catorze de dezembro de 2015, do Reitor da Universidade da Beira Interior, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Universidade da Beira Interior na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi dada execução do procedimento prévio de recrutamento ao INA (através do Processo n.º 29571) que declarou inexistirem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

Mais se declara que para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, não estão constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC).

3 — Legislação aplicável — Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada por Portaria); Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2015 e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (que aprovou a tabela remuneratória única).

4 — Local de trabalho — Serviços Académicos da Universidade da Beira Interior.

5 — O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções de técnico superior, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao qual corresponde grau de complexidade 3, designadamente no exercício, com autonomia e responsabilidade, de funções de estudo, conceção e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, nas seguintes atividades:

a) Design e desenvolvimento da página web do Balcão Virtual (https://academicos.ubi.pt), recorrendo ao uso de linguagens de programação HTML5, ASPX, PHP, CSS, entre outras;

b) Atualização diária da página web do Balcão Virtual;

c) Estudo e análise de problemas de usabilidade nas plataformas de candidatura online;

d) Configuração da plataforma informática de candidaturas;

e) Monitorização online dos fluxos relativos a mudança de curso, reingresso, transferência, e concursos especiais de acesso;

f) Estudo, análise e representação gráfica dos dados relativos aos estudantes na UBI;
g) Receção, monitorização e gestão de candidaturas;
h) Formação aos colaboradores do serviço e secretarias de departamento.

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

Podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções pública 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 — Nível habilitacional exigido — Licenciatura em Design Multimédia, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
7.1 — Requisitos preferenciais:

a) Domínio avançado de linguagens HTML5, CSS, PHP, ASPX;
b) Domínio avançado das aplicações informáticas Adobe CS5, CS5.5 e CS6 Master Collection;
c) Experiência na área de design recorrendo às ferramentas Adobe;
d) Experiência na Gestão de bases de dados em SQL e SQL Server;
e) *d*omínio avançado das aplicações informáticas de Gestão Académica e Gestão Documental;
f) Boa capacidade de comunicação adquirida através da experiência no atendimento ao público;
g) Conhecimento fluente de língua inglesa e espanhola;
h) Experiência profissional no desempenho de funções na área de atuação em apreço, no âmbito de instituições de ensino superior;
i) Formação profissional e experiência na área da Gestão de Processos administrativos no âmbito do Ensino Superior;
j) Formação profissional e experiência na área da Gestão de Recursos Humanos e processos administrativos;
k) Formação profissional no âmbito do novo Código do Procedimento Administrativo.

8 — Poderão ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que sejam titulares de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, sendo excluídos os trabalhadores das administrações regionais e autárquicas, por força do disposto no n.º 2 do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, bem como, por força do n.º 2 do artigo 48.º da mesma Lei, os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado aos quais algum diploma legal confira o direito de candidatura.
9 — Impedimento de admissão: Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
10 — Posicionamento remuneratório:
10.1 — A determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado é efetuado tendo em consideração o disposto no artigo 38.º e 42.º, n.º 1 da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), sendo a posição de referência a 2.ª posição remuneratória — 15.º nível remuneratório da tabela única, da categoria de Técnico Superior a que corresponde o montante pecuniário de 1.201,48 €.
10.2 — Os candidatos deverão informar obrigatoriamente o júri do concurso do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem, nos termos do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.
11 — Formalização da candidatura:
11.1 — As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento do formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, disponibilizada no site eletrónico da Universidade da Beira Interior http://www.ubi.pt, *área institucional*, *recursos humanos*, *procedimento concursal*, podendo ser entregues, pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos, Serviços Administrativos, Convento de Santo António, 6201-001 Covilhã, das 10h às 12h e das 14h às 17h, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço.
11.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
12 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
b) Fotocópia do bilhete de identidade e cartão de contribuinte;
c) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação;
d) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as proveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
e) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público e a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, bem como a indicação do índice remuneratório correspondente à remuneração auferida.
f) Comprovativos das avaliações de desempenho relativas aos três últimos anos;
g) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

12.1 — A falta de qualquer dos documentos atrás mencionados é motivo de exclusão.
12.2 — Os candidatos pertencentes à Universidade da Beira Interior ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.
13 — Métodos de seleção:
13.1 — Atenta a urgência do presente recrutamento, nos termos da faculdade contemplada no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP e artigo 6.º da Portaria, é adotado para o presente procedimento concursal apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo.
13.2 — Método de seleção obrigatório:
13.2.1 — Prova de conhecimentos (PC) — será aplicada aos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que:

a) Não sejam titulares da carreira e categoria de técnico superior;
b) Que possuindo esta categoria, se encontrem a executar atividades diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a concurso;
c) Sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

13.2.2 — A Prova de conhecimentos (PC) — Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. Será de natureza teórica, revestirá a forma escrita e será efetuada em suporte papel, de realização individual, não sendo permitida a consulta da legislação, não sendo autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computorizado durante a realização da prova, que terá a duração máxima de 90 minutos.
13.2.3 — A legislação e temática necessária à preparação da prova de conhecimentos constam do Anexo ao presente aviso e constituem parte integrante.
13.2.4 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
13.3 — Avaliação curricular (AC) — aplicável aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de técnico superior e se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial (SME), se tenham por último encontrado, a cumprir ou executar atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado.
13.3.1 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e de avaliação desempenho obtida.
13.4 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14 — A Classificação Final (CF):

14.1 — A Classificação final expressa-se na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula:

CF = 70 % PC + 30 % EPS

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

14.2 — Para os candidatos que se encontram na situação descrita no ponto 13.3 do presente aviso, a classificação final expressa-se na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula:

CF = 70 % AC + 30 % EPS

em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

15 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

16 — As atas de reuniões de Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

18 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) o*u d*) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

19 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público dos Serviços Administrativos da Universidade da Beira Interior e disponibilizada na sua página eletrónica.

20 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público nos Serviços Administrativos da Universidade da Beira Interior e disponibilizada na sua página eletrónica. 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, de 22 de janeiro.

21 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Prof. Doutor João Manuel Messias Canavilhas — Vice-Reitor para o Ensino, Internacionalização e Saídas Profissionais.

Vogais efetivos:

Lic.ª Isabel Maria de Jesus Oliveira, Chefe de Divisão dos Serviços Académicos;

Lic.ª Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro, Chefe de Divisão de Recursos Humanos;

Vogais suplentes:

Lic.ª Mércia Leitão Paiva Cabral Pires, Secretária da Faculdade de Artes e Letras da UBI; Licª Maria Manuela da Costa Campos Duarte, Secretária da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da UBI.

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso é publicitado na página eletrónica da UBI, por extrato e a partir da sua publicação no *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público, no 1.º dia útil seguinte, e num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis.

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

24 — Quotas de emprego: de acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

ANEXO

Legislação e temática necessária:

a) Constituição da República Portuguesa;
b) Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (RJIES);
c) Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro (Princípios reguladores de instrumentos para a criação do espaço europeu de Ensino Superior (ECTS);
d) Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho e Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro (Reconhecimento de Graus Estrangeiros);
e) Estatuto do Estudante Internacional (Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março);
f) Estatutos da Universidade da Beira Interior;
g) Regulamento do Estudante Internacional da UBI;
h) Regulamento de Propinas;
i) Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro (Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública);
j) Lei n.º 58/2008 de 9 de setembro (Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas);
k) Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pela Lei n.º 115/97, de 19 de setembro e Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto (Lei de Bases do Sistema Educativo);
l) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo);
m) Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e pelo Decreto -Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro (Graus e diplomas do Ensino Superior);
n) Decreto-Lei n.º 393-B/99, de 2 de outubro (Concursos especiais de acesso e ingresso no ensino superior);

Bibliografia:

a) Niederst Robbins, J. (2012). Learning Web Design: A Beginner's Guide to HTML, CSS, JavaScript, and Web Graphics (4th ed.). Sebastopol, Calif.: Farnham O'Reilly;
b) Garrett, J.J. (2011). The Elements of User Experience: User-Centered Design for the Web and Beyond (2nd ed.). Berkeley, Calif.: New Riders;
c) Boulton, Mark. A Practical Guide to Designing for the Web, 2009. Mark Boulton Design Ltd. Studio Two, The Coach House Stanwell Road Penarth. CF64 3EU United Kingdom;
d) Wood, Brian (2014). ADOBE ILLUSTRATOR CC CLASSROOM IN A BOOK: RELEASE;
e) Maivald, James J. Adobe Dreamweaver CS6 classroom in a book The official training workbook from Adobe Systems.

12 de janeiro de 2016. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

209265959

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 859/2016

Por despacho exarado a 29/12/2015, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 5154/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 95, de 18 de maio, foi autorizada a contratação da Mestre Cátia Marisa Gonçalves Marques em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início a 04/01/2016, na sequência de procedimento concursal, para desempenhar funções na Universidade de Coimbra, com a categoria de Técnica Superior, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 1.201,48.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

11/01/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209267465

Edital n.º 70/2016

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 07/01/2016, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de

trabalho da categoria de Professor Catedrático, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Engenharia Mecânica da Faculdade de Ciências e Tecnologia desta Universidade com a referência P053-14-457.

O presente procedimento reger-se-á pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º, 62.º-A e 83.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, na sua redação atual, doravante designado por ECDU, do Despacho n.º 18079/2010, do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro de 2010, e demais legislação aplicável.

Em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, cumpre mencionar que:

"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."

I — Local de trabalho:

Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

II — Requisitos de Admissão:

1 — Ser titular, à data do termo do prazo para a candidatura, do grau de doutor há mais de cinco anos na área disciplinar de Engenharia Mecânica, e detentor do título de agregado.

1.1 — Os opositores ao concurso, detentores de habilitações obtidas no estrangeiro, devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro e demais legislação aplicável.

2 — Possuir o domínio da língua portuguesa ou inglesa falada e escrita. Os candidatos cuja(s) língua(s) de expressão oficial não seja(m) a(s) requerida(s), deverão entregar documento, válido nos termos legais, que comprove o domínio da língua portuguesa ou inglesa nas vertentes acima referidas, a um nível adequado para as tarefas docentes a desempenhar. O domínio das línguas supramencionadas, poderá também ser aferido pelo júri do procedimento concursal, através da análise dos elementos documentais entregues pelo candidato.

3 — Reunir os requisitos gerais para provimento em funções públicas previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de que não estejam dispensados pelo ECDU.

4 — O contrato por tempo indeterminado para o lugar posto a concurso tem um período experimental de um ano, se o candidato provido não for já titular de contrato por tempo indeterminado como professor das carreiras docentes do ensino universitário ou do ensino politécnico ou como investigador da carreira de investigação científica, nos termos do Artigo 19.º n.º 2 do ECDU.

III — Candidatura:

1 — Apresentação:

As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível através do endereço: http://www.uc.pt/drh/ca)ou remetidas por correio registado, até ao termo do respetivo prazo, para a Unidade de Atendimento, do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração, da Universidade de Coimbra, sito no Edifício da Faculdade de Medicina, piso 1, Rua Larga, Polo I da Universidade de Coimbra, 3004-504 Coimbra.

2 — Instrução:

a) Requerimento, dirigido ao Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, do qual deverão constar os seguintes elementos:

i) Identificação do posto de trabalho a que se candidata;
ii) Nome completo;
iii) Filiação;
iv) Naturalidade;
v) Nacionalidade;
vi) Data de nascimento;
vii) Número, e data de emissão do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, ou cartão de cidadão;
viii) Situação laboral atualizada. Caso o candidato seja docente do ensino superior deverá indicar a categoria, escalão e índice detidos à data da candidatura;
ix) Residência e Código Postal ou endereço de contacto;
x) Contacto telefónico;
xi) Endereço de correio eletrónico.

b) *Curriculum vitae,* organizado nos termos do n.º 25 do Despacho n.º 18079/2010, de 3 de dezembro de 2010, de forma a responder separadamente a cada um dos itens enunciados no n.º 1 do ponto IV, sendo entregue um exemplar em papel e um exemplar em formato digital pdf, devendo ser identificados quais os cinco trabalhos considerados pelo candidato como mais relevantes.

c) Cópia de todos os trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae,* que deverão ser entregues em formato digital pdf. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverá entregar nove exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae,* conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo.

d) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, da qual conste 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 mesmas funções, e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

e) Pedido, em papel, para que a audição pública, caso exista e o candidato reúna as condições previstas no n.º 1.4 do ponto IV, decorra por teleconferência.

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes, em formato digital pdf. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverão ser entregues nove exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae,* conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo.

g) Apresentação fundamentada do projeto académico que o candidato se proponha desenvolver para a área ou áreas disciplinares em que é aberto o concurso, nos termos do artigo 26 alínea *a*) do Despacho n.º 18079/2010 do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, publicado no DR, 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro de 2010, em formato digital pdf.

h) No caso de o candidato não ser membro integrado num Centro de Investigação afeto ao Departamento de Engenharia Mecânica da Universidade de Coimbra, uma declaração, sob compromisso de honra, de disponibilidade para integrar um dos referidos Centros, se vier a ocupar a posição para que se candidata.

2.1 — Do *Curriculum Vitae* deve constar:

a) Identificação completa;
b) Forma de contacto, morada, telefone e endereço eletrónico;
c) Fotocópia dos certificados de habilitações, adequados para a candidatura, com a respetiva classificação, ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;
d) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior universitária a que pertença, sempre que aplicável;
e) Especialidade adequada a área ou áreas disciplinares para que foi aberto o concurso;
f) Documentos comprovativos de todos os elementos mencionados nas alíneas *d*) e *e*) deste número.

2.2 — O requerimento deve ser redigido em português ou inglês. Quando sejam apresentados documentos comprovativos dos elementos apresentados no Curriculum, ou trabalhos, mencionados no curriculum, originariamente escritos noutra língua, deve ser, simultaneamente, apresentada tradução para português ou inglês.

2.3 — Os comprovativos previstos na alínea *f*) do n.º 2.1 do ponto III, podem ser substituídos por declaração, sob compromisso de honra, da autenticidade das declarações aduzidas à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, sem prejuízo da sua efetiva entrega, quando solicitados, exceto se o candidato já tiver processo individual na Universidade de Coimbra e tais elementos dele constarem.

2.4 — O processo de concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévia marcação, no local referido no n.º 1 do ponto III do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento.

2.5 — Nos termos da alínea *a*), do n.º 4, do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que entenda ser necessário, solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, determinando o prazo para o efeito.

2.6 — A não apresentação, dos documentos ou trabalhos, exigidos nos termos do Edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado para o efeito, determina a não admissão ao concurso.

2.7 — Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente Edital, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da posse de currículo global que o júri considere adequado para a vaga a ocupar, designadamente, desempenho científico e/ou capacidade pedagógica compatível com a categoria e

área disciplinar para que é aberto o concurso, tendo sempre em conta para esta apreciação os critérios, não ponderados quantitativamente, indicados no ponto IV do presente edital.

IV — Método de seleção e critérios de avaliação:

Nos termos dos artigos 4.º e 37.º a 51.º do ECDU, do Despacho n.º 18079/2010 de 3 de dezembro de 2010 publicado na 2.ª série do *Diário da República,* e demais legislação vigente para avaliação dos candidatos, serão tidos em conta os seguintes métodos e critérios de avaliação:

1 — O método de seleção será a avaliação curricular tendo em consideração os seguintes fatores, com os pesos relativos indicados nos n.os 1.1, 1.2 e 1.3 deste ponto, devendo estes fatores ser avaliados na mesma escala:

1.1 — Desempenho científico (50 %): refletindo a avaliação do desempenho dos candidatos nas matérias especificadas no edital e considerando os seguintes parâmetros:

1.1.1 — Produção científica: será considerada a qualidade e a quantidade da produção científica (livros, artigos em revistas, comunicações em congressos) expressa pelo número e tipo de publicações, na área para a qual é aberto o concurso. O candidato deve listar as cinco publicações que considera serem mais significativas do seu percurso científico, justificando a razão da sua importância e referindo a sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar para que é aberto o concurso.

1.1.2 — Impacto e reconhecimento internacional da produção científica: será considerado o reconhecimento prestadopela comunidade científica através dos fatores de impacto relativo das revistas na área científica em que se insere, à data da apresentação do Curriculum.

1.1.3 — Coordenação e/ou realização de projetos científicos,considerando: o âmbito territorial; a dimensão; o nível tecnológico; a importância das contribuições e a inovação. Deve referir separadamente os projetos de caráter internacional, nacional ou contratos com a indústria, mencionando o seu papel no mesmo, nomeadamente se teve a coordenação geral, a coordenação da equipa na instituição ou outro. Deve selecionar três projetos que considere ser mais relevantes, justificando a sua importância e o seu caráter inovador.

1.1.4 — Intervenção na comunidade científica: será considerada a quantidade e a qualidade da intervenção na comunidade científica, nomeadamente, organização de eventos, a edição de revistas (como membro da comissão redatorial ou como revisor), a apresentação de palestras convidadas, a participação em júris de provas académicas e de painéis de avaliação de projetos, na área para a qual é aberto concurso.

1.1.5 — Criação e reforço de meios laboratoriais: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas pelo candidato que tenham resultado na criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental ou computacional de apoio à investigação.

1.1.6 — Dinamização de atividade científica: parâmetro que tem em conta a capacidade de coordenação e liderança de equipas de investigação demonstrada pelo candidato ou a criação e dinamização de novas áreas ou linhas de investigação.

1.2 — Capacidade pedagógica (20 %). A avaliação da capacidade dos candidatos, nesta perspetiva, consistira na medida dos seguintes parâmetros:

1.2.1 — Atividade letiva: Nos casos em que tal seja possível, será avaliada a atividade letiva realizada pelo candidato, baseada em métodos de avaliação pedagógica objetivos, nomeadamente inquéritos pedagógicos, devendo ser considerada relevante, neste parâmetro em especifico, a regência de unidades curriculares.

1.2.2 — Atividade de orientação ao nível de pós-graduação: tem em conta a orientação ou coorientação de investigadores doutorados, alunos de doutoramento e de alunos de mestrado, considerando o número, a qualidade, o impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações, e trabalhos finais de curso resultantes. Deve listar separadamente cada uma das tipologias, indicando em cada caso se se trata de coorientação ou não, bem como a data de conclusão do respetivo trabalho.

1.2.3 — Material Pedagógico produzido: será avaliada a qualidade e quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como as publicações de índole pedagógica em revistas ou conferências de prestígio, prémios ou outras distinções.

1.2.4 — Projetos pedagógicos: será avaliada a coordenação, participação e dinamização de novos projetos pedagógicos (exemplo: criação de novos programas de disciplinas, participação na criação de novos cursos ou programas de estudo) ou reformulação e melhoria de projetos existentes, bem como a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

1.3 — Transferência de conhecimento (10 %).A avaliação da capacidade dos candidatos, nesta perspetiva, consistirá na medida dos seguintes parâmetros:

1.3.1 — Propriedade industrial: considera a autoria e coautoria de patentes, levando em conta a sua abrangência territorial, nível tecnológico e os resultados obtidos.

1.3.2 — Legislação e normas técnicas: considera a participação na elaboração de projetos legislativos e de normas.

1.3.3 — Publicações de divulgação científica e tecnológica: tem em conta os artigos em revistas e conferências nacionais e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, atendendo ao seu impacto profissional e social.

1.3.4 — Prestação de serviços e consultoria: tem em conta a participação em atividades que envolvem o meio empresarial, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão, a intensidade tecnológica e a inovação.

1.3.5 — Ações de formação profissional: tem em conta a participação e coordenação de ações de formação tecnológica dirigidas para as empresas.

1.4 — Gestão Universitária (10 %);A avaliação da capacidade dos candidatos, nesta perspetiva, consistira na medida dos seguintes parâmetros:

1.4.1 — Cargos em órgãos da Universidade e da Escola: que tem em consideração a natureza e a responsabilidade do cargo.

1.4.2 — Cargos em unidades e coordenação de curso: que tem em conta o cargo e o universo de atuação.

1.4.3 — Cargos e tarefas temporárias: que tem em conta a natureza, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato quando participou em atividades editoriais de revistas internacionais, em avaliação em programas científicos, em júris de provas académicas, em júris de concursos e em cargos e tarefas temporárias que tenham sido atribuídos pelos órgãos de gestão competentes entre outros.

1.4.4 — Outros cargos: que tem em conta o exercício de cargos a que alude o artigo 73.º do Estatuto da Carreira Docente (ECDU) e de cargos em orgnizações científicas nacionais e internacionais.

1.5 — Projeto Académico (10 %); parâmetro que tem em conta um projeto científico-pedagógico que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para a qual é aberto o concurso durante um período de três a cinco anos, no Depatamento de Engenharia Mecânica da Universidade de Coimbra.

1.6 — Nos termos da alínea *b*), do n.º 4, do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que o entenda necessário, promover audições públicas, através das quais esclarecerá elementos documentais inicialmente apresentados pelos candidatos, tendo em conta os fatores enunciados nos n.os 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 e 1.5 do ponto IV, sendo admissível, para candidatos que residam a mais de 500 km da Universidade de Coimbra, a pedido destes e se estiverem disponíveis as condições técnicas necessárias, que esta decorra por teleconferência.

O pedido para que a audição decorra por teleconferência, deve ser apresentado juntamente com a candidatura, devendo o presidente do júri decidir sobre a aceitação do pedido, e comunicar essa decisão ao candidato pela via eletrónica por este indicada, com pelo menos 10 dias úteis de antecedência em relação à data da audição. As audições públicas serão conduzidas na língua exigida no n.º 2 do ponto II do presente edital.

A audição de cada candidato dura, no máximo, uma hora, que deve ser dividida de forma aproximadamente equitativa entre o júri e o candidato, podendo, por decisão do presidente do júri em função da forma como a audição estiver a decorrer, ser prolongada mais meia hora.

Compete ainda ao presidente do júri dar a palavra, como entender, aos elementos do júri, para que questionem o candidato.

V — Processo de seleção.

1 — Numa primeira reunião, que terá a natureza de reunião preparatória da decisão final e que poderá decorrer por teleconferência, por decisão do presidente do júri, após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto, elaborando uma lista ordenada alfabeticamente.

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, podendo, ainda assim, ser apensas à ata, se algum membro do júri as quiser apresentar como justificação do seu voto.

Para tal, cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entende não atingirem o patamar referido no n.º 2.7 do ponto III, através de propostas escritas fundamentadas. Procede-se depois à votação de cada uma dessas propostas, em conformidade com o estatuído na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 50.º do ECDU, não sendo admitidas abstenções.

A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e respetivas fundamentações, fazem parte integrante da ata.

2 — Nessa primeira reunião decide-se igualmente se haverá audições públicas. Caso a deliberação do júri seja no sentido de realização destas, decide-se qual o subconjunto, de entre os candidatos aprovados em mérito absoluto, a convocar para essa audição. As audições públicas, a terem lugar, realizar-se-ão entre os dias 7 e 10 do mês de março de 2016.

3 — Poderão ser dispensadas as reuniões preparatórias da decisão final, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 50.º do ECDU, caso em que todas as decisões são tomadas na reunião única e não haverá audição pública de candidatos.

4 — Caso haja lugar a audição pública, após a mesma o júri procede à seriação final dos candidatos, conforme o método descrito n.º 1 do ponto VI.

A decisão final, e a fundamentação apresentada por cada elemento do júri, fazem parte integrante da ata.

5 — Nos termos do disposto no ponto 8 do Despacho n.º 18079/2010, a notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

a) Mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega de notificação;

b) Ofício registado;

c) Notificação pessoal;

d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação nos locais de estilo na Universidade de Coimbra do ato a notificar e da publicitação na página eletrónica da Universidade desse mesmo ato.

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 13.º-A do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, as notificações realizadas no âmbito dos procedimentos administrativos podem ser efetuadas por via eletrónica.

VI — Ordenação e metodologia de votação:

1 — Quando o debate sobre os vários candidatos em presença, tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos candidatos, cada um deles apresenta, num documento escrito que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação estrita dos candidatos, devidamente fundamentada nos termos do ponto IV.

Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

2 — 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, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos os candidatos que tiveram zero votos e é também eliminado o candidato menos votado na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de 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.

3 — Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

VII — Júri do concurso:

Presidente:

Doutor Luís José Proença de Figueiredo Neves — Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

Vogais:

Doutor Eduardo Alberto Baptista Maldonado, Professor Catedrático, Departamento de Engenharia Mecânica, Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Doutor Paulo Manuel Salgado Tavares de Castro, Professor Catedrático, Departamento de Engenharia Mecânica, Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Doutor Carlos Alberto Mota Soares, Professor Catedrático, Departamento de Engenharia Mecânica, Instituto Superior Técnico, Universidade Técnica de Lisboa;

Doutor António Carlos Mendes de Sousa, Professor Catedrático, Departamento de Engenharia Mecânica, Universidade de Aveiro;

Doutor Paulo António Firme Martins, Professor Catedrático, Departamento de Engenharia Mecânica, Instituto Superior Técnico, Universidade Técnica de Lisboa;

Doutor José Carlos Fernandes Pereira, Professor Catedrático, Departamento de Engenharia Mecânica, Instituto Superior Técnico, Universidade Técnica de Lisboa;

Doutor Domingos Xavier Filomeno Carlos Viegas, Professor Catedrático, Departamento de Engenharia Mecânica, Universidade de Coimbra;

Doutora Maria Teresa Freire Vieira, Professora Catedrática, Departamento de Engenharia Mecânica, Universidade de Coimbra;

Doutor José António Martins Ferreira, Professor Catedrático, Departamento de Engenharia Mecânica, Universidade de Coimbra.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser afixado na Porta Férrea, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (BEP) e nos sítios da Internet da Universidade de Coimbra e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (Eracarrers), em língua portuguesa e inglesa.

12-01-2016. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209263503

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Belas-Artes

Despacho n.º 1268/2016

Nos termos do disposto no artigo 127.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), estabelecido na Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, conjugado com o artigo 56.º dos Estatutos da Faculdade de Belas-Artes e artigos 44.º a 47.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego, com a faculdade de subdelegação, na Diretora Executiva, Ana Paula Costa Carreira, sem prejuízo das competências próprias, os poderes para a prática dos seguintes atos:

1 — No âmbito da gestão geral da Faculdade, praticar os atos descritos no n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, excetuando os atos referidos nas alíneas *d*), *e*) e *f*), tudo com as necessárias adaptações, bem como:

1.1 — Autorizar a prática de atos correntes relativos a funções específicas dos serviços administrativos sobre os quais tenha havido orientação prévia;

1.2 — Assinar o expediente respeitantes aos assuntos correntes e de gestão administrativa da Faculdade;

1.3 — Autorizar a passagem de certidões e de declarações de documentos arquivados nos serviços, exceto em matéria confidencial e reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

1.4 — Promover, subscrevendo as respetivas ordens de publicação, a inserção no *Diário da República* dos atos de eficácia externa e dos demais atos e documentos que nele devam ser publicados nos termos legais;

1.5 — Assegurar a execução dos planos aprovados;

1.6 — Assinar as certidões de curso, após o interessado fazer prova documental de que requereu a certidão de registo;

1.7 — Autorizar, de acordo com os prazos e critérios fixados pelo Conselho de Gestão da Faculdade, os requerimentos de anulação da inscrição na totalidade das unidades curriculares do ano letivo em curso;

1.8 — Autorizar, de acordo com os critérios fixados pelo Conselho de Gestão da Faculdade, as candidaturas à inscrição em regime de tempo parcial;

1.9 — Autorizar os pedidos de atribuição de estatutos especiais aos estudantes desde que devidamente previstos na legislação.

2 — No âmbito da gestão dos recursos humanos e no que respeita ao pessoal não docente da Faculdade, praticar os atos descritos no n.º 2 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última alteração introduzida pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, bem como:

2.1 — Aprovar o plano anual de férias do pessoal, autorizar o seu gozo e as suas eventuais alterações, bem como autorizar o gozo de metade do período de férias vencido no ano anterior com o vencido no ano em causa;

2.2 — Justificar e injustificar faltas, nos termos da lei, conceder licenças sem vencimento por período inferior a 1 ano, bem como o regresso à atividade;

2.3 — Promover a verificação domiciliária da doença, oficiosamente ou por solicitação dos dirigentes dos Gabinetes, Núcleos e Divisões nos termos legais;

2.4 — Autorizar os mapas de assiduidade mensais;

2.5 — Autorizar a inscrição do pessoal não docente em cursos de formação, congressos, seminários e reuniões;

2.6 — Autorizar a realização de horas extraordinárias aos trabalhadores não docentes dentro dos limites legais;

2.7 — Autorizar os benefícios decorrentes da proteção da parentalidade, nos termos legais, bem como do regime jurídico do trabalhador-estudante;

2.8 — Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores e, em geral, todos os atos respeitantes aos regimes de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço.

3 — No âmbito da gestão orçamental e de realização de despesas praticar os atos descritos no n.º 3 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15

de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, salvo as constantes das alíneas *c*), *e*) e *f*) bem como:

3.1 — Submeter à apreciação superior os projetos de orçamento das unidades administrativas de gestão da Faculdade, tendo em conta as orientações e os objetivos definidos;

3.2 — Gerir o orçamento das unidades administrativas de gestão da Faculdade e propor as alterações orçamentais que julgue necessárias à realização dos objetivos;

3.3 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento de ajudas de custo, o reembolso de despesas de transporte público e ainda a requisição de transporte, quando a esta houver lugar, nos termos do Decreto -Lei n.º 106/98, de 24 de abril, com a última alteração introduzida pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro;

3.4 — Autorizar a realização de despesas com aquisição de bens e serviços até ao limite de 1.000,00 €, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

3.5 — Qualificar como acidente em serviço os sofridos por trabalhadores e autorizar o processamento das respetivas despesas, até aos limites fixados nas alíneas anteriores;

4 — No âmbito da gestão de instalações e equipamentos, praticar os atos descritos no n.º 4 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

5 — Propor e concretizar o abate de bens do imobilizado corpóreo, obsoletos ou inutilizados e integralmente amortizados.

6 — A presente delegação produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados todos os atos praticados no âmbito do presente despacho desde o dia 7 de janeiro de 2016.

11 de janeiro de 2016. — O Presidente, *Prof. Doutor Vítor dos Reis*.

209263633

Faculdade de Ciências

Despacho n.º 1269/2016

Nos termos das competências cometidas ao Diretor da Faculdade pelo n.º 2 do Despacho n.º 12088/2013, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, e de acordo com o disposto no n.º 1 do Despacho n.º 4375/2014, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 25 de março, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Biologia, especialidade de Biologia Evolutiva, desta Faculdade, requeridas pela Licenciada Josiane Miranda Sales Santos, na Doutora Maria Manuela Gomes Coelho de Noronha Trancoso, Professora Catedrática, na qualidade de membro do Conselho Científico da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

06 de janeiro de 2016. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *José Artur Martinho Simões*.

209264549

Despacho n.º 1270/2016

Nos termos das competências cometidas ao Diretor da Faculdade pelo n.º 2 do Despacho n.º 12088/2013, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, e de acordo com o disposto no n.º 1 do Despacho n.º 4375/2014, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 59, de 25 de março, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Engenharia Biomédica e Biofísica, desta Faculdade, requeridas pelo Mestre Ricardo Miguel Ferreira Capote, na Doutora Margarida Maria Telo da Gama, Professora Catedrática, na qualidade de Presidente do Departamento de Física da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

7 de janeiro de 2016. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *José Artur Martinho Simões*.

209261632

Despacho n.º 1271/2016

Nos termos das competências cometidas ao Diretor da Faculdade pelo n.º 2 do Despacho n.º 12088/2013, do Diário da República, 2.ª série, n.º182, de 20 de setembro, e de acordo com o disposto no n.º 1 do Despacho n.º 4375/2014, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 59, de 25 de março, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Química, especialidade de Química Tecnológica, desta Faculdade, requeridas pela Mestre Salomé Inês Cardoso Gomes Vieira, no Doutor Jorge Augusto Mendes de Maia Alves, Professor Associado com Agregação, na qualidade de Subdiretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

13 de janeiro de 2016. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *José Artur Martinho Simões*.

209268307

Faculdade de Letras

Despacho n.º 1272/2016

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo certo, com Jorge Alexandre Loureiro Pinto, com início a 01 de dezembro de 2015 e termo a 31 de julho de 2016, com a categoria de Professor Auxiliar Convidado, em dedicação exclusiva e o vencimento correspondente ao Escalão 1, Índice 195, nos termos dos artigos 15.º e 31.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.

29 de dezembro de 2015. — O Diretor da FLUL, *Prof. Doutor Paulo Farmhouse Alberto*.

209260052

Faculdade de Medicina Dentária

Despacho (extrato) n.º 1273/2016

Por despacho do Diretor desta Faculdade, de 21 de dezembro de 2015, proferido por delegação, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a Leonor de Azevedo Coutinho Teixeira da Costa Sequeira Mega, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial, de 50 %, escalão 1, índice 140 nos termos do ECDU, com início em 30/12/2015 e términus em 30/06/2016. (Não carece de visto prévio do T.C.)

13/01/2016. — A Diretora Executiva, *Cristina Fernandes*.

209265804

Instituto de Ciências Sociais

Despacho n.º 1274/2016

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do Despacho do Reitor da Universidade de Lisboa n.º 10347/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 153, de 11 de agosto, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Ciência Política, na especialização de Relações Internacionais, deste Instituto, requeridas pelo Mestre Pedro Nuno Alves Vidal de Seabra, no Doutor António Jorge Pais da Costa Pinto, Investigador Coordenador, membro do Conselho Científico deste Instituto.

12 de janeiro de 2016. — A Presidente do Conselho Científico, *Prof.ª Doutora Ana Margarida de Seabra Nunes de Almeida*.

209264516

Instituto de Educação

Despacho n.º 1275/2016

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 Didática da Matemática, requeridas pela doutoranda Renata dos Anjos Carvalho Carrapiço, no Doutor Henrique Manuel Alonso da Costa Guimarães, Professor Associado e membro do Conselho Científico deste Instituto.

7 de janeiro de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor João Pedro Mendes da Ponte*.

209264621

Instituto Superior Técnico

Aviso n.º 860/2016

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, para a área de Assessoria à Gestão — Direito Nuclear, aberto pelo Aviso n.º 10327/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 177, de 10 de setembro de 2015.

2 — A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 23 de dezembro de 2015, foi notificada aos candidatos, através de email, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações da Direção de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica em http://drh.tecnico.ulisboa.pt/nao-docentes/recrutamento-nao-docentes/, tudo nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria.

12 de janeiro de 2016. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Miguel Afonso Dias de Ayala Botto*.

209262434

Aviso n.º 861/2016

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, para a área de Gestão e Manutenção de Instalações e Equipamentos — Instalações, Equipamentos e Sistemas Elétricos, aberto pelo Aviso n.º 10473/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 180, de 15 de setembro de 2015.

2 — A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 28 de dezembro de 2015, foi notificada aos candidatos, através de email, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações da Direção de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica em http://drh.tecnico.ulisboa.pt/nao-docentes/recrutamento-nao-docentes/, tudo nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria.

12 de janeiro de 2016. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Miguel Afonso Dias de Ayala Botto*.

209262694

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 862/2016

Por deliberação do Conselho de Gestão da Universidade da Madeira datada de 07/12/2015, foi efetuada uma adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a Faculdade de Artes e Humanidades, com a seguinte docente:

Tânia José Marques Silva de Almeida, como Assistente Convidada em regime de tempo parcial (55 %), a partir de 09 de dezembro de 2015 e termo a 05 de fevereiro de 2016, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes universitários;

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

13 de janeiro de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

209265537

Aviso n.º 863/2016

Por deliberação do Conselho de Gestão da Universidade da Madeira datada de 16/11/2015, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a Faculdade de Artes e Humanidades, com a seguinte docente:

Doutora Svetlana Kurtes, como Professora Auxiliar Convidado em regime de tempo integral, com dedicação exclusiva, com início a 07 de dezembro de 2015 e termo a 31 de julho de 2016, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 53 e 54, da tabela única aplicada aos docentes universitários.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

13 de janeiro de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

209265383

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso (extrato) n.º 864/2016

Na sequência de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico do mapa de pessoal da Universidade do Minho, aberto pelo Aviso n.º 4365/2014, publicado no DR, 2.ª série, n.º 63, de 31 de março de 2014, e após negociação do posicionamento remuneratório, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o período experimental de 120 dias, com efeitos a partir de 01.12.2015, com direito à remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única, com a trabalhadora Ana Sofia Marques Alves.

Para os efeitos previstos do artigo 46.º e do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mediante despacho de 07.12.2015, do Administrador da Universidade do Minho, por delegação de competências, a constituição do júri é a seguinte:

Presidente:

Licenciada Célia Eduarda Cardoso Rodrigues Carpinteira, Chefe de Divisão

Vogais efetivos:

Licenciada Diana Alexandra Cunha Marques Freitas Pereira, Técnica Superior

Licenciada Maria Elisabete André Lapo, Técnica Superior

Vogais suplentes:

Licenciada Maria Amélia Lobo Machado, Técnica Superior

Licenciada Elisabete Maria Rodrigues Machado, Técnica Superior

13 de janeiro de 2016. — O Administrador, *José Fernandes*.

209267538

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Aviso (extrato) n.º 865/2016

Por despacho de 21/12/2015 do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Doutor Marko Beko, Professor Auxiliar convidado a título gratuito (20 %) desta Faculdade — autorizado o pedido de rescisão de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016.

(Isento de fiscalização prévia do T.C.)

8 de janeiro de 2016. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.

209264046

Aviso (extrato) n.º 866/2016

Por despacho de 30/12/2015 do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Doutor Nuno Miguel Carvalho Pedrosa, Professor Auxiliar convidado a 60 % desta Faculdade — autorizado o pedido de rescisão de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

12 de janeiro de 2016. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.

209263941

Instituto de Higiene e Medicina Tropical

Despacho n.º 1276/2016

Ao abrigo da Lei do Financiamento do Ensino Superior (Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, alterada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto), que introduz no seu artigo 5.º a figura de estudante a tempo parcial, e do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto (que procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com republicação), que no seu artigo 46.º-C remete para o órgão legal e estatutariamente competente a respetiva regulamentação, aprovo o regulamento do regime de estudante a tempo parcial, em Anexo ao presente Despacho. Foram ouvidos o Conselho Pedagógico e o Conselho Científico.

29 de dezembro de 2015. — O Diretor, *Professor Doutor Paulo de Lyz Ferrinho*.

ANEXO

Regulamento do Regime de Estudante a Tempo Parcial do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto estabelecer o regime de estudante a tempo parcial nos 2.º e 3.º ciclos de estudos do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa (IHMT-UNL).

Artigo 2.º

Âmbito

Podem aceder ao regime de estudante a tempo parcial os estudantes matriculados em qualquer ano curricular de um dos ciclos de estudos do IHMT-UNL.

Artigo 3.º

Noção, requisitos e limites

1 — Designa-se por regime de estudante a tempo parcial aquele em que o estudante, em cada ano letivo, efetua inscrições ordinárias em parte do total das unidades curriculares em que se poderia inscrever no regime de estudos a tempo integral, de acordo com as regras indicadas nos pontos que se seguem.

2 — A inscrição no regime de estudante a tempo parcial é efetuada no ato da matrícula/inscrição no ano letivo.

3 — O estudante em regime de tempo parcial pode inscrever-se a um número de créditos ECTS igual ou inferior a 50 % do número a que um estudante em tempo integral se pode inscrever, não podendo em qualquer dos casos exceder os 18 ECTS num semestre.

4 — O limite máximo de inscrições no regime de estudante a tempo parcial permitido é de duas inscrições.

Artigo 4.º

Mudança de Regime

1 — A mudança de regime de tempo integral para tempo parcial e vice-versa apenas pode ocorrer no ato de matrícula no ano letivo.

2 — Casos excecionais deverão ser submetidos a apreciação da Direção.

Artigo 5.º

Propinas

A propina anual a pagar pelo estudante em regime de tempo parcial é a que corresponde a 50 % da propina devida pelo estudante em regime de tempo integral.

Artigo 6.º

Cursos em associação

Nos cursos em associação o regime de estudante a tempo parcial rege-se pelo definido nos regulamentos ou acordos específicos, resultantes do consenso entre as instituições participantes.

Artigo 7.º

Dúvidas e casos omissos

Os casos omissos ou dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento serão resolvidas por Despacho do Diretor do IHMT-UNL.

Artigo 8.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no ano letivo de 2015-2016.

209261698

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Medicina

Contrato (extrato) n.º 22/2016

Por despacho da diretora da Faculdade, de 21 de maio de 2015, foi autorizado, com efeitos a partir de 28 de junho de 2015, após conclusão do período experimental, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como professora auxiliar, da Doutora Cristina Maria Nogueira da Costa Santos, sendo remunerada pelo escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários.

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

12/01/2016. — *Antero Barbosa*, Dirigente de Direção Intermédia.

209264265

Contrato (extrato) n.º 23/2016

Por despacho da diretora da Faculdade, de 16 de dezembro de 2014, foi autorizado, com efeitos a partir de 10 de dezembro de 2014, após conclusão do período experimental, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como professor associado, do Doutor João Miguel Machado Dória Frazão, sendo remunerado pelo escalão 3, índice 230, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários.

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

12/01/2016. — O Dirigente de Direção Intermédia, *Antero Barbosa*.

209263974

Contrato (extrato) n.º 24/2016

Por despacho da diretora da Faculdade, de 17 de junho de 2015, foi autorizado, com efeitos a partir de 15 de setembro de 2015, após conclusão do período experimental, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como professora auxiliar, da Doutora Carmen Maria Lisboa da Silva, sendo remunerada pelo escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

12/01/2016. — O Dirigente de Direção Intermédia, *Antero Barbosa*.

209264151

Contrato (extrato) n.º 25/2016

Por despacho da diretora da Faculdade, de 29 de julho de 2015, foi autorizado, com efeitos a partir de 29 de novembro de 2015, após conclusão do período experimental, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como professora auxiliar, da Doutora Sofia Dória Príncipe dos Santos Cerveira, sendo remunerada pelo escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários.

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

13/01/2016. — O Dirigente de Direção Intermédia, *Antero Barbosa*.

209268129

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Escola Superior de Artes e Design de Caldas da Rainha

Despacho n.º 1277/2016

A Doutora Luísa Arroz Correia Albuquerque, professora adjunta da Escola Superior de Artes e Design de Caldas da Rainha do Instituto Politécnico de Leiria, exerceu o cargo de subdiretora até 11 de janeiro de 2016, tendo solicitado a exoneração do cargo.

Exonero, a seu pedido, do cargo de subdiretora da Escola Superior de Artes e Design de Caldas da Rainha, a Doutora Luísa Arroz Correia Albuquerque, com efeitos à data de 12 de janeiro de 2016.

Publique-se no *Diário da República,* nos termos do artigo n.º 61.º, n.º 6 dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, homologados pelo Despacho Normativo n.º 35/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 139, de 21 de julho de 2008, retificado pela Retificação n.º 1826/2008, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 13 de agosto de 2008.

12 de janeiro de 2016. — O Diretor, *Rodrigo Eduardo Rebelo da Silva*.

209266371

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 1278/2016

Considerando o disposto no artigo 24.º, n.º 1 e 2 dos Estatutos do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ISCAL),

homologados pelo Despacho n.º 9079/2010, do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), publicado no dia 26 de maio de 2010, alterados pelos Despachos n.os 3634/2011, de 23 de fevereiro de 2011, 13363/2012, de 11 de outubro de 2012 e 2034/2014, de 7 de fevereiro e ainda o disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, e tendo como objetivo colmatar a necessidade de facilitar os procedimentos relativos à gestão ordinária do ISCAL:

1) Nomeio como Vice-Presidentes do ISCAL, os Professores Pedro Miguel Baptista Pinheiro e Fernando Paulo Marques de Carvalho;
2) Designo, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 28.º, n.º 1 dos Estatutos do ISCAL, para me substituir, nas minhas ausências ou impedimentos, relativamente às atribuições do Serviço de Pessoal e Expediente, o Vice-Presidente Professor Pedro Miguel Baptista Pinheiro, quanto às atribuições dos Serviços Financeiros, o Vice-Presidente Professor Fernando Paulo Marques de Carvalho e, nas faltas e impedimentos de qualquer um deles, em simultâneo com a minha ausência ou impedimento, assumirá a competência o que estiver presente;
3) Delego no Vice-Presidente do ISCAL Professor Pedro Miguel Pinheiro, a coordenação e supervisão das atividades respeitantes às atribuições do Serviço Pedagógico do 1.º ciclo e do Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Imagem, competindo-lhe ainda assegurar a articulação e instrução dos processos de programas de apoio à formação de docentes, coordenar e supervisionar as atividades respeitantes ao processo de avaliação dos docentes do ISCAL e ainda a instituição de prémios escolares sob parecer favorável do Conselho Pedagógico;
4) Delego no Vice-Presidente do ISCAL Professor Fernando Paulo Marques de Carvalho, a coordenação e supervisão das atividades respeitantes às atribuições do Serviço Pedagógico do 2.º ciclo, do Gabinete de Informática, do Gabinete de Relações Externas e Saídas Profissionais, dos Serviços de Informação e Documentação, do Gabinete de Apoio à Qualidade e Planeamento, coordenar as atividades necessárias ao patrocínio e incentivo da ligação aos antigos alunos, bem como à participação de outras personalidades e instituições no desenvolvimento estratégico do ISCAL e ainda a coordenação, supervisão dos projetos MESISCAL e LIDEX;
5) Em relação às matérias acima referidas e, bem assim, no que respeita a todos os assuntos de administração ordinária, ficam os ora delegados autorizados a assinar todos os documentos e expediente conexo, sem prejuízo dos casos em que, por razões de ordem legal ou de relacionamento interinstitucional, devam ser presentes ao Presidente do ISCAL.
6) As delegações constantes dos números anteriores são efetuadas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência, devendo nos atos praticados ao abrigo deste despacho fazer-se menção do uso da competência delegada, nos termos do artigo 38.º do CPA.
7) Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido, entretanto, praticados pelos Vices-Presidente do ISCAL ou que o venham a ser até à publicitação do presente despacho.

16 de dezembro de 2015. — O Presidente do ISCAL, *Professor António da Trindade Nunes*.

209266825

Despacho n.º 1279/2016

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a nova redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e na sequência do procedimento concursal aberto nos termos legalmente estabelecidos, foi nomeado, por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 18.12.2015, João Ricardo Bárrios Luz, para o Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau para os Serviços Financeiros do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, cuja nota curricular se anexa.

A presente nomeação decorre do relevante currículo do candidato e do conhecimento que detém da área Financeira. Quanto à entrevista, o candidato demonstrou ter conhecimento técnico e experiência na área aberta a concurso, salientando-se o facto de ter revelado forte sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço, detendo, assim, competência e perfil para o cargo para o qual se abriu o presente procedimento concursal.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016, conforme o n.º 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a nova redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Nota curricular

Habilitações Literárias:

Mestrado em Gestão e Políticas Públicas, pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, da Universidade Técnica de Lisboa;

Licenciatura em Gestão e Administração Pública, pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, da Universidade Técnica de Lisboa.

Formação Profissional:

Frequência de vários cursos de formação nas áreas Financeira e da Gestão (mais de 200 horas de formação).

Experiência Profissional:

De 01.02.2011 a 31.12.2015 — Técnico Superior na área Financeira, dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, a desempenhar funções no Departamento de Contratação Pública e Património, desde maio de 2010;

De 13.10.2008 a 31.01.2011 — Técnico Superior na área Financeira, dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo;

De maio de 2006 a setembro de 2007 — Técnico Superior no Núcleo de Aprovisionamento e Património da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa;

De janeiro de 2003 a abril de 2006 — Diretor de Agência/Consultor Financeiro na empresa Exchange — Rede de Consultores Financeiros.

22 de dezembro de 2015. — O Administrador do IPL, *António José Carvalho Marques*.

209261819

Despacho n.º 1280/2016

Considerando:

a) A delegação de competências nos presidentes/diretores das unidades orgânicas operada pelos despachos n.os 2059/2013 publicado no DR, 2.ª série n.º 24.º de 04 de fevereiro de 2013 e 5868/2014, publicado no DR 2.ª série n.º 85 de 05 de maio de 2014 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL);
b) A recente eleição do presidente do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ISCAL) professor António da Trindade Nunes, ocorrida com efeitos a partir de 15.12.2015.
c) A necessidade de repor a situação anterior, concedendo as competências em causa ao atual presidente do ISCAL, tendo em vista a flexibilização e eficiência da gestão do Instituto e suas unidades orgânicas;

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 26.º n.º 3 dos Estatutos do IPL (despacho Normativo n.º 20/2009 de 13 de maio), 92.º n.º 4 da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, 17.º n.º 1 alínea *b*) do DL n.º 197/99 de 08 de junho, 23.º do DL n.º 155/92 de 28 de julho, artigo 109.º do Código da Contratação Pública e nas normas constantes nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, delego e subdelego, consoante os atos previstos nos despachos supra indicados no presidente do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ISCAL) professor António da Trindade Nunes, a competência para a prática dos atos previstos nos pontos n.os 1.1, 1.2 no âmbito patrimonial, 1.3 e 2 do Despacho n.º 2059/2013, publicado no DR 2.ª série n.º 24 de 04 de fevereiro de 2013, bem como no ponto n.º 1 do Despacho n.º 5868/2014, publicado no DR 2.ª série n.º 85 de 05 de maio de 2014, com a faculdade de subdelegação prevista no ponto n.º 2 deste último despacho.
2 — Autorizo, o dirigente referido no ponto anterior a conduzir as viaturas que se encontram afetas à respetiva unidade orgânica, nos termos do regime legal aplicável.
3 — Autorizo, ainda, o dirigente supra referido a subdelegar dentro dos condicionalismos legais as competências agora delegadas ou subdelegadas nos respetivos vice-presidentes que vier a designar.
4 — Devem ser comunicados à presidência do Instituto os atos praticados no uso da competência agora delegada e subdelegada.
5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 41 do CPA, nas faltas e impedimentos do dirigente referido no ponto n.º 1 do presente despacho, a delegação ou a subdelegação é extensiva ao vice presidente designado para substituir o presidente.
6 — Nos termos do disposto no artigo 137.º n.º 3 do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, tenham sido praticados pelos dirigentes supra referidos ou que o venham a ser, desde a data da respetiva tomada de posse no cargo até à publicação do presente despacho no *Diário da República.*

30 de dezembro de 2015. — O Presidente do IPL, *Prof. Doutor Luís Manuel Vicente Ferreira*.

209262337

Despacho n.º 1281/2016

Ao abrigo do disposto nos artigos 75.º e 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, e na sua republicação através do

Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e sob proposta do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, aprovada pelo respetivo Conselho Técnico-Científico, o Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa aprovou as alterações do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia Informática e Multimédia, ministrado no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, publicado através da Portaria n.º 1033/2007, de 30 de agosto (*Diário da República* n.º 167, 1.ª série), alterada pelo Despacho n.º 6476/2012, de 15 de maio (*Diário da República* n.º 94, 2.ª série) e pelo Despacho n.º 8067/2014, de 19 de junho (*Diário da República* n.º 116, 2.ª série).

De acordo com o disposto nos artigos 76.º-B e 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, e na sua republicação através do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, as presentes alterações foram registadas na Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A — Ef 543/2011/AL02, em 4 de janeiro de 2016.

Determina o Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa que se proceda, em cumprimento do estabelecido na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º-B do referido decreto-lei, à republicação em anexo, do plano de estudos constante do anexo, do qual faz parte integrante.

7 de janeiro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Luís Manuel Vicente Ferreira.*

Artigo 1.º

Alteração ao plano de estudos

É alterado o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia Informática e Multimédia para o plano de estudos constante do anexo, do qual faz parte integrante.

ANEXO I

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Lisboa.
2 — Unidade orgânica: Instituto Superior de Engenharia de Lisboa.
3 — Grau: Licenciado.
4 — Curso: Engenharia Informática e Multimédia.
5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Engenharia Informática.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessários à obtenção do grau: 180 ECTS.
7 — Duração normal do curso: 3 Anos (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 Engenharia Informática e Multimédia:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Matemática	MAT	24	0
Física	FIS	6	0
Engenharia Informática	INF	84	6
Engenharia de Telecomunicações	TEL	48	6
Formação Complementar (Ciências Sociais e Jurídicas, Artes e Humanidades ou Outras)	FC	0	6
Total	–	162	18 ([1])

([1]) Número de créditos das unidades curriculares optativas necessário para a obtenção do grau ou diploma.

10 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Lisboa

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Curso de Licenciatura em Engenharia Informática e Multimédia

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas) Total (4)	Tempo de trabalho (horas) Contacto (5)	Créditos (6)	Observações (7)
Matemática Aplicada à Engenharia	MAT	Semestral	162	TP:45; PL:22,5	6	Obrigatória.
Matemática Discreta e Programação	MAT	Semestral	162	TP:45; PL:22,5	6	
Sensores e Atuadores	FIS	Semestral	162	T:22,5; PL:45	6	
Modelação de Ambientes Virtuais	INF	Semestral	162	T:22,5; PL:45	6	
Tecnologias de Informação	INF	Semestral	162	TP:67,5	6	
Total	–	—	810	–	30	—

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas) Total (4)	Tempo de trabalho (horas) Contacto (5)	Créditos (6)	Observações (7)
Matemática para Computação Gráfica	MAT	Semestral	162	TP:45; PL:22,5	6	Obrigatória.
Raciocínio Probabilístico e Simulação	MAT	Semestral	162	TP:67,5	6	
Processamento Digital de Sinais	TEL	Semestral	162	TP:22,5; PL:45	6	
Computação Física	TEL	Semestral	162	T:22,5; PL:45	6	
Modelação e Programação	INF	Semestral	162	TP:22,5; PL:45	6	
Total	–	—	810	–	30	—

2.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas) Total (4)	Tempo de trabalho (horas) Contacto (5)	Créditos (6)	Observações (7)
Comunicações e Processamento de Sinais	TEL	Semestral	162	TP:45; PL:22,5	6	Obrigatória.
Fundamentos de Sistemas Operativos	INF	Semestral	162	TP:67,5	6	
Produção de Conteúdos Multimédia	INF	Semestral	162	TP:22,5; PL:45	6	
Modelação e Simulação de Sistemas Naturais	INF	Semestral	162	TP:22,5; PL:45	6	
Opção	FC	Semestral	162	TP:67,5	6	Optativa (*a*).
Total	–	—	810	–	30	—

2.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas) Total (4)	Tempo de trabalho (horas) Contacto (5)	Créditos (6)	Observações (7)
Redes de Computadores	TEL	Semestral	162	T:45; PL:22,5	6	Obrigatória
Codificação de Sinais Multimédia	TEL	Semestral	162	TP:22,5; PL:45	6	
Inteligência Artificial para Sistemas Autónomos	INF	Semestral	162	TP:67,5	6	
Infraestruturas Computacionais Distribuídas	INF	Semestral	162	TP:67,5	6	
Animação em Ambientes Virtuais	INF	Semestral	162	T:22,5; PL:45	6	
Total	–	—	810	–	30	—

3.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas) Total (4)	Tempo de trabalho (horas) Contacto (5)	Créditos (6)	Observações (7)
Processamento de Imagem e Visão	TEL	Semestral	162	TP:22,5; PL:45	6	Obrigatória.
Redes de Internet	TEL	Semestral	162	T:45; PL:22,5	6	
Sistemas de Bases de Dados	INF	Semestral	162	TP:67,5	6	
Aprendizagem Automática	INF	Semestral	162	TP:22,5; PL:45	6	
Opção	TEL	Semestral	162	TP:67,5	6	Optativa (*a*).
Total	—	—	810	–	30	—

3.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 6

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 Multimédia para a Internet	INF	Semestral	162	TP:67,5	6	Obrigatória.
Tecnologias Avançadas de Redes	TEL	Semestral	162	T:45; PL:22,5	6	
Projeto	INF	Semestral	324	TP:13,5; PL:40,5; S:13,5	12	
Opção	INF	Semestral	162	TP:67,5	6	Optativa (*a*).
Total	—	—	810	–	30	—

(*a*) Unidade Curricular escolhida de elenco fixado pelo Conselho Técnico-Científico.

Legenda: T — Ensino Teórico; TP — Ensino Teórico-Prático; PL — Ensino Prático e Laboratorial; S — Seminário.

209252682

Regulamento n.º 78/2016

Regulamento das Provas Especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para a Frequência do Ensino Superior dos Maiores de 23 Anos na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e periodicidade

1 — O presente regulamento rege o processo de nomeação do júri, as regras de inscrição, as componentes de avaliação e os critérios de classificação das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência de um ciclo de estudos da licenciatura na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, abaixo designada por ESTeSL, dos maiores de 23 anos.

2 — As provas são realizadas anualmente.

Artigo 2.º

Efeitos e Validade

1 — A aprovação nas provas produz efeitos para a candidatura ao ingresso nos cursos de licenciatura que compõem a oferta formativa da ESTeSL no ano letivo do concurso.

2 — As provas são válidas apenas para candidatura no ano da sua realização.

3 — As provas não conferem qualquer equivalência a habilitações escolares.

4 — Os candidatos aprovados ficam sujeitos às regras para a candidatura à matrícula e inscrição fixadas pelo Decreto-Lei n.º 113/2014.

Artigo 3.º

Publicitação

1 — O presente regulamento, bem como o prazo de inscrição, o calendário das provas, as regras de realização das provas, os conteúdos programáticos sobre os quais incidirão as provas, serão divulgados anualmente, através de edital, nas instalações da ESTeSL, em local visível e próprio para o efeito, e no sítio da internet da ESTeSL.

2 — Os resultados finais das provas, assim como as listas de ordenação dos candidatos, são afixados na ESTeSL, em local visível e próprio para o efeito, e no sítio da Internet da ESTeSL.

CAPÍTULO II

Inscrição

Artigo 4.º

Condições para requerer a inscrição

Podem candidatar-se à realização das provas os indivíduos que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Completem 23 anos até 31 de dezembro do ano que antecede a realização das provas e, cumulativamente, não sejam portadores de habilitação de acesso válida para o curso ao qual se pretendam candidatar.

Artigo 5.º

Prazos e procedimentos para inscrição

1 — Anualmente, a abertura das inscrições será divulgada, através da fixação de edital, nas instalações da ESTeSL em local visível e próprio para o efeito, e no sítio da internet da ESTeSL.

2 — Todo o processo de inscrição é efetuado online, devendo ser efetuado o *upload* dos documentos necessários à instrução do processo, a saber:

a) Documento de identificação válido;
b) Cartão de Contribuinte — NIF (nos casos em que o mesmo não coincida com o cartão de identificação);
c) Currículo escolar e profissional;
d) Documentos (diplomas, certificados de habilitações, relatórios e obras de que seja autor, ou outros) que comprovem os dados do currículo escolar e profissional;
e) Declaração sob compromisso de honra de que satisfaz as condições da alínea *b*) do artigo 4.º;
f) O boletim a que se refere a alínea *a*) do número anterior é de modelo a fixar pela ESTeSL, a fornecer pela Divisão de Gestão Académica.

3 — A inscrição nas provas está sujeita ao pagamento de emolumentos fixados na Tabela de Emolumentos do IPL.

CAPÍTULO III

Regras de nomeação e funcionamento do júri

Artigo 6.º

Nomeação e composição do júri

1 — Para a organização, realização e classificação das provas é nomeado, pelo Conselho Técnico-Científico da ESTeSL, um júri.

2 — O júri é composto por (indicar n.º de elementos), do qual fazem parte o presidente, o vice-presidente e (indicar o n.º de vogais efetivos) vogais efetivos, nomeados pelo Conselho Técnico-Científico, de entre os docentes da ESTeSL.

3 — O júri integra obrigatoriamente um membro de cada uma das seguintes áreas científicas da ESTeSL:

Biologia, Química, Física, Matemática e Psicologia.

Artigo 7.º

Funções do júri

Compete ao júri:

a) Organizar e acompanhar a realização das provas;
b) Classificação das provas;
c) Divulgar toda a informação relativa ao processo de avaliação;
d) Deliberar sobre todas as questões relativas às provas, omissas no presente regulamento;
e) Propor alterações do regulamento ao presidente do Conselho Técnico-Científico da ESTeSL.

CAPÍTULO IV

Componentes e regras de realização da avaliação

Artigo 8.º

Componentes e prazos de realização das provas de avaliação

1 — As provas são constituídas obrigatoriamente por:

a) Avaliação de competências e conhecimentos nas áreas científicas de Biologia, Química, Física e Matemática, para o ciclo de estudos a que o candidato se propõe candidatar;
b) Avaliação do currículo escolar e profissional do candidato e avaliação motivacional, designada por entrevista.

2 — Anualmente, a data, local e hora de realização das provas será divulgada através de edital, afixado nas instalações da ESTeSL, em local visível e próprio para o efeito, e no sítio da internet da ESTeSL.

Artigo 9.º

Avaliação de competências e conhecimentos

1 — A avaliação de competências e conhecimentos é feita através de duas provas escritas. Estas podem ser acrescidas de prova oral.

2 — O candidato escolhe as duas provas sobre as quais pretende ser avaliado de entre Biologia, Química, Física e Matemática, declarando a sua escolha no ato da inscrição.

Artigo 10.º

Entrevista

1 — A realização da entrevista, constitui a segunda fase do processo de avaliação e visa a avaliação das motivações do candidato bem como, quando necessário, a avaliação curricular e o esclarecimento de aspetos mencionados no currículo escolar e profissional.

2 — A avaliação curricular e motivacional será feita por dois membros do júri e por um docente da ESTeSL, indicado pelo júri, pertencente

à área científica predominante do curso a que o candidato se pretende candidatar.

3 — A avaliação curricular é feita com base no currículo escolar e profissional entregue pelo candidato no ato da inscrição, sendo que só serão considerados os dados mencionados no currículo que sejam comprovados por documentação igualmente entregue.

4 — Os docentes que realizam a entrevista apresentam um breve relatório e atribuem uma classificação, na escala numérica inteira de 0-20.

CAPÍTULO V

Critérios de classificação das provas e de atribuição da classificação final

Artigo 11.º

Critérios de classificação da prova para avaliação de competências e conhecimentos

1 — A classificação de cada uma das provas escritas é da responsabilidade do elemento do júri da área científica sobre a qual incidem os conteúdos da prova.

2 — À prova realizada pelo candidato é atribuído uma classificação na escala numérica inteira de 0 a 20.

3 — Os resultados das provas são divulgados até 2 dias úteis após a realização de todas as provas escritas.

Artigo 12.º

Provas

1 — A classificação final das provas escritas corresponde à média aritmética simples das provas.

2 — Os candidatos cuja classificação das provas escritas for maior que 7 valores e menor que 9,5 valores, e que numa das provas escritas tenham obtido classificação positiva, podem realizar prova oral à prova em que obtiveram classificação negativa.

3 — Os candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 10 nas provas escritas poderão inscrever-se para a prova oral de qualquer uma das provas escritas realizadas.

4 — A prova oral será realizada por dois docentes, indicados pelo júri, em que um deles seja membro do júri.

5 — A classificação final das provas escritas resulta da média aritmética simples das classificações das provas escritas e da prova oral. Sempre que o resultado desta média seja inferior a 10, o candidato será considerado como não aprovado, mesmo tendo obtido nota igual ou superior a 10 na classificação de uma das provas escritas.

Artigo 13.º

Critérios de classificação da Entrevista

1 — A classificação resultante da entrevista será na escala numérica inteira de 0 a 20.

2 — A avaliação motivacional tem como critério geral, a adequação das motivações do candidato às exigências da frequência do ensino superior e da atividade profissional na área das tecnologias da saúde.

3 — O júri poderá criar critérios específicos para a avaliação motivacional desde que, os mesmos se integrem no referido no número anterior.

4 — A avaliação curricular é realizada com base em dois critérios gerais:

a) Experiência profissional e escolar que facilite a adaptação do indivíduo a um curso da área das tecnologias da saúde;

b) Desenvolvimento do percurso escolar e profissional.

5 — O júri poderá criar critérios específicos para a avaliação curricular desde que, os mesmos se integrem nos referidos no número anterior.

Artigo 14.º

Critérios para aprovação

1 — São considerados aprovados os candidatos que cumpram cumulativamente as seguintes condições:

a) Realização das duas componentes da avaliação, conforme previsto no artigo 8.º do presente regulamento;

b) Classificação final das provas para avaliação de competências e conhecimentos igual ou superior a 9,5 valores;

c) Classificação da entrevista igual ou superior a 9,5 valores;

d) Classificação final expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20.

2 — A classificação final é calculada da seguinte forma:

$$CF = CP / 2 + E / 2$$

em que:

CF = classificação final;
CP = média das classificações das duas provas de avaliação de competências e conhecimentos;
E = Entrevista = (*AM* + *AC*) / 2:

AM = classificação da avaliação motivacional;
AC = classificação da avaliação curricular.

Artigo 15.º

Divulgação de resultados finais

1 — A classificação final, bem como os resultados das provas, são divulgados por edital, afixados nas instalações da ESTeSL, em local visível e próprio para o efeito, e no sítio da internet da ESTeSL.

2 — No edital figurará a situação do candidato que se exprime por *Aprovado* e *Não aprovado*.

3 — A não aprovação dos candidatos será fundamentada em edital.

Artigo 16.º

Reclamações e pedido de revisão de provas

1 — Os candidatos poderão apresentar reclamação ou pedido de revisão de provas, devidamente fundamentados, relativamente quer às provas escritas, quer à entrevista. Este pedido poderá ser apresentado no prazo máximo de 2 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da data de publicação do edital com os resultados relativos a cada uma das avaliações.

2 — Em caso de apresentação de reclamação ou pedido de revisão de prova, o candidato pode prosseguir para a componente de avaliação subsequente, de acordo com o previsto no artigo 8.º, caso não haja resposta em tempo e contrária à pretensão do candidato.

3 — Para as situações que não se integrem no n.º 1, os candidatos deverão apresentar a reclamação, devidamente fundamentada, no prazo de 2 dias úteis após a afixação do edital com os resultados finais provisórios.

4 — O júri deverá responder às reclamações ou pedidos de revisão de prova em 2 dias úteis.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 17.º

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão decididos pelo Presidente da ESTeSL.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente regulamento aplica-se a partir do momento da sua publicitação.

11 de dezembro de 2015. — O Presidente da ESTeSL, *Prof. Coordenador João Lobato*.

209265245

Regulamento n.º 79/2016

Regulamento do Regime de Transição dos Cursos de 1.º Ciclo Descontinuados

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente regulamento disciplina o regime de transição estabelecido para cursos de 1.º ciclo que tenham sido descontinuados, doravante designados por cursos em encerramento.

2 — O disposto no presente regulamento aplica-se aos estudantes inscritos em cursos descontinuados e estabelece:

a) As regras excecionais de inscrição em unidades curriculares;
b) A forma de funcionamento do curso descontinuado.

Artigo 2.º

Duração do período de transição

1 — O período de transição, que permitirá aos estudantes concluir um curso descontinuado, tem a duração de 4 anos, incluindo o ano letivo correspondente à decisão de descontinuar o curso.
2 — Terminado o período de transição, o estudante terá de proceder à mudança de curso para o novo curso, de acordo com o regime de transição curricular e plano de creditações específico.

Artigo 3.º

Inscrição em Unidades Curriculares

Durante o período de transição o limite máximo de ECTU para inscrição em unidades curriculares é de 78 ECTU por ano letivo.

Artigo 4.º

Aulas das unidades curriculares

As aulas das unidades curriculares que integram os planos de estudos dos cursos descontinuados, serão lecionadas em função do ano curricular em que se integram e da seguinte forma:

a) No primeiro ano do período de transição apenas serão lecionadas aulas nas unidades curriculares dos 2.os, 3.os e 4.os anos curriculares;
b) No segundo ano do período de transição apenas serão lecionadas aulas nas unidades curriculares dos 3.os e 4.os anos curriculares;
c) No terceiro ano do período de transição apenas serão lecionadas aulas nas unidades curriculares dos 4.os anos curriculares;
d) No último ano do período de transição não haverá aulas de nenhum ano curricular;
e) Para as unidades curriculares que, ao abrigo do plano de transição e de acordo com o ano curricular a que respeitam, já não sejam lecionadas aulas, existirá sempre um docente responsável, que assegurará o apoio tutorial aos estudantes, presencialmente, em horários de atendimento previamente divulgados, e por via internet na plataforma Moodle.

Artigo 5.º

Docente responsável pelas unidades curriculares

1 — Os Departamentos e Áreas Científicas que integram unidades curriculares, com estudantes matriculados, mas para as quais já não são sejam lecionadas aulas, definem, no início de cada ano letivo, o docente que será responsável pela unidade curricular no decorrer do respetivo ano letivo.
2 — O docente responsável pela unidade curricular deve:

a) Produzir e entregar a ficha de unidade curricular;
b) Promover e realizar a avaliação dos estudantes inscritos na unidade curricular, de acordo com as normas definidas no Regulamento Pedagógico da ESTeSL.

Artigo 6.º

Época especial de exames

1 — Durante o período de transição os estudantes inscritos num curso descontinuado serão considerados estudantes com estatuto especial, podendo aceder a uma época de exame que, em calendário, coincide com a época especial de exames.
2 — A época especial de exames é acessível a todos os alunos inscritos num curso descontinuado, independentemente do ano curricular em que se encontram inscritos, e sem limite de ECTU para efeitos de inscrição.

Artigo 7.º

Mudança de curso

Os estudantes poderão, em qualquer momento, requerer a mudança de curso para outro curso ministrado na ESTeSL, nos seguintes termos:

a) Disponham das condições habilitacionais para a mudança de curso;
b) Estejam ao abrigo do estabelecido no regime de transição curricular e plano de creditações específico para os novos cursos;
c) Não estejam sujeitos a limitações quantitativas, e desde que o requerimento de mudança de curso seja entregue durante o período de transição ou no ano letivo imediatamente a seguir;
d) Durante o período definido na alínea anterior, estarão isentos do pagamento de emolumentos referentes quer ao processo de mudança de curso, quer ao pedido de creditação de competências que venham a instruir;
e) Sempre que tenha sido feita opção pela mudança de curso, os estudantes estarão sujeitos aos novos planos de estudo, bem como às normas inerentes ao curso em que se inscreverem.

Artigo 8.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e casos omissos no presente regulamento serão decididos pelo Presidente da ESTeSL.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor imediatamente após homologação pelo Presidente da ESTeSL, ouvidos o Conselho Pedagógico e o Conselho Técnico-Científico.

11 de dezembro de 2015. — O Presidente da ESTeSL, *Prof. Coordenador João Lobato*.

209265634

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Declaração de retificação n.º 67/2016

1 — Por ter sido publicado com inexatidão o Edital n.º 26/2016, inserto no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2016, referente à abertura de concurso documental para Professor Coordenador Principal na área científica de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, retifica-se que onde se lê:

«15 – 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.
16 – O presente edital será divulgado nos seguintes termos:

a) Na 2.ª série do *Diário da República;*
b) Na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República;*
*c) No*sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa
d) No sítio da Internet do ISEP, em www.isep.ipp.pt;»

deve ler-se:

«14 — 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.
15 — O presente edital será divulgado nos seguintes termos:

a) Na 2.ª série do *Diário da República;*
b) Na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República;*
c) No sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa;
d) No sítio da Internet do ISEP, em www.isep.ipp.pt.»

2 — Considerando a presente retificação, o prazo de 30 dias úteis para apresentação de candidaturas contar-se-á a partir da publicação desta declaração de retificação no *Diário da República.*

13 de janeiro de 2016. — O Presidente, *João Manuel Simões da Rocha*.

209264898

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho (extrato) n.º 1282/2016

Por despacho de 03 de dezembro de 2015, do Senhor Presidente deste Instituto foi autorizado a celebração de contrato de trabalho em

funções públicas a termo resolutivo certo, com José Ferreira Curado, como Professor Adjunto convidado em regime de tempo parcial 50 % e acumulação, para exercer funções na ESDRM deste Instituto, com efeitos reportados a 13 de novembro de 2015 e até 30 de junho de 2016, com a remuneração correspondente a 50 % do escalão 1, índice 185 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

11/01/2016. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.
209259365

Regulamento n.º 80/2016

Tornando-se necessário proceder a algumas alterações clarificadoras, e tendo ainda em vista introduzir procedimentos uniformes a adotar pelas Escolas Superiores integradas no Instituto Politécnico de Santarém, ao abrigo do disposto nos artigos 46.º-A e 46.º-C do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e da competência conferida pela alínea *n*) do n.º 2 do artigo 27.º dos estatutos do Instituto, aprovo o novo Regulamento de Candidatura e Frequência de Unidades Curriculares Isoladas e de Estudantes em Regime de Tempo Parcial do Instituto Politécnico de Santarém, conforme o anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

11 de janeiro de 2016. — A Vice-Presidente, *Maria Teresa Pereira Serrano.*

ANEXO

Regulamento de Candidatura e Frequência de Unidades Curriculares Isoladas e de Estudantes em Regime de Tempo Parcial

Artigo 1.º

Objeto e Conceitos

1 — O presente regulamento visa definir os procedimentos de candidatura à inscrição e frequência de unidades curriculares (UC's) isoladas e de ciclos de estudos em regime de tempo parcial nas Escolas do Instituto Politécnico de Santarém, doravante designado IPSantarém ou Instituto.

2 — Para efeitos no disposto no presente regulamento entende-se por:

a) «Unidade Curricular Isolada», a unidade de ensino que não obriga à frequência de um plano de estudos;

b) «Estudante a tempo parcial», aquele que, encontrando-se inscrito num curso do IPSantarém conducente à obtenção de um grau académico, se inscreve a um número de Unidades Curriculares a que correspondam um máximo de 35 ECTS, em cada ano letivo.

SECÇÃO I

Unidades curriculares isoladas

Artigo 2.º

Destinatários

A inscrição e frequência de UC's isoladas podem ser feitas quer por alunos inscritos num curso de ensino superior quer por outros interessados.

Artigo 3.º

Vagas

1 — Para cada ano letivo, são definidas pela direção de cada Escola, as UC's passíveis de frequência nos regimes alvo do presente regulamento, bem como as respetivas vagas e calendário de inscrição, ouvidos o responsável da UC e o conselho técnico-científico da Escola.

2 — Os elementos referidos no número anterior são remetidos ao presidente do IPSantarém para homologação.

3 — Após a homologação a que se refere o número anterior a direção de cada Escola procede à sua divulgação, no respetivo sítio da internet.

Artigo 4.º

Candidatura

1 — A apresentação de candidaturas à frequência de UC's isoladas decorre de acordo com o calendário e procedimentos definidos pela direção de cada Escola, formalizados através de edital e divulgados no respetivo sítio da internet.

2 — No prazo de dez dias a contar do termo da fase de candidatura o candidato deve ser notificado do resultado da candidatura.

Artigo 5.º

Seriação dos candidatos

A seriação dos candidatos à frequência das UC's isoladas, cabe a um júri nomeado pelo conselho técnico-científico da Escola.

Artigo 6.º

Inscrição

1 — A inscrição em Unidades Curriculares isoladas pode ocorrer de entre as UC's que a direção da respetiva Escola tenha estabelecido como passíveis de funcionar neste regime.

2 — O número máximo de ECTS em que o estudante se pode inscrever é de 15 por semestre ou 3 unidades curriculares.

3 — Os estudantes podem inscrever-se em UC's de ciclos de estudos subsequentes àquele que se encontram a frequentar.

4 — Os estudantes não podem inscrever-se em UC's do curso que frequentam no regime de unidades curriculares isoladas.

Artigo 7.º

Frequência, avaliação e precedências

1 — Os regimes de frequência, avaliação e precedências aplicáveis são os definidos em cada Escola para os respetivos ciclos de estudos.

2 — As UC's efetuadas segundo este regime e em que obtenha aprovação:

a) São objeto de certificação;

b) São objeto de menção no suplemento ao diploma;

c) São creditadas em caso de inscrição do aluno no ciclo de estudos de ensino superior, com os limites fixados na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 115/2013 de 7 de agosto;

Artigo 8.º

Taxa de inscrição

Pela inscrição em UC's isoladas são devidos os montantes fixados na tabela de emolumentos do IPSantarém.

SECÇÃO II

Ciclos de estudos em regime de tempo parcial

Artigo 9.º

Estudante a tempo parcial

1 — Considera-se estudante a tempo parcial, o estudante a quem foi autorizada a inscrição num plano de estudos que não exceda 35 ECTS do ano curricular respetivo.

2 — Para os efeitos previstos no número anterior o plano de estudos de referência é o plano de estudos aprovado para o curso.

Artigo 10.º

Aplicabilidade

Cabe à direção de cada Escola, ouvido o conselho técnico-científico, definir a aplicabilidade do regime de tempo parcial a cada curso, assim como o número máximo de estudantes a admitir neste regime, por curso.

Artigo 11.º

Candidatura

1 — A apresentação de candidatura ao regime de estudante a tempo parcial é realizada anualmente, no início do ano letivo, e decorre de acordo com o calendário e procedimentos definidos pela direção de cada Escola, formalizados através de edital, e divulgado no respetivo sítio da internet.

2 — No prazo de 10 dias, a contar do termo da fase de candidatura, o candidato deve ser notificado.

Artigo 12.º

Seriação dos candidatos

A seriação dos candidatos à frequência das UC`s isoladas, cabe a um júri nomeado pelo conselho técnico-científico da Escola.

Artigo 13.º

Mudança entre os regimes de tempo integral e de tempo parcial

É permitida a alteração do regime concedido no mesmo ano letivo, entre semestres, quando devidamente fundamentado.

Artigo 14.º

Frequência, avaliação e precedências

Aos estudantes inscritos em regime de tempo parcial são aplicados os regimes de frequência, avaliação e precedências definidos em cada Escola.

Artigo 15.º

Regime de prescrição do direito à inscrição

Para cada inscrição em regime de tempo parcial é adotado o fator de ponderação de 0,5 para o número máximo de inscrições.

Artigo 16.º

Regime de propinas

O montante das propinas devido pelos estudantes em regime de tempo parcial é fixado no regulamento de propinas do IPSantarém.

SECÇÃO III

Disposições finais

Artigo 17.º

Homologação

Os editais a que alude o n.º 1 do artigo 4.º e o n.º 1 do artigo 11.º do presente regulamento são objeto de despacho de homologação do presidente do Instituto.

Artigo 18.º

Vigência

O presente regulamento entra em vigor no ano letivo 2015/2016.

Artigo 19.º

Dúvidas e omissões

Todos os casos não previstos no presente regulamento, ou dúvidas suscitadas pela sua interpretação, serão analisados e decididos pelo presidente do IPSantarém.

209260685

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 1283/2016

Por despacho de 18 de novembro de 2015 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Joana Filipa Oliveira Cabral, assistente convidada, a exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico — autorizada a alteração do período do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de 21/09/2015 a 06/05/2016.

11 de janeiro de 2016. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

209267343

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 1284/2016

Por despacho de 01-12-2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, autorizada, findo o período experimental de cinco anos, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a Doutora Ana Maria do Vale Seabra, como Professora Adjunta do mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Viseu, para o exercício de funções na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, com efeitos à data de 02-12-2015, posicionada no escalão 3 índice 210 da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico em exclusividade.

11 de janeiro de 2016. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

209260766

Despacho (extrato) n.º 1285/2016

Por despacho de 01-12-2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, autorizada, findo o período experimental de cinco anos, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Doutor António Pedro Martins Soares Pinto, como Professor Adjunto do mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Viseu, para o exercício de funções na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, com efeitos à data de 02-12-2015, posicionado no escalão 1 índice 185 da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico em exclusividade.

11 de janeiro de 2016. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

209260814

Despacho (extrato) n.º 1286/2016

Por despacho do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu de 04 de janeiro de 2016, na sequência da eleição ocorrida em 09 de dezembro de 2015 e nos termos da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 38.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu e alínea *i*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, foi homologada a eleição do Professor Doutor João Paulo Rodrigues Balula, como Presidente da Escola Superior de Educação de Viseu, ao qual foi conferida posse em 07 de janeiro de 2016.

13 de janeiro de 2016. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

209266477

Despacho (extrato) n.º 1287/2016

Por despacho do Senhor Presidente da Escola Superior de Educação de Viseu, homologado pelo Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu em 07 de janeiro de 2016, foram designadas como vice-presidentes da referida escola, a Professora Doutora Maria Isabel Rola Rodrigues Abrantes e a Professora Doutora Susana Cristina Santos Fidalgo Fonseca Moura Lopes, com efeitos a 07 de janeiro de 2016.

13 de janeiro de 2016. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

209266525

PARTE F

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Secretaria Regional das Finanças e da Administração Pública

Gabinete do Secretário Regional

Despacho n.º 1/2016/M

Em execução do disposto no Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS) assim como do disposto nos artigos 1.º e 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2001/M, de 22 de fevereiro, são aprovadas as tabelas de retenção na fonte em sede de imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) a aplicar aos rendimentos auferidos por titulares residentes na Região Autónoma da Madeira.

As tabelas agora aprovadas refletem as alterações introduzidas pelo artigo 17.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2015/M de 30 de dezembro, ao artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2001/M, de 22 de fevereiro, norma que aprova a tabela de taxas do imposto aplicável aos sujeitos passivos de IRS residentes na Região Autónoma da Madeira, com uma clara redução e consequente benefício das famílias enquadradas nos escalões mais baixos, num evidente esforço de justiça social.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 99.º-F do Código do IRS, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442-A/88, de 30 de novembro, e republicado pela Lei n.º 82-E/2014, de 31 de dezembro e por força do disposto no artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2001/M, de 22 de fevereiro, o Secretário Regional das Finanças e da Administração Pública, determina o seguinte:

1 — São aprovadas as seguintes tabelas de retenção na fonte, em euros, para vigorarem durante o ano de 2016:

a) Tabelas de retenção n.os I (não casado), II (casado, único titular) e III (casado, dois titulares), sobre rendimentos do trabalho dependente, auferidos por titulares não deficientes e em cuja aplicação deve observar-se o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 99.º, no n.º 1 do artigos 99.º-B e no artigo 99.º-C do Código do IRS;

b) Tabelas de retenção n.os IV (não casado), V (casado, único titular) e VI (casado, dois titulares) sobre rendimentos do trabalho dependente, auferidos por titulares deficientes a aplicar de harmonia com o disposto no n.º 2 do artigo 99-B.º do Código do IRS, tomando-se igualmente em consideração a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 99.º, o n.º 1 do artigo 99.º-B e o artigo 99.º-C do mesmo diploma;

c) Tabela de retenção n.º VII sobre pensões, com exceção das pensões de alimentos, auferidas por titulares não deficientes, a aplicar de harmonia com o disposto no artigo 99.º-D do Código do IRS;

d) Tabela de retenção n.º VIII sobre pensões, com exceção das pensões de alimentos, auferidas por titulares deficientes, a aplicar de harmonia com o disposto no n.º 2 do artigo 99.º-B do Código do IRS, tomando-se igualmente em consideração o artigo 99.º-D do mesmo diploma;

e) Tabela de retenção n.º IX sobre pensões, com exceção das pensões de alimentos, auferidas por titulares deficientes das Forças Armadas abrangidas pelos Decretos -Lei n.º 43/76, de 20 de janeiro, e n.º 314/90, de 13 de outubro, a aplicar de harmonia com o disposto no n.º 2 do artigo 99.º-B do Código do IRS, tomando-se igualmente em consideração o artigo 99.º-D do mesmo diploma.

2 — As tabelas de retenção a que se refere o número anterior aplicam-se aos rendimentos a que se reportam, pagos ou colocados à disposição de titulares residentes na Região Autónoma da Madeira, de acordo com o disposto no artigo 2.º e no artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2001/M, de 22 de fevereiro, devendo ainda observar-se o seguinte:

a) Cada dependente com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60 % equivale, para efeitos de retenção na fonte, a quatro dependentes não deficientes;

b) Na situação de "casado único titular", o cônjuge que, não auferindo rendimentos das categorias A ou H, seja portador de deficiência que lhe confira um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60 %, equivalerá, para efeitos de retenção na fonte sobre rendimentos de trabalho dependente auferidos pelo outro cônjuge, a cinco dependentes não deficientes;

c) Na situação de "casado único titular", sendo o cônjuge, que não aufere rendimentos das categorias A ou H, portador de deficiência que lhe confira um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60 %, a taxa de retenção na fonte a aplicar aos rendimentos de pensões auferidos pelo outro cônjuge deverá ser reduzida em um ponto percentual.

3 — As tabelas de retenção respeitantes aos sujeitos passivos casados aplicam-se igualmente às pessoas que, vivendo em união de facto, sejam enquadráveis no artigo 14.º do Código do IRS.

4 — A taxa de retenção a aplicar é a que corresponder:

a) Nas tabelas de retenção sobre rendimentos do trabalho dependente, à intersecção da linha em que se situar a remuneração com a coluna correspondente ao número de dependentes a cargo;

b) Nas tabelas de retenção sobre pensões, à intersecção da linha em que se situar o montante da pensão com a coluna correspondente à situação pessoal.

5 — A taxa de remuneração de retenção na fonte ou pagamento por conta excessivos, bem como a taxa de juros indemnizatórios por atraso na restituição do imposto retido ou pago em excesso, são as estabelecidas nos artigos 102.º-A e 102.º-B do Código do IRS, respetivamente.

6 — As tabelas de retenção na fonte a que se refere o n.º 1 aplicam-se aos rendimentos de trabalho dependente e de pensões pagos ou colocados à disposição após a entrada em vigor do presente despacho, nos termos do n.º 2 do artigo 99.º-F do Código do IRS.

7 — Nas situações em que o processamento dos rendimentos foi efetuada em data anterior à data da entrada em vigor das novas tabelas de retenção na fonte de IRS e o pagamento ou a colocação à disposição venha a ocorrer já na sua vigência, no decurso do mês de janeiro de 2016, devem as entidades devedoras ou pagadoras dos rendimentos proceder, até ao final do mês de fevereiro de 2016, aos acertos decorrentes da aplicação àqueles rendimentos das novas tabelas de 2016, efetuando, em simultâneo, os acertos respeitantes à retenção na fonte da sobretaxa em sede de IRS efetuada em janeiro de 2016.

8 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, nas situações em que o pagamento ou a colocação à disposição dos rendimentos do trabalho dependente seja efetuado a sujeitos passivos que não se encontram abrangidos pelo n.º 9 do artigo 2.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro, e aquele venha a ocorrer no decurso do mês de janeiro, já na vigência das novas tabelas de retenção na fonte de 2016, podem as entidades devedoras ou pagadoras proceder ainda à aplicação àqueles rendimentos das tabelas de retenção na fonte em vigor em 2015.

9 — Nas situações previstas no número anterior, devem as entidades devedoras ou pagadoras proceder, até ao final do mês de fevereiro de 2016, aos acertos decorrentes da aplicação àqueles rendimentos das novas tabelas de 2016, efetuando em simultâneo, os acertos respeitantes à retenção na fonte da sobretaxa em sede de IRS efetuada em janeiro de 2016.

10 — Nas situações previstas nos n.os 7 a 9, caso a retenção na fonte a efetuar em fevereiro não seja suficiente para efetuar o acerto, este é efetuado na liquidação final do imposto.

11 — A não entrega total ou parcial, nos cofres do Estado, das quantias referidas nos números anteriores, constitui infração fiscal nos termos da lei, sem prejuízo da responsabilidade do substituto pelos juros compensatórios devidos desde o termo do prazo da entrega até ao termo do prazo para apresentação da declaração pelo responsável originário ou até à data da entrega do imposto retido, se anterior.

12 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

8 de janeiro de 2016. — O Secretário Regional das Finanças e da Administração Pública, *Rui Manuel Teixeira Gonçalves*.

Tabelas de Retenção na Fonte para Região Autónoma da Madeira — 2016

Tabela I — Trabalho Dependente

Não Casado

Remuneração Mensal Euros		Número de dependentes					
		0	1	2	3	4	5
Até	607,00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	615,00	1,9%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	633,00	4,7%	1,3%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	675,00	5,6%	2,3%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	726,00	7,1%	3,7%	1,2%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	801,00	8,1%	5,6%	2,2%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	907,00	10,6%	8,1%	4,6%	1,2%	0,0%	0,0%
Até	988,00	12,1%	9,6%	7,1%	2,6%	0,0%	0,0%
Até	1 048,00	13,1%	10,6%	8,1%	4,6%	1,1%	0,0%
Até	1 124,00	14,1%	11,6%	9,1%	5,6%	3,0%	0,5%
Até	1 205,00	15,1%	12,6%	10,1%	6,5%	4,0%	1,5%
Até	1 300,00	16,1%	13,6%	11,1%	7,5%	5,0%	2,4%
Até	1 401,00	17,2%	14,6%	12,1%	8,5%	7,0%	4,4%
Até	1 537,00	18,2%	15,6%	13,1%	10,5%	8,0%	5,4%
Até	1 683,00	19,7%	17,1%	15,6%	12,0%	9,5%	6,9%
Até	1 840,00	21,2%	19,2%	18,2%	15,3%	13,3%	12,3%
Até	1 945,00	22,2%	20,2%	19,3%	16,3%	15,3%	13,3%
Até	2 056,00	23,2%	21,3%	20,3%	17,3%	16,3%	14,3%
Até	2 182,00	24,2%	22,3%	21,3%	18,3%	17,3%	15,3%
Até	2 328,00	25,3%	23,3%	22,3%	19,3%	18,3%	16,3%
Até	2 495,00	26,3%	25,3%	23,3%	21,3%	19,3%	18,3%
Até	2 722,00	27,3%	26,3%	24,3%	22,3%	20,3%	19,3%
Até	3 054,00	28,3%	27,3%	25,3%	23,3%	21,4%	20,4%
Até	3 478,00	29,3%	28,7%	27,1%	25,6%	25,0%	23,4%
Até	4 052,00	30,4%	29,8%	28,2%	26,6%	26,0%	25,4%
Até	4 576,00	32,4%	31,3%	29,7%	28,1%	27,5%	26,9%
Até	5 111,00	33,4%	32,3%	31,7%	29,1%	28,5%	27,9%
Até	5 786,00	34,4%	33,3%	32,7%	30,1%	29,5%	28,9%
Até	6 653,00	36,4%	35,0%	34,6%	32,7%	32,3%	31,9%
Até	7 852,00	37,4%	36,0%	35,6%	34,7%	33,3%	32,9%
Até	9 455,00	39,4%	38,0%	37,6%	36,7%	36,3%	34,9%
Até	11 159,00	40,4%	39,0%	38,6%	37,7%	37,3%	35,9%
Até	18 648,00	41,4%	40,0%	39,6%	38,7%	38,3%	36,9%
Até	20 000,00	42,4%	41,0%	40,6%	39,7%	39,3%	37,9%
Até	22 500,00	42,9%	42,0%	41,6%	40,7%	40,3%	38,9%
Até	25 000,00	43,4%	43,0%	42,6%	41,7%	41,3%	39,9%
Superior a	25 000,00	44,4%	44,0%	43,6%	42,7%	42,3%	40,9%

Tabelas de Retenção na Fonte para Região Autónoma da Madeira — 2016

Tabela II — Trabalho Dependente

Casado Único Titular

Remuneração Mensal Euros		Número de dependentes					
		0	1	2	3	4	5 ou mais
Até	633,00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	675,00	0,5%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	696,00	2,4%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	741,00	3,3%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	781,00	4,8%	2,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	822,00	5,8%	3,0%	1,2%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	872,00	6,7%	4,9%	2,1%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	958,00	7,7%	5,9%	4,1%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1 063,00	8,7%	6,9%	5,1%	2,2%	0,0%	0,0%
Até	1 205,00	9,8%	7,9%	6,1%	3,2%	1,4%	0,0%
Até	1 381,00	11,3%	9,4%	7,5%	4,7%	2,8%	2,0%
Até	1 603,00	12,3%	10,4%	8,6%	6,7%	4,8%	2,9%
Até	1 704,00	13,8%	11,9%	11,0%	8,2%	6,3%	5,4%
Até	1 819,00	14,8%	13,0%	12,2%	9,5%	7,7%	6,9%
Até	1 966,00	15,8%	14,0%	13,2%	10,5%	9,7%	7,9%
Até	2 122,00	16,8%	15,0%	14,2%	11,5%	10,7%	8,9%
Até	2 308,00	17,8%	17,0%	15,3%	12,5%	11,7%	9,9%
Até	2 525,00	18,8%	18,0%	16,3%	14,5%	12,7%	11,9%
Até	2 888,00	19,9%	19,1%	17,3%	15,5%	13,7%	12,9%
Até	3 301,00	21,9%	21,5%	20,1%	18,7%	17,3%	16,9%
Até	3 553,00	22,9%	22,5%	21,1%	19,7%	19,3%	17,9%
Até	3 820,00	23,9%	23,5%	22,1%	20,7%	20,3%	18,9%
Até	4 143,00	24,9%	24,5%	23,1%	21,7%	21,3%	20,9%
Até	4 531,00	26,4%	25,5%	24,1%	22,7%	22,3%	21,9%
Até	4 995,00	27,4%	26,5%	26,1%	23,7%	23,3%	22,9%
Até	5 564,00	28,4%	27,5%	27,1%	24,7%	24,3%	23,9%
Até	6 280,00	29,4%	28,5%	28,1%	25,7%	25,3%	24,9%
Até	7 207,00	30,4%	29,7%	29,5%	27,3%	27,1%	26,9%
Até	8 306,00	31,4%	30,7%	30,5%	29,3%	28,1%	27,9%
Até	9 188,00	32,9%	32,2%	32,0%	30,8%	29,7%	29,5%
Até	10 282,00	34,0%	33,3%	33,1%	31,9%	31,7%	30,5%
Até	13 860,00	34,9%	34,3%	34,1%	32,9%	32,7%	31,5%
Até	19 898,00	36,9%	36,2%	36,0%	35,3%	35,1%	34,0%
Até	22 500,00	37,9%	37,2%	37,0%	36,3%	36,1%	34,9%
Até	25 000,00	38,4%	38,2%	38,0%	37,3%	37,1%	35,9%
Até	28 000,00	39,4%	39,2%	39,0%	38,3%	38,1%	36,9%
Superior a	28 000,00	40,4%	40,2%	40,0%	39,3%	39,1%	37,9%

Tabelas de Retenção na Fonte para Região Autónoma da Madeira — 2016

Tabela III — Trabalho Dependente

Casado Dois Titulares

Remuneração Mensal Euros		Número de dependentes					
		0	1	2	3	4	5 ou mais
Até	607,00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	615,00	1,9%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	633,00	4,7%	2,9%	1,1%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	675,00	5,6%	3,9%	2,1%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	726,00	7,1%	5,3%	3,5%	0,8%	0,0%	0,0%
Até	801,00	8,1%	6,3%	4,5%	2,7%	0,9%	0,0%
Até	907,00	10,6%	8,8%	7,9%	5,1%	3,3%	1,4%
Até	988,00	12,1%	10,3%	9,4%	6,6%	4,7%	3,9%
Até	1 048,00	13,1%	11,3%	10,4%	7,6%	5,7%	4,9%
Até	1 124,00	14,1%	12,3%	11,4%	8,6%	7,7%	5,8%
Até	1 205,00	15,1%	13,3%	12,4%	9,6%	8,7%	6,8%
Até	1 300,00	16,1%	15,3%	13,4%	11,5%	9,7%	8,8%
Até	1 401,00	17,2%	16,3%	14,4%	12,5%	10,7%	9,8%
Até	1 537,00	18,2%	17,3%	15,4%	13,6%	11,7%	10,8%
Até	1 683,00	19,7%	18,8%	16,9%	15,1%	14,2%	12,3%
Até	1 840,00	21,2%	20,4%	18,6%	16,9%	16,1%	14,3%
Até	1 945,00	22,2%	21,4%	19,7%	17,9%	17,1%	15,3%
Até	2 056,00	23,2%	22,4%	20,7%	18,9%	18,1%	17,3%
Até	2 182,00	24,2%	23,5%	21,7%	19,9%	19,1%	18,3%
Até	2 328,00	25,3%	24,5%	23,7%	20,9%	20,1%	19,3%
Até	2 495,00	26,3%	25,5%	24,7%	21,9%	21,1%	20,3%
Até	2 722,00	27,3%	26,5%	25,7%	22,9%	22,1%	21,3%
Até	3 054,00	28,3%	27,5%	26,7%	23,9%	23,1%	22,3%
Até	3 478,00	29,3%	28,9%	28,5%	26,2%	25,8%	25,4%
Até	4 052,00	30,4%	30,0%	29,6%	28,2%	26,8%	26,4%
Até	4 576,00	32,4%	31,5%	31,1%	29,7%	28,3%	27,9%
Até	5 111,00	33,4%	32,5%	32,1%	30,7%	30,3%	28,9%
Até	5 786,00	34,4%	33,5%	33,1%	31,7%	31,3%	29,9%
Até	6 653,00	36,4%	35,2%	35,0%	34,3%	34,1%	33,9%
Até	7 852,00	37,4%	36,2%	36,0%	35,3%	35,1%	34,9%
Até	9 455,00	39,4%	38,2%	38,0%	37,3%	37,1%	36,9%
Até	11 159,00	40,4%	39,2%	39,0%	38,3%	38,1%	37,9%
Até	18 648,00	41,4%	40,2%	40,0%	39,3%	39,1%	38,9%
Até	20 000,00	42,4%	41,2%	41,0%	40,3%	40,1%	39,9%
Até	22 500,00	42,9%	42,2%	42,0%	41,3%	41,1%	40,9%
Até	25 000,00	43,4%	43,2%	43,0%	42,3%	42,1%	41,9%
Superior a	25 000,00	44,4%	44,2%	44,0%	43,3%	43,1%	42,9%

Tabelas de Retenção na Fonte para Região Autónoma da Madeira — 2016

Tabela IV — Trabalho Dependente

Não Casado — Deficiente

Remuneração Mensal Euros		Número de dependentes					
		0	1	2	3	4	5 ou mais
Até	1 290,00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1 391,00	1,5%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1 431,00	4,4%	0,9%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1 613,00	5,4%	2,9%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1 925,00	6,9%	4,9%	3,9%	0,5%	0,0%	0,0%
Até	2 046,00	8,4%	6,4%	5,4%	2,5%	1,5%	0,0%
Até	2 177,00	10,4%	7,4%	6,4%	4,5%	2,5%	1,5%
Até	2 278,00	12,9%	9,9%	7,9%	5,9%	4,0%	3,0%
Até	2 439,00	14,9%	11,9%	9,9%	7,9%	5,9%	4,0%
Até	2 520,00	15,9%	13,9%	11,9%	9,9%	6,9%	5,9%
Até	2 621,00	16,9%	14,9%	12,9%	10,9%	8,9%	7,9%
Até	2 883,00	17,9%	15,9%	13,9%	11,9%	10,9%	9,9%
Até	3 195,00	18,9%	17,3%	15,7%	14,1%	13,5%	12,9%
Até	3 528,00	19,9%	18,3%	16,7%	15,1%	14,5%	13,9%
Até	3 659,00	20,9%	19,3%	18,7%	16,1%	15,5%	14,9%
Até	3 871,00	21,9%	20,3%	19,7%	17,1%	16,5%	15,9%
Até	4 284,00	23,9%	22,3%	21,7%	19,1%	18,5%	17,9%
Até	4 546,00	24,9%	23,3%	22,7%	20,1%	19,5%	18,9%
Até	4 838,00	25,9%	24,3%	23,7%	21,1%	20,5%	19,9%
Até	5 121,00	26,9%	25,3%	24,7%	22,1%	21,5%	20,9%
Até	5 544,00	27,9%	26,3%	25,7%	24,1%	22,5%	21,9%
Até	5 967,00	29,4%	27,8%	27,2%	25,6%	24,0%	23,4%
Até	6 693,00	30,4%	29,0%	28,6%	27,2%	25,8%	25,4%
Até	7 157,00	31,4%	30,0%	29,6%	28,2%	26,8%	26,4%
Até	7 731,00	32,4%	31,0%	30,6%	29,2%	28,8%	27,4%
Até	8 407,00	33,4%	32,0%	31,6%	30,2%	29,3%	28,4%
Até	9 183,00	34,4%	33,0%	32,6%	31,2%	29,9%	29,5%
Até	9 909,00	35,9%	34,5%	34,1%	32,8%	32,4%	31,0%
Até	12 398,00	36,9%	35,5%	35,1%	33,8%	33,4%	32,0%
Superior a	12 398,00	37,9%	36,5%	36,1%	34,8%	34,4%	33,0%

Tabelas de Retenção na Fonte para Região Autónoma da Madeira — 2016

Tabela V — Trabalho Dependente

Casado Único Titular — Deficiente

Remuneração Mensal Euros		Número de dependentes					
		0	1	2	3	4	5 ou mais
Até	1 624,00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1 724,00	1,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1 875,00	3,9%	1,2%	0,4%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1 940,00	4,9%	3,2%	2,4%	0,6%	0,0%	0,0%
Até	2 303,00	5,9%	5,1%	3,4%	1,6%	0,0%	0,0%
Até	2 480,00	6,9%	6,1%	4,4%	2,6%	0,8%	0,0%
Até	2 722,00	8,9%	8,1%	6,3%	4,6%	3,8%	2,0%
Até	2 923,00	9,9%	9,1%	7,3%	5,6%	4,8%	3,0%
Até	3 135,00	11,4%	10,6%	8,8%	7,1%	6,3%	4,5%
Até	3 301,00	12,4%	12,0%	10,6%	9,2%	8,8%	8,4%
Até	3 457,00	13,9%	13,5%	12,1%	10,7%	10,3%	9,9%
Até	3 558,00	14,9%	14,5%	14,1%	11,7%	11,3%	10,9%
Até	3 765,00	15,9%	15,5%	15,1%	12,7%	12,3%	11,9%
Até	3 871,00	16,9%	16,5%	16,1%	13,7%	13,3%	12,9%

Remuneração Mensal Euros		Número de dependentes					
		0	1	2	3	4	5 ou mais
Até	4 183,00	17,9%	17,5%	17,1%	14,7%	14,3%	13,9%
Até	4 385,00	18,9%	18,5%	18,1%	15,7%	15,3%	14,9%
Até	4 813,00	19,9%	19,5%	19,1%	16,7%	16,3%	15,9%
Até	5 232,00	20,9%	20,5%	20,1%	17,7%	17,3%	16,9%
Até	5 438,00	21,9%	21,5%	21,1%	19,7%	18,3%	17,9%
Até	5 867,00	22,9%	22,5%	22,1%	20,7%	19,3%	18,9%
Até	6 174,00	23,9%	23,5%	23,1%	21,7%	20,3%	19,9%
Até	6 749,00	24,9%	24,7%	24,5%	23,3%	22,1%	21,9%
Até	7 268,00	25,9%	25,7%	25,5%	24,3%	24,1%	23,0%
Até	8 094,00	26,9%	26,7%	26,5%	25,4%	25,2%	24,0%
Até	9 032,00	28,0%	27,8%	27,6%	26,4%	26,2%	25,0%
Até	10 070,00	29,5%	29,3%	29,1%	27,9%	27,7%	26,5%
Até	11 108,00	30,5%	30,3%	30,1%	28,9%	28,7%	27,5%
Até	12 802,00	32,0%	31,8%	31,6%	30,4%	30,2%	29,0%
Superior a	12 802,00	33,0%	32,8%	32,6%	31,4%	31,2%	30,0%

Tabelas de Retenção na Fonte para Região Autónoma da Madeira — 2016

Tabela VI — Trabalho Dependente

Casado Dois Titulares — Deficiente

Remuneração Mensal Euros		Número de dependentes					
		0	1	2	3	4	5 ou mais
Até	1 290,00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1 391,00	1,5%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1 431,00	3,9%	3,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1 613,00	4,9%	4,0%	2,2%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1 925,00	6,9%	6,1%	4,3%	2,6%	1,8%	0,0%
Até	2 046,00	8,4%	7,6%	5,8%	4,1%	3,3%	2,5%
Até	2 177,00	10,4%	8,6%	7,8%	6,0%	4,3%	3,5%
Até	2 278,00	12,9%	11,1%	9,3%	7,5%	6,7%	5,9%
Até	2 439,00	14,9%	13,1%	11,3%	9,5%	7,7%	6,9%
Até	2 520,00	15,9%	14,1%	13,3%	11,5%	9,7%	8,9%
Até	2 621,00	16,9%	15,1%	14,3%	12,5%	10,7%	9,9%
Até	2 883,00	17,9%	16,1%	15,3%	13,5%	11,7%	10,9%
Até	3 195,00	18,9%	17,5%	17,1%	15,7%	14,3%	13,9%
Até	3 528,00	19,9%	18,5%	18,1%	16,7%	15,3%	14,9%
Até	3 659,00	20,9%	19,5%	19,1%	17,7%	17,3%	15,9%
Até	3 871,00	21,9%	20,5%	20,1%	18,7%	18,3%	16,9%
Até	4 284,00	23,4%	22,0%	21,6%	20,2%	19,8%	18,4%
Até	4 546,00	24,4%	23,0%	22,6%	21,2%	20,8%	20,4%
Até	4 838,00	25,4%	24,0%	23,6%	22,2%	21,8%	21,4%
Até	5 121,00	26,4%	25,0%	24,6%	23,2%	22,8%	22,4%
Até	5 544,00	27,4%	26,0%	25,6%	24,2%	23,8%	23,4%
Até	5 967,00	28,9%	27,5%	27,1%	25,7%	25,3%	24,9%
Até	6 693,00	30,4%	29,2%	29,0%	27,8%	27,6%	27,4%
Até	7 157,00	31,4%	30,2%	30,0%	28,8%	28,6%	28,4%
Até	7 731,00	32,4%	31,2%	31,0%	29,8%	29,6%	29,4%
Até	8 407,00	33,4%	32,2%	32,0%	30,8%	30,6%	30,4%
Até	9 183,00	34,4%	33,2%	33,0%	31,8%	31,6%	31,4%
Até	9 909,00	35,9%	34,7%	34,5%	33,3%	33,2%	33,0%
Até	12 398,00	36,9%	35,7%	35,5%	34,4%	34,2%	34,0%
Superior a	12 398,00	37,9%	36,7%	36,5%	35,3%	35,1%	34,9%

Tabelas de Retenção na Fonte para a Região Autónoma da Madeira — 2016

Tabela VII — Pensões

Remuneração Mensal Euros		Casado dois titulares / Não casado	Casado único titular
Até	607,00	0,0%	0,0%
Até	628,00	0,9%	0,0%
Até	664,00	1,9%	0,0%
Até	682,00	3,3%	0,0%
Até	740,00	4,3%	1,0%
Até	812,00	5,8%	2,9%
Até	891,00	8,2%	5,3%
Até	953,00	9,2%	5,3%
Até	1 024,00	10,2%	5,8%
Até	1 052,00	11,2%	6,3%
Até	1 130,00	12,2%	8,8%
Até	1 197,00	13,2%	8,8%
Até	1 294,00	14,2%	9,8%
Até	1 391,00	15,2%	10,8%
Até	1 516,00	16,2%	11,8%
Até	1 642,00	17,2%	13,3%
Até	1 719,00	17,7%	14,3%
Até	1 815,00	18,2%	14,8%
Até	1 912,00	20,2%	15,8%
Até	2 027,00	21,3%	16,8%
Até	2 154,00	22,8%	17,8%
Até	2 298,00	23,8%	17,8%
Até	2 424,00	24,3%	18,8%
Até	2 499,00	25,8%	18,8%
Até	2 640,00	26,8%	19,8%
Até	2 801,00	27,8%	21,3%
Até	2 989,00	28,8%	22,8%
Até	3 159,00	30,3%	23,8%
Até	3 357,00	31,3%	24,9%
Até	3 583,00	32,3%	26,9%
Até	3 839,00	32,8%	27,4%
Até	4 103,00	33,4%	27,4%
Até	4 348,00	33,9%	27,4%
Até	4 593,00	34,9%	28,4%
Até	4 876,00	36,4%	29,9%
Até	5 282,00	37,4%	30,9%
Até	7 168,00	38,4%	31,9%
Até	7 485,00	39,4%	32,9%
Até	8 608,00	39,4%	33,9%
Superior a	8 608,00	39,9%	34,4%

Tabelas de Retenção na Fonte para Região Autónoma da Madeira — 2016

Tabela VIII — Rendimentos de Pensões

Titulares Deficientes

Remuneração Mensal Euros		Casado dois titulares / Não casado	Casado único titular
Até	1 391,00	0,0%	0,0%
Até	1 584,00	2,0%	0,0%
Até	1 622,00	3,9%	0,0%
Até	1 815,00	5,9%	3,9%
Até	1 883,00	6,9%	4,4%
Até	1 979,00	8,4%	5,4%
Até	2 077,00	9,9%	5,9%
Até	2 221,00	11,4%	5,9%
Até	2 318,00	12,4%	6,4%
Até	2 414,00	13,4%	6,9%
Até	2 452,00	14,9%	6,9%
Até	2 640,00	15,9%	8,9%
Até	2 735,00	16,9%	11,9%
Até	2 829,00	17,9%	12,9%
Até	2 924,00	18,4%	12,9%
Até	3 018,00	19,4%	13,9%
Até	3 112,00	19,9%	14,4%
Até	3 206,00	20,4%	15,4%
Até	3 395,00	21,4%	16,9%
Até	3 583,00	21,9%	17,4%
Até	3 772,00	22,9%	18,4%
Até	3 961,00	22,9%	18,4%
Superior a	3 961,00	24,4%	19,9%

Tabelas de Retenção na Fonte para Região Autónoma da Madeira — 2016

Tabela IX — Rendimentos de Pensões

Titulares Deficientes das Forças Armadas

Remuneração Mensal Euros		Casado dois titulares / Não casado	Casado único titular
Até	1 391,00	0,0%	0,0%
Até	1 584,00	1,5%	0,0%
Até	1 622,00	3,9%	0,0%
Até	1 815,00	5,9%	3,5%
Até	1 883,00	6,9%	4,4%
Até	1 979,00	8,4%	4,4%
Até	2 077,00	9,4%	5,9%
Até	2 221,00	10,9%	5,9%
Até	2 318,00	11,9%	6,4%
Até	2 414,00	12,9%	6,9%
Até	2 452,00	14,4%	6,9%
Até	2 640,00	15,4%	8,9%
Até	2 735,00	16,4%	11,4%
Até	2 829,00	17,4%	12,4%
Até	2 924,00	17,9%	12,4%
Até	3 018,00	18,9%	13,4%
Até	3 112,00	19,4%	13,9%
Até	3 206,00	19,9%	14,9%
Até	3 395,00	20,9%	16,4%
Até	3 583,00	21,4%	16,9%
Até	3 772,00	22,4%	17,9%
Até	3 961,00	22,9%	18,4%
Superior a	3 961,00	23,9%	19,4%

209255906

PARTE G

APSS — ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE SETÚBAL E SESIMBRA, S. A.

Aviso n.º 867/2016

Com o objetivo de garantir condições de segurança aos utilizadores do porto de Sesimbra bem como de ordenamento nos acessos e estacionamento de veículos na área portuária, a APSS, S. A., aprovou o presente projeto de regulamento ao abrigo do artigo 3.º, n.º 1 conjugado com as alíneas *d*), *e*) e *f*) do n.º 2, do Decreto-Lei n.º 338/98, de 3 de novembro bem como das alíneas *c*) e *p*) do artigo 10.º dos Estatutos da APSS, S. A., aprovados por aquele diploma, a submeter a consulta pública, para recolha de sugestões, nos termos do artigo 100.º, n.º 3, alínea *c*), e do artigo 101.º, ambos do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Para o efeito, os interessados devem dirigir, por escrito, as suas sugestões ao Conselho de Administração da APSS, S. A., no prazo de 30 dias, úteis, a contar da data de publicação do presente projeto de regulamento.

Projeto de Regulamento da Portaria de Acesso ao Porto de Sesimbra

1 — Enquadramento e serviço

O acesso ao Porto de Sesimbra é controlado por vigilantes, 24 horas por dia, 365 dias por ano, e condicionado ao cumprimento do presente regulamento.

2 — Condicionamento do acesso

2.1 — Acesso de viaturas

Por forma a facilitar e a agilizar o controlo dos acessos, as viaturas autorizadas, serão portadoras de um dístico emitido, em conformidade com o seguinte critério:

2.1.1 — Clientes e Fornecedores do Porto de Pesca

Os clientes e fornecedores habituais das empresas que laboram no porto, têm acesso livre nas viaturas que forem credenciadas junto das respetivas empresas.

2.1.2 — Trabalhadores da APSS e da DocaPesca

Os trabalhadores da APSS e da DocaPesca têm acesso livre, tanto nas viaturas de serviço, como nas viaturas particulares.

2.1.3 — Trabalhadores do porto

Os restantes trabalhadores do porto têm acesso livre, tanto nas viaturas de serviço, como nas viaturas particulares.

2.1.4 — Autoridades

As autoridades têm acesso livre, quando em viatura de serviço ou devidamente identificadas, em serviço.

2.1.5 — Outras situações

Os restantes casos, serão avaliados oportunamente pelo vigilante.

Durante as horas de serviço adiante mencionadas (08:00 — 22:00, nos dias úteis), as visitas de trabalho, ficarão registadas numa guia validada pela respetiva entidade contactada pelo visitante, e entregue ao vigilante antes da saída do porto.

2.2 — Acesso de peões

2.2.1 — O acesso de peões será condicionado à apresentação da identificação da situação de trabalhador no porto, quando necessário, ou de cartão de acesso emitido pela DocaPesca, no seu próprio interesse, ou a pedido de outras entidades.

2.2.2 — As visitas em trabalho terão os acessos em conformidade com o ponto 2.1.5.

2.2.3 — As restantes situações serão avaliadas caso a caso pelo vigilante, nomeadamente a entrada pontual de turistas para visita ao porto.

3 — Horário

3.1 — Durante a semana

3.1.1 — Das 08:00 — 22:00, o acesso é feito conforme com os pontos 2.1 e 2.2.

3.1.2 — No restante horário, o visitante tem que registar ao vigilante os motivos da visita e, caso este entenda, aguardar por uma confirmação da entidade a visitar.

3.2 — Fins de semana e feriados

Das 22:00 de sexta-feira às 08:00 de segunda-feira ou em dias feriados, o visitante tem que registar ao vigilante os motivos da visita e, caso este entenda, aguardar por uma confirmação da entidade a visitar.

Incluem-se neste caso os visitantes que pretendam estacionar no interior do porto, como por exemplo durante a época balnear e, neste caso, ficam sujeitos ao pagamento do tarifário previsto e à disponibilidade de lugares.

4 — Responsabilidade

O acesso ao porto pelos visitantes, fica condicionado ao cumprimento da legislação em vigor aplicável aos casos em presença, nomeadamente o Código da Estrada.

Os visitantes são responsáveis pelos seus atos, nomeadamente por prejuízos causados a pessoas e bens.

5 — Tarifário

As situações retratadas em 2.1.5 e 3.2 ficam sujeitas ao pagamento do seguinte tarifário, e nos casos aplicáveis:

Tipo de veículo	Taxa
Veículo Ligeiro de Passageiros	1,50 €
Veículo Ligeiro de Mercadorias	2,00 €
Veículo Pesado	3,00 €
Atrelado com Barco ou mota de água	3,00 €
Veículo pesado para abastecimento de combustíveis aos navios	20,00 €
Gruas para prestação de serviços diversos	11,00 €

Estes valores incluem o IVA à taxa legal em vigor.

6 — Atualização do regulamento

Sempre que o entenda, a APSS, S. A., procederá à atualização do regulamento.

7 — Entrada em vigor

O presente regulamento de acesso ao Porto de Pesca de Sesimbra entra em vigor em __ de _____de _____.

12 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Vítor Caldeirinha*.

309292623

CENTRO HOSPITALAR DO ALGARVE, E. P. E.

Aviso n.º 868/2016

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que José António Cruz Castelhano, Enfermeiro do Mapa de Pessoal deste Centro Hospitalar do Algarve, EPE, denunciou o seu contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir do dia 20 de novembro de 2015.

29.12.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Rita Carvalho*.

209264062

Aviso n.º 869/2016

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que Maria Manuela Fernandes Baltazar, Assistente Operacional do Mapa de Pessoal deste Centro Hospitalar do Algarve, EPE, denunciou o seu contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir do dia 05 de janeiro de 2016.

29.12.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Rita Carvalho*.

209264038

HOSPITAL DISTRITAL DA FIGUEIRA DA FOZ, E. P. E.

Deliberação n.º 55/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Distrital da Figueira da Foz, EPE de 7 de janeiro de 2016, nos termos do disposto no artigo 4.º, n.º 1, alínea *b*), da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal de seleção conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de assistente graduado sénior de Pediatria Médica, aberto pelo Aviso n.º 6555/2015, publicado no *Diário da República* n.º 113, 2.ª série de 12 de junho de 2015, para preenchimento de um posto de trabalho da categoria de assistente graduado sénior, da carreira especial médica, do mapa de pessoal do Hospital Distrital da Figueira da Foz, EPE, foi o mesmo preenchido por transição para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Pediatria Médica pelo Dr. Agostinho da Silva Fernandes, com efeitos a 01 de janeiro de 2016, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mantendo o regime de dedicação exclusiva, 42 horas semanais, nos termos do artigo 5.º do Decreto -Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, com a remuneração mensal ilíquida de 4.956,76€, correspondente entre a 2.ª e 3.ª posição remuneratória da categoria e entre o nível remuneratório 87 e 88 da tabela remuneratória única.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

12 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Pedro Beja Afonso*.

209265642

HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 56/2016

Nos termos do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, e da Portaria n.º 177/97, de 11 de março, por Deliberação do Conselho de Administração do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., de 03/12/2015, na sequência de concurso interno de acesso limitado para preenchimento de um lugar de chefe de serviço de Neurologia da carreira especial médica — área de exercício hospitalar, do mapa de pessoal do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., aberto pela Ordem de Serviço GADDRH/4/2008 nomeia-se, de harmonia com o princípio de aplicação da lei no tempo, a sra. Dra. Ana Paula Breia dos Santos Neves, Chefe de Serviço de Neurologia.

12/01/2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Joaquim Daniel Lopes Ferro*.

209264102

INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL, S. A.

Despacho n.º 1288/2016

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e ao abrigo do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro, considerando que:

a) A missão da Infraestruturas de Portugal, S. A., e a necessidade da contratação da Prestação de serviços de manutenção de aparelhos de via da Rede Ferroviária Nacional, via larga;

b) A duração do contrato e o valor máximo dos encargos a suportar pela Infraestruturas de Portugal, S. A. exigem a repartição destes por sucessivos anos económicos.

1 — O Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., deliberou em reunião de CAE de 2015-10-15, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação da Prestação de serviços de manutenção de aparelhos de via da Rede Ferroviária Nacional, via larga, pelo valor de 4.928.072,56 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2016 — 1.953.699,92 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Ano de 2017 — 2.768.152,94 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Ano de 2018 — 206.219,70 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

3 — A Infraestruturas de Portugal, S. A. não tem quaisquer pagamentos em atraso.

4 — Os encargos inerentes à celebração do contrato envolvem apenas receitas próprias da Infraestruturas de Portugal, S. A.

2015-10-15. — O Conselho de Administração Executivo: *José Serrano Gordo*, Vice-Presidente — *Alberto Diogo*, Administrador.

209285699

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 57/2016

Por deliberação de 15 de dezembro de 2015 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, EPE:

Cândida Paula Oliveira Martins, assistente graduada sénior de medicina geral e familiar, autorizada a redução do seu horário semanal (para 41 horas), ao abrigo do n.º 10 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, alterado pelo n.º 13 do artigo 24.º do 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.

22 de dezembro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha*.

209263958

PARTE H

MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

Aviso (extrato) n.º 870/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 08 de janeiro de 2016 e ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do art.º 35.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 8.º e n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, procedi à afetação/reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal do Município de Albergaria-a-Velha para o ano de 2016 e que a mesma se encontra publicitada na página electrónica do Município e nos locais públicos do costume.

12 de janeiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Augusto Amaral Loureiro e Santos*.

309273386

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 871/2016

José Carlos Martins Rolo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Albufeira. Faz saber que, para cumprimento do disposto no Artigo 22.º do Dec.-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de setembro e em conformidade com a deliberação tomada em reunião camarária realizada no dia 06 de janeiro de 2016, irá decorrer o período de discussão pública relativa ao pedido de Lusco-Fusco — Exploração Turística, S. A., para alteração do loteamento titulado pelo alvará de licenciamento de loteamento urbano n.º 15/84, emitido em 15 de outubro de 1984, a favor de HERSAL — Investimentos Turísticos, S. A., para o prédio sito em Vale Rabelho, da freguesia da Guia e concelho de Albufeira.

O período de discussão pública terá início no 8.º dia a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República* e decorrerá pelo período de 15 dias.

Os interessados poderão consultar a proposta de loteamento, na Divisão de Obras Particulares durante o horário normal de expediente.

As observações, reclamações ou sugestões a apresentar, deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, formuladas por escrito e apresentadas na Divisão de Obras Particulares desta Câmara Municipal.

Aos oito dias do mês de janeiro de dois mil e dezasseis. — O Vice-Presidente do Município de Albufeira, *José Carlos Martins Rolo*.

209260369

MUNICÍPIO DE ALIJÓ

Regulamento n.º 81/2016

Carlos Jorge Vilela da Rocha Magalhães, Presidente da Câmara Municipal de Alijó, torna público e a todos os interessados faz saber, em cumprimento do disposto nos artigos 35.º, n.º 1, alínea *t*), e 56.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na redação atualmente vigente), que a Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 30 de dezembro de 2015, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 29 de outubro de 2015, aprovar o Regulamento Municipal de Atribuição de Subsídios e Apoios às Associações do Concelho de Alijó, o qual entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente edital, que vai ser afixado nos lugares de estilo e publicado na página eletrónica da autarquia, acessível em www.cm-alijo.pt, em cumprimento do estatuído no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

12 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Jorge Vilela da Rocha Magalhães.*

Regulamento Municipal de Atribuição de Subsídios e Apoios às Associações do Concelho de Alijó

Nota Justificativa

O presente Regulamento pretende definir regras de atribuição de subsídios e outros apoios, tendo em consideração a prossecução do interesse público, o respeito pelos princípios da legalidade, da justiça, da igualdade e da imparcialidade, a eficiência na gestão autárquica, a estabilidade financeira e jurídica, a proteção da confiança dos cidadãos, a transparência, o rigor financeiro e o controlo eficaz na atribuição e aplicação de apoios às associações abrangidas por este ato normativo.

O Município de Alijó, consciente do papel estratégico das estruturas associativas como elementos de desenvolvimento local, da relevância da sua atividade como espaços de dinamização de uma cidadania ativa e efetiva e, bem assim, da proximidade destas estruturas face aos cidadãos, reconhece no associativismo um fator determinante na promoção do desenvolvimento cultural, recreativo, desportivo, social e económico do concelho.

Nesta conformidade, o Município de Alijó pretende continuar a desenvolver e a estreitar os laços de cooperação com as coletividades locais, num processo de mútua responsabilidade e colaboração institucional.

Para a consolidação deste desiderato, torna-se mister definir os pressupostos de atribuição dos apoios municipais aos agentes locais, afigurando-se o Regulamento que ora se emana como o instrumento azado e privilegiado para almejar essa precípua finalidade.

De acordo com o disposto no artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, os regulamentos são aprovados com base num projeto, acompanhado de uma nota justificativa fundamentada, que deve incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas.

Dando cumprimento a esta exigência, cumpre enfatizar os benefícios diretos para as entidades que usufruam dos apoios previstos neste Regulamento, que se estendem aos seus associados e à população em geral, que beneficia reflexamente da atividade das diversas estruturas associativas concelhias. Com a institucionalização de um conjunto de regras disciplinadoras da atribuição de subsídios e apoios às coletividades, são proporcionadas melhores condições de realização dos fins por elas prosseguidos, com os inerentes reflexos positivos ao nível do seu pulsar quotidiano, podendo as associações organizar melhormente as suas atividades em função de uma maior estabilidade e previsibilidade na concessão de apoios por parte da autarquia.

Há, pois, uma irrefragável vantagem decorrente da aprovação do presente Regulamento: a introdução de regras na atribuição de subsídios e apoios às estruturas abrangidas, com ganhos assinaláveis ao nível da transparência e do rigor na transferência de subsídios e, bem assim, no que concerne ao tratamento equitativo das coletividades. Por outro lado, premeia-se a importância, a qualidade e a relevância das iniciativas apoiadas. Sai outrossim reforçada uma visão de reciprocidade na relação estabelecida entre a autarquia e as associações envolvidas: à prestação municipal contrapõe-se uma contraprestação por parte da associação, traduzida na realização de uma certa atividade com relevância para o próprio concelho. No fundo, a uma perspetiva unilateral de atribuição desgarrada e pontual de apoios, sem critérios previamente estabelecidos e sem um controlo efetivo ao nível da concretização das atividades subsidiadas, contrapõe-se uma relação sinalagmática de reciprocidade (*do ut des*, na feliz formulação de um velho rifão romano), que coloca o acento tónico numa perspetiva de permanente colaboração institucional de sentido duplo.

Ademais, com a introdução de critérios disciplinadores da atribuição de subsídios e apoios às associações e com a subsequente aplicação do presente instrumento normativo, cumprem-se várias das atribuições que, em matéria de património, cultura e ciência, tempos livres e desporto, ação social e promoção do desenvolvimento, estão cometidas ao Município [talqualmente respiga do disposto no artigo 23.º, n.º 1, alíneas *e*), *f), h*) e *m*), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro].

Quanto aos custos decorrentes das medidas ínsitas no Regulamento que se dá à estampa, os mesmos serão aferidos pela respetiva inscrição nos documentos previsionais do Município, mormente no orçamento anual. Neste conspecto, não é possível especificar *hic et nunc* os concretos custos que a aplicação deste Regulamento implicará, sendo certo que os mesmos poderão ser apreciados, em cada ano, pela análise dos documentos previsionais, com a posterior confirmação nos documentos de prestação de contas referentes ao exercício económico em causa.

De todo o modo, a ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas não exige uma quantificação exata dos mesmos. A ponderação custos/benefícios deve ser substituída ou complementada pela análise custos/efetividade (*cost-effectiveness analysis*), a qual se consubstancia na análise e comparação dos diversos interesses em presença, na perspetiva de articulação entre a racionalização dos recursos disponíveis e a maximização da eficácia das atividades dinamizadas.

Tendo presente o argumentário que antecede, foram ponderados e sopesados os benefícios e os custos decorrentes da aplicação das regras definidas no presente ato normativo, concluindo-se que os benefícios são claramente superiores aos custos implicados. Bem perspetivadas as coisas, inexistem custos que respiguem imediata e diretamente da aprovação deste Regulamento, porquanto a atribuição de apoios e subsídios não decorre *ipso facto* da existência deste instrumento, que se limita a disciplinar as respetivas regras de atribuição.

Destarte, nos termos enunciados e no uso das competências e atribuições previstas nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e nas alíneas *k*), *o*), *u*) e *ff*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Alijó submete o presente Regulamento à aprovação da Assembleia Municipal de Alijó.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e nas alíneas *k*), *o*), *u*) e *ff*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Âmbito e Objeto

1 — O presente Regulamento organiza e disciplina a atribuição de subsídios e apoios pelo Município de Alijó às associações recreativas, desportivas, culturais e sociais sem fins lucrativos sedeadas no concelho de Alijó, que nele tenham delegações/filiais ou cuja atividade tenha, de algum modo, reflexo na área do concelho ou beneficie os respetivos munícipes.

2 — Ficam outrossim abrangidas pelo âmbito de aplicação deste Regulamento as atividades de outras entidades, estruturas ou pessoas coletivas cuja atividade se enquadre nos pressupostos definidos no número anterior.

3 — Os subsídios e apoios são atribuídos tendo subjacente a prática regular de atividades, a apresentação de projetos especiais ou a realização de atividades de caráter pontual por parte das associações.

4 — Em casos devidamente justificados e fundamentados, fica reservado o direito de a Câmara Municipal, sob proposta do Presidente ou do Vereador do pelouro respetivo, conceder apoios pontuais, ainda que o processo não preencha, no todo ou em parte, os requisitos previstos no presente Regulamento.

Artigo 3.º

Conceito de Subsídio

1 — Considera-se subsídio a atribuição de verbas pecuniárias às associações.

2 — Inclui-se igualmente no conceito de subsídio a prestação de serviços, o apoio técnico e logístico e a disponibilização de bens ou materiais pelo Município de Alijó para o desenvolvimento das atividades propostas pelas associações.

Artigo 4.º

Modalidades

Para efeitos deste Regulamento, são consideradas três modalidades de atribuição de subsídios:

a) Os programas de apoio anual;
b) Os programas de apoio especial; e
c) Os programas de apoio técnico ou material.

Artigo 5.º

Programas de Apoio Anual

1 — Os programas de apoio anual têm como finalidade a atribuição de subsídios pecuniários e outros apoios às atividades desenvolvidas pelas associações com caráter permanente e continuado durante o ano civil.

2 — Enquadram-se neste âmbito os seguintes programas:

a) Programa de Apoio às Associações de índole Social;
b) Programa de Apoio ao Associativismo Cultural, Recreativo e de Lazer;
c) Programa de Apoio ao Associativismo Desportivo;
d) Programa de Apoio às Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários.

Artigo 6.º

Programas de Apoio Especial

1 — Os programas de apoio especial têm como finalidade a atribuição de subsídios pecuniários e outros apoios, numa perspetiva de desenvolvimento estrutural e organizacional das associações e de realização de atividades pontuais de relevante interesse municipal.

2 — Enquadram-se neste âmbito os seguintes programas:

a) Programa de apoio a infraestruturas, equipamentos e modernização associativa, que visa apoiar a construção, aquisição, conservação, reabilitação e remodelação de instalações e/ou a aquisição de material e equipamento necessários ao funcionamento e modernização das associações;
b) Programa de apoio a atividades de caráter pontual, que visa apoiar a realização de intercâmbios culturais, a participação em encontros, em exibições ou em exposições nacionais ou internacionais, a produção de espetáculos culturais ou recreativos relevantes e a realização de projetos especiais ou eventos com relevante interesse municipal.

Artigo 7.º

Programas de Apoio Técnico ou Material

1 — Os programas de apoio técnico ou material têm como finalidade a prestação de serviços, apoio técnico e logístico ou a disponibilização de bens ou materiais pelo Município de Alijó para o desenvolvimento das atividades propostas pelas associações.

2 — Os programas de apoio técnico ou material nunca revestem a atribuição de verbas pecuniárias diretas à coletividade candidata.

Artigo 8.º

Montante Global

O montante global dos subsídios a atribuir durante o ano civil é da responsabilidade da Câmara Municipal, através do respetivo orçamento.

Artigo 9.º

Atribuição de Subsídios aos Programas de Apoio Anual

1 — A definição dos apoios a conceder no âmbito dos programas de apoio anual terá em conta os seguintes critérios, aplicáveis consoante os casos:

a) Comparticipação da entidade em candidaturas de âmbito comunitário;
b) Número de modalidades e praticantes;
c) Tipo e natureza das modalidades, escalões etários, quadros competitivos que integram e âmbito geográfico;
d) Existência de uma componente de formação e de atividades dirigidas para escalões de formação, nomeadamente para jovens em idade escolar (até aos 18 anos);
e) Número de atuações/atividades previstas;
f) Âmbito geográfico das atividades;
g) Número de associados e número de elementos ativos;
h) Existência de atividades que beneficiem as populações mais carenciadas do concelho e que abranjam segmentos especiais da população, mormente pessoas portadoras de deficiência e pessoas idosas;
i) Dinamização de iniciativas que promovam a cooperação e o envolvimento com outras associações e outros agentes locais, numa perspetiva de intercâmbio e interdisciplinaridade;
j) Incentivo ao envolvimento da população local nas atividades promovidas e implementação de uma relação intergeracional;
k) Contributo das atividades propostas para a promoção do concelho a nível local, regional e nacional;
l) Iniciativas que contribuam para a promoção e valorização do património cultural do concelho;
m) Historial associativo;
n) Existência de atividade regular ao longo do ano;
o) Capacidade de auto financiamento e de diversificação das fontes de financiamento.

Artigo 10.º

Atribuição de Subsídios aos Programas de Apoio Especial

A Câmara Municipal define, por proposta do Presidente ou do Vereador do pelouro respetivo, a atribuição dos apoios especiais previstos no n.º 2 do artigo 6.º

Artigo 11.º

Atribuição de Subsídios aos Programas de Apoio Técnico ou Material

Compete ao Presidente da Câmara ou ao Vereador do pelouro respetivo a atribuição de apoio às candidaturas de apoio técnico ou material, após

emissão pelos serviços municipais competentes de informação sobre a pretensão formulada pela entidade requerente.

Artigo 12.º

Apresentação de Candidaturas e procedimento subsequente

1 — Podem candidatar-se aos apoios previstos neste Regulamento as associações que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Possuam estrutura organizada, estatutariamente prevista e regularmente constituída e ativa;
b) Tenham sede no concelho de Alijó, aí possuam filiais/delegações ou promovam atividades de manifesto interesse para o concelho e seus munícipes;
c) Apresentem o seu plano de atividades e orçamento para o ano a que corresponde o pedido;
d) Apresentem relatório de atividades e relatório e contas do ano anterior, quando aplicável;
e) Tenham a sua situação regularizada perante a segurança social e as finanças.

2 — Os planos de atividades devem conter:

a) A descrição das ações a desenvolver;
b) A calendarização das ações a desenvolver;
c) A previsão de custos, receitas e capacidade de financiamento próprio.

3 — As candidaturas aos apoios previstos no presente Regulamento deverão ser efetuadas mediante o preenchimento e apresentação de um formulário de candidatura disponibilizado nos serviços municipais, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Alijó.
4 — Aquando da apresentação da candidatura, deve ser preenchida ou atualizada uma ficha de caraterização da entidade, a disponibilizar nos serviços municipais.
5 — Devem ser igualmente entregues, conjuntamente com o formulário de candidatura, os documentos identificativos da entidade, os documentos comprovativos da respetiva constituição legal e da sua situação contributiva e os documentos comprovativos e identificativos dos respetivos órgãos dirigentes e da forma de a associação se obrigar externamente.
6 — Para os programas de apoio anual, o Presidente da Câmara fixa por aviso a data de entrega das respetivas candidaturas.
7 — Para os programas de apoio especial previstos no artigo 6.º, as associações devem entregar um processo organizado com uma memória descritiva, um programa detalhado e um orçamento que permita avaliar o projeto apresentado, assim como o respetivo plano de atividades.
8 — As entidades serão informadas, por escrito, sobre as comparticipações financeiras atribuídas e respetiva calendarização de pagamentos.
9 — Sempre que a natureza dos subsídios e apoios o justifique, será firmado um contrato-programa entre a autarquia e a entidade financiada.
10 — Como contrapartida da atribuição de subsídios e apoios, pode a autarquia solicitar a colaboração das associações em atividades realizadas ou promovidas pelo Município.
11 — A Câmara Municipal pode, sempre que o entender, solicitar aos requerentes os documento e/ou esclarecimentos que considere pertinentes para a apreciação do pedido, implicando a falta de resposta dentro do prazo assinalado a não apreciação da candidatura.
12 — A candidatura aos apoios previstos no presente Regulamento não vincula o Município, estando a respetiva concessão condicionada às dotações orçamentais, à disponibilidade financeira, às determinações normativas e institucionais que vinculem o Município e à avaliação do interesse das atividades ou projetos para o concelho.

Artigo 13.º

Divulgação de atividades

A autarquia promoverá, através dos seus suportes comunicacionais, a divulgação das atividades realizadas pelas associações, desde que estas sejam atempadamente comunicadas e possuam relevante interesse para o concelho.

Artigo 14.º

Publicidade dos Apoios Municipais

A concessão de apoios municipais obriga as associações beneficiárias a referenciá-los em todos os materiais gráficos ou outras formas de divulgação e promoção dos projetos e eventos a realizar.

Artigo 15.º

Divulgação da Atribuição

A atribuição dos subsídios será divulgada junto dos órgãos de comunicação local e na página institucional do Município de Alijó na *Internet*.

Artigo 16.º

Falsas Declarações

As associações que, dolosamente, omitirem informações ou prestarem falsas declarações com intuito de receberem subsídios indevidamente, terão de devolver as importâncias já recebidas e ficarão impedidas de receber ou beneficiar de quaisquer apoios, verbas, bens ou serviços por parte do Município de Alijó, por um período de um a cinco anos.

Artigo 17.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos, os casos excecionais, as lacunas e as dúvidas de interpretação decorrentes da aplicação do presente Regulamento que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e de integração, são resolvidos mediante deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 18.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento ficam revogadas todas as disposições regulamentares anteriores respeitantes à matéria aqui disciplinada.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

209261487

Regulamento n.º 82/2016

Carlos Jorge Vilela da Rocha Magalhães, Presidente da Câmara Municipal de Alijó, torna público e a todos os interessados faz saber, em cumprimento do disposto nos artigos 35.º, n.º 1, alínea *t*), e 56.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na redação atualmente vigente), que a Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 30 de dezembro de 2015, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 29 de outubro de 2015, aprovar o Regulamento do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Alijó, o qual entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente edital, que vai ser afixado nos lugares de estilo e publicado na página eletrónica da autarquia, acessível em www.cm-alijo.pt, em cumprimento do estatuído no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

12 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Jorge Vilela da Rocha Magalhães.*

Regulamento do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Alijó

Nota Justificativa

Em 16 de janeiro de 2015 foi publicado o Decreto-Lei n.º 10/2015, que aprovou o regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração e procedeu à alteração e revogação de um vasto leque de diplomas legais avulsos.

Com o mencionado diploma legal pretendeu-se não apenas harmonizar e sistematizar toda a legislação referente à atividade de comércio, serviços e restauração num único regime jurídico de acesso e exercício das sobreditas atividades, mas também proceder à liberalização dos horários de funcionamento dos estabelecimentos e à descentralização da decisão de limitação desses horários.

No que tange aos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, a legislação anterior (Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 126/96, de 10 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 111/2010, de 15 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril) previa diferentes horários de funcionamento consoante os estabelecimentos comerciais em causa. No novo regime estabelece-se o princípio do horário de funcionamento livre para os estabelecimentos comerciais, podendo cada estabelecimento estipular o seu horário de funcionamento sem qualquer imposição legal.

Todavia, as câmaras municipais podem restringir os períodos de funcionamento, a vigorar durante todo o ano ou em épocas determinadas, em casos devidamente justificados e perante necessidades de segurança ou de proteção da qualidade de vida dos cidadãos, ouvidos os sindicatos,

as forças de segurança, as associações de empregadores, as associações consumidores e a respetiva junta de freguesia.

Através do presente Regulamento são feitas as necessárias adaptações ao novo regime legal. Através de um mecanismo de concordância prática, pretende-se restringir e comprimir na menor medida possível cada um dos interesses potencialmente conflituantes, dessarte se logrando a sua harmonização, maximização e otimização recíproca.

Ora, atendendo às características socioculturais do concelho, impõe-se fixar limitações que procurem assegurar mecanismos de equilíbrio adequados a conciliar os legítimos interesses empresariais, comerciais e de recreio (por um lado) com o direito ao descanso, ao repouso e à proteção da segurança e da qualidade de vida dos munícipes em geral (por outro).

Daí que se preconize um regime de horário de funcionamento livre para a generalidade dos estabelecimentos situados na área do Município de Alijó, temperado com um regime restritivo específico para certo tipo de estabelecimentos, cujo funcionamento é permitido em horas normalmente associadas ao tempo de descanso. De todo o modo, é estabelecida uma cláusula de salvaguarda, que permite o alargamento dos horários de funcionamento em certas circunstâncias, na medida em que os interesses e as especificidades de certas atividades o justifiquem e o alargamento não constitua motivo perturbador da segurança, tranquilidade e repouso dos munícipes, devendo em todos os casos respeitar a legislação em vigor em matéria de ruído.

O artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, contém uma exigência nova, em face do pretérito artigo 116.º: os regulamentos são aprovados com base num projeto, acompanhado de uma nota justificativa fundamentada, que deve incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas.

Naturalmente que a análise custos/benefícios não permite avaliar benefícios não monetizáveis ou não quantificáveis, como a segurança ou a qualidade de vida dos cidadãos — sendo certo que os mesmos devem ser objeto de ponderação na emanação dos regulamentos. Nestes casos, a ponderação custos/benefícios deve ser substituída ou complementada pela análise custos/efetividade (*cost-effectiveness analysis*), a qual implica a análise e comparação dos diversos interesses em presença, em ordem à escolha das soluções que impliquem menos sacrifícios e permitam a sua otimização, através de um critério de proporcionalidade na distribuição dos custos do conflito.

Foi precisamente essa análise custos/efetividade que ditou a fixação de um regime livre de horários de funcionamento para a generalidade dos estabelecimentos situados na área do Município, com possibilidades de restrição ou de alargamento em face de circunstâncias específicas, devidamente ponderadas e sopesadas.

Destarte, ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, das competências previstas no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, designadamente no seu artigo 4.º, e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, submete-se a presente Proposta de Regulamento do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Alijó a aprovação da Câmara Municipal, tendo a mesma, em cumprimento do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, sido submetida à realização da audiência dos interessados e consulta pública, pelo período de 30 dias úteis, para análise e recolha de sugestões. Seguidamente, em obediência às disposições contidas na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, submeter-se-á a Proposta de Regulamento a aprovação da Assembleia Municipal.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O Regulamento do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Alijó é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento disciplina e define o regime de fixação dos horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços localizados na área do Município de Alijó.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento é aplicável a todos os estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, de restauração ou de bebidas, de restauração ou de bebidas com espaço para dança ou salas destinadas a dança, instalados ou que se venham a instalar na área do Município de Alijó.

2 — As disposições deste Regulamento não prejudicam as prescrições legais relativas à duração diária e semanal do trabalho, regime de turnos e horários de trabalho, descanso semanal e remuneração legalmente devidos, bem como todos os aspetos decorrentes de instrumento de regulamentação coletiva de trabalho ou de contrato individual de trabalho.

Artigo 4.º

Regime Geral dos Períodos de Funcionamento

Sem prejuízo do disposto em regime especial para atividades não especificadas no presente Regulamento e do disposto nos artigos seguintes, os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços têm horário de funcionamento livre.

Artigo 5.º

Estabelecimentos específicos

1 — Os estabelecimentos de restauração ou de bebidas, 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 situados em edifícios de habitação, individual ou coletiva, ou que se localizem em zona com edifícios destinados a uso habitacional num raio de 50 metros, apenas podem adotar o horário de funcionamento entre as 7 horas e as 2 horas.

2 — Os restantes estabelecimentos de restauração ou de bebidas, 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, podem adotar o horário de funcionamento entre as 7 horas e as 4 horas.

Artigo 6.º

Alargamento de horário

1 — A Câmara Municipal pode alargar os limites dos horários dos estabelecimentos, a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, na medida em que os interesses e as especificidades de certas atividades o justifiquem e o alargamento não constitua motivo perturbador da segurança, tranquilidade e repouso dos munícipes, devendo em todos os casos respeitar a legislação em vigor em matéria de ruído.

2 — Nessas circunstâncias, pode a Câmara Municipal autorizar o horário de funcionamento para além da restrição estabelecida para os estabelecimentos, mediante requerimento escrito apresentado pelos interessados com pelo menos dez dias de antecedência, indicando o horário pretendido e os fundamentos da respetiva pretensão.

3 — A decisão de alargamento do horário de funcionamento determina a substituição, pelo titular da exploração do estabelecimento, do mapa de horário de funcionamento afixado e poderá ser revogada a todo o tempo, quando se verifique a alteração de qualquer um dos pressupostos que a determinaram.

Artigo 7.º

Taxas

O alargamento de horário previsto no presente Regulamento depende do prévio pagamento da taxa correspondente, prevista na Tabela de Taxas do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais do Município de Alijó.

Artigo 8.º

Agravamento da restrição

1 — A Câmara Municipal pode ainda restringir, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer interessado, os limites fixados no presente Regulamento para um estabelecimento ou para um conjunto de estabelecimentos ou respetivas esplanadas, sempre que se verifique, fundamentadamente, grave perturbação da tranquilidade, do sossego ou da qualidade de vida dos cidadãos, designadamente dos residentes e/ou dos condóminos da área onde se situam os estabelecimentos, ou por razões de segurança.

2 — A redução de horário de funcionamento é precedida da audição do interessado (titular da exploração do estabelecimento), que dispõe de 10 dias para se pronunciar.

3 — A medida de redução do horário de funcionamento pode ser revogada, desde que se comprove que cessou a situação de facto que fundamentou a redução de horário.

4 — As deliberações de restrição dos limites aos horários fixados são precedidas de audição das entidades cuja consulta seja legalmente imposta e tida por conveniente em face das circunstâncias.

5 — Os pareceres solicitados devem ser emitidos no prazo de 10 dias contados da notificação da entidade a consultar.

6 — Caso estes pareceres, não vinculativos, não sejam emitidos no prazo previsto no número anterior, o procedimento pode prosseguir e ser decidido sem os mesmos.

Artigo 9.º

Abertura, encerramento e tolerância

1 — Para efeitos do presente Regulamento, considera-se que o estabelecimento se encontra encerrado quando a porta esteja fechada, não se permita a entrada de clientes, cesse o fornecimento e consumo de qualquer bem ou a prestação de qualquer serviço, dentro ou fora do estabelecimento, e não haja música ligada, ruído ou qualquer outro sinal de funcionamento no interior do estabelecimento.

2 — Decorridos 15 minutos após o encerramento, é expressamente proibida a permanência de clientes ou pessoas estranhas ao serviço no interior do estabelecimento.

3 — É permitida a abertura antes ou depois do horário de funcionamento para fins exclusivos e comprovados de limpeza e/ou de abastecimento do estabelecimento, pelo período máximo de uma hora.

4 — Durante os períodos de funcionamento previstos no presente Regulamento, podem os estabelecimentos proceder à interrupção do respetivo funcionamento para almoço e/ou jantar, por tempo a fixar livremente pelas entidades exploradoras.

5 — Caso não se verifiquem as condições enunciadas nos números anteriores, considera-se, para os devidos efeitos, que o estabelecimento se encontra em funcionamento.

Artigo 10.º

Esplanadas

1 — As esplanadas podem funcionar nos termos do horário do estabelecimento a que pertencem, devendo cumprir o estipulado na legislação em vigor no que se refere às atividades ruidosas.

2 — Não obstante o disposto no número anterior, pode casuisticamente ser restringido específica e autonomamente o horário de funcionamento das esplanadas.

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 horas.

4 — Decorridos 15 minutos após o encerramento, é expressamente proibida a permanência de clientes ou de pessoas estranhas ao serviço na esplanada.

Artigo 11.º

Competência

As matérias cometidas à Câmara Municipal no presente Regulamento podem ser delegadas no Presidente da Câmara, com possibilidade de subdelegação nos Vereadores.

Artigo 12.º

Mapa de horário de funcionamento

1 — O mapa de horário de funcionamento do estabelecimento deve ser afixado em local bem visível do exterior.

2 — 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.

3 — A definição do horário de funcionamento de cada estabelecimento ou de conjunto de estabelecimentos instalados no mesmo edifício, as suas alterações e o mapa de horário de funcionamento não estão sujeitos a qualquer formalidade ou procedimento.

Artigo 13.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento compete à Câmara Municipal de Alijó e às entidades policiais e fiscalizadoras, nomeadamente à Guarda Nacional Republicana e à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica.

2 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal determinar a instrução dos processos de contraordenação, bem como a aplicação das coimas e de sanções acessórias, com a faculdade de delegação nos Vereadores.

3 — As autoridades de fiscalização mencionadas no n.º 1 podem determinar o encerramento imediato do estabelecimento que se encontre a laborar fora do horário de funcionamento estabelecido.

Artigo 14.º

Contraordenações e coimas

1 — Constitui 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 da afixação do mapa de horário de funcionamento, em violação do disposto no artigo 10.º deste Regulamento Municipal;

b) De 250,00 € a 3.740 € para pessoas singulares, e de 2.500,00 € a 25.000,00 € para pessoas coletivas, o funcionamento fora do horário estabelecido.

2 — O produto das coimas reverte para o Município de Alijó.

Artigo 15.º

Sanções acessórias

A Câmara Municipal pode, em caso de reincidência e quando a culpa do agente e a gravidade da infração o justifique, para além das coimas previstas no n.º 1 do artigo anterior, aplicar a sanção acessória de encerramento do estabelecimento durante um período não inferior a três meses e não superior a dois anos.

Artigo 16.º

Contagem dos prazos

Os prazos referidos no presente Regulamento contam-se nos termos do disposto nos artigos 86.º a 88.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Artigo 17.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 sua redação atualizada) e na demais legislação aplicável.

2 — Os casos omissos, os casos excecionais, as lacunas e as dúvidas de interpretação decorrentes da aplicação do presente Regulamento que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e de integração, são resolvidos mediante deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 18.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento ficam revogadas todas as disposições regulamentares anteriores respeitantes a períodos de abertura e horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços do Município de Alijó.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

209261608

MUNICÍPIO DE ALJUSTREL

Declaração de retificação n.º 68/2016

Por ter sido enviado com inexatidão, para publicação, o edital n.º 1077/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, de 3 de dezembro, procede-se à sua retificação, nos seguintes termos:

1 — Onde se lê:

«Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio»

deve ler-se:

«Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação atual».

2 — Onde se lê:

«artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio»

deve ler-se

«artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação atual».

3 — Em face da retificação aqui produzida, o prazo de 30 dias para recolha de sugestões, bem como para apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito dos respetivos procedimentos de elaboração conta-se a partir da data da publicação da presente declaração de retificação no *Diário da República,* sendo aceites as sugestões já apresentadas.

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Nelson Domingos Brito*.

609260433

MUNICÍPIO DE ARCOS DE VALDEVEZ

Aviso n.º 872/2016

Período de Discussão Pública

1.ª Alteração ao Plano de Pormenor de Salvaguarda e Renovação Urbana de S. Paio

Torna-se público que, a Câmara Municipal de Arcos de Valdevez em reunião ordinária de 23 de dezembro de 2015, deliberou proceder à abertura de um período de discussão pública da proposta da 1.ª Alteração ao Plano de Pormenor de Salvaguarda e Renovação Urbana de S. Paio, que decorrerá por um prazo de 20 dias, contados a partir do 5.º dia da publicação do presente aviso no *Diário da República,* para efeitos do disposto no artigo 89.º, n.os 1 e 2, do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

Durante o referido período os interessados poderão consultar os a proposta de plano, bem como o respetivo relatório de qualificação do plano a avaliação ambiental, o parecer final e demais pareceres emitidos, na página eletrónica da autarquia e no Serviço de Planeamento e Ordenamento do Território do Município de Arcos de Valdevez.

A apresentação de sugestões, observações ou reclamações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas úteis no âmbito do procedimento da discussão pública deve ser formalizada por escrito, através de requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, para a morada: Praça Municipal, 4974-003 Arcos de Valdevez, por correio eletrónico para geral@cmav.pt ou por preenchimento em formulário próprio disponibilizado em www.cmav.pt e no Serviço de Planeamento e Ordenamento do Território do Município de Arcos de Valdevez.

13 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. João Manuel Esteves*.

609265504

MUNICÍPIO DE BORBA

Aviso n.º 873/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de um lugar de técnico superior (Sociologia)

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento referido em título, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 187, de 24 de setembro de 2015, a qual foi homologada por meu despacho de 22 de dezembro de 2015, se encontra afixada em local visível e publico nestes serviços no Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica do Município, em http://www.cm-borba.pt.

28 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara*, António José Lopes Anselmo.*

309237349

Aviso n.º 874/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que foi celebrado o seguinte contrato de trabalho por tempo indeterminado, para o exercício de funções públicas, nos termos da Lei 35/2014, de 20/06:

Sofia Alexandra Militão Dias, Técnica Superior (Sociologia)

Início a 30 de dezembro de 2015, sujeitos a período experimental, sendo a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *António José Lopes Anselmo*.

309237413

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 875/2016

Em cumprimento do disposto no n.º 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação, conferida pela Lei n.º 51/2005 de 30 de agosto, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008 de 30 de dezembro e 3-B/2010, de 28 de abril, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de junho, torna-se público que por despacho de treze de janeiro de 2016, do Presidente da Câmara foi nomeado o candidato Aníbal Sanches da Natividade, no cargo de Chefe da Divisão de Obras, de Equipamentos e Infraestruturas em regime de comissão de serviço por três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

Nos termos dos citados normativos legais, o provimento é feito por urgente conveniência de serviço, produzindo efeitos a partir da data do despacho de nomeação.

Nota curricular

Nome: Aníbal Sanches da Natividade

Data de nascimento: 21 de dezembro de 1958

Habilitações académicas: Bacharelato em Engenharia Civil ministrado no Instituto de Engenharia de Lisboa — 1982; Curso de Licenciamento de Loteamentos Urbanos — 1988; Curso de Gestão e Fiscalização de Estradas — 1993; Seminário de Urbanismo em Espaços Termais — outubro de 1993; Cursos de Autocad — 1995; Cursos de «Regime Jurídico de Empreitadas de Obras Públicas» — 1995; Curso de Microsoft Windows, WinWord e Excel — 1996; Cursos de Cálculo de Estruturas, Assistido por Computador — 1998; Cursos de Habilitação e Projetista de Redes de Gás — 2001.

Nota do Currículo Profissional: GAT — Gabinete de Apoio Técnico de Castelo Branco, Estágio — 1982; GAT Castro Verde (contrato eventual) — 1983; De janeiro de 1985 a setembro de 1988 — Técnico da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova; de setembro de 1988 a julho de 2001 — Técnico Especialista da Câmara Municipal de Castelo Branco; de 10 de julho de 2001 a 10 de janeiro de 2011 — Chefe de Divisão de Obras por Empreitada da Câmara Municipal de Castelo Branco; de 10 de janeiro de 2011 a 10 de abril de 2014 — Chefe de Divisão de Equipamentos e Vias da Câmara Municipal de Castelo Branco; Organização de Concursos de Empreitadas e Análise de Propostas; Acompanhamento, Direção e Fiscalização de Obras Promovidas pela Câmara Municipal; Membro de Júri em Concursos de Admissão de Pessoal; De 2008 a 2014, assegurou a Gestão e Coordenação do Departamento de Obras Municipais da Câmara Municipal; Membro de Júri em Comissões de Apreciação de Propostas de Prestação de Serviços e Fornecimentos.

13 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Correia*.

309272884

MUNICÍPIO DE ESTARREJA

Edital n.º 71/2016

Diamantino Manuel Sabina, Presidente da Câmara Municipal de Estarreja, torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do Código do procedimento Administrativo, o Regulamento de Apoio à Vacinação Infantil não Comparticipada foi aprovado por maioria, pela Assembleia Municipal de Estarreja, em sua sessão extraordinária, realizada no dia 21 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária realizada no dia 10

de dezembro de 2015, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O Regulamento de Apoio à Vacinação Infantil não Comparticipada entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação no *Diário da República.*

Para constar se lavrou o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, nas Juntas de Freguesia do concelho e publicado no *site* do Município, www.cm-estarreja.pt.

23 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Diamantino Manuel Sabina*.

Nota justificativa

Considerando a crescente importância que a área de ação social assume na intervenção da autarquia, e tendo em vista a inclusão social multissetorial e integrada das franjas mais desfavorecidas da sociedade, promovendo apoios específicos que contribuam para a melhoria das condições de vida das famílias residentes no município de Estarreja, propõe-se criar a medida de apoio à vacinação infantil não comparticipada pelo Estado. Esta medida de intervenção familiar, incidirá especialmente no apoio às crianças dos 0-23 meses, beneficiárias dos seguintes escalões: escalão 1.º — Escalão A, 2.º — Escalão B e 3.º — Sem escalão do abono de família, conforme documento emitido pela segurança social, nascidas a partir de 01 de janeiro de 2016.

O Programa Nacional de Vacinação é composto por um leque alargado de vacinas que são especialmente importantes na proteção das crianças a várias «doenças infantis», passíveis de evoluir para problemas graves ou mortais. Contudo, existem outras vacinas que são igualmente importantes e que, por isso, deverão ser administradas às crianças, mas devido aos custos elevados, por não serem comparticipadas, muitas famílias, por incapacidade financeira, não as conseguem adquirir.

Considerando o quadro legal de atribuições das autarquias locais, principalmente reconhecido na Lei n.º 75/2013, de 12 de novembro, incumbindo aos Municípios, em geral, prosseguir os interesses próprios, comuns e específicos das populações respetivas e, especialmente, no que respeita à saúde e ação social prevista nas alínea *g*) e *h*) do artigo 23.º da referida Lei.

É criado o presente Regulamento que visa disciplinar os procedimentos necessários para o acesso ao apoio à vacinação infantil não comparticipada, nomeadamente, contra o rotavírus(rotarix ou rotateq) e a vacina contra a meningite B(bexsero).

Assim:

Em cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, o projeto de regulamento foi objeto de apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, tendo para isso sido publicado, no *Diário da República* n.º 198/2015, 1.º Suplemento, 2.ª série, de 09.10.2015, e na Internet, no sítio institucional do município.

O projeto de Regulamento Municipal de apoio à vacinação infantil não comparticipada foi aprovado pela Câmara Municipal de Estarreja, por deliberação n.º 346/2015 em reunião ordinária, de 10 de dezembro de 2015, nos termos da alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 setembro.

Foi posteriormente aprovado pela Assembleia Municipal de Estarreja, na reunião extraordinária, de 21 de dezembro de 2015, fazendo uso da competência que lhe é atribuída pela alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente regulamento estabelece as normas de atribuição pelo Município de Estarreja, de apoio financeiro, não reembolsável, para aquisição de duas vacinas, rotarix ou rotateq e bexsero, consideradas imprescindíveis e que não fazem parte do Programa Nacional de Vacinação.

2 — O apoio tem como objetivo contribuir para uma sociedade mais justa e equitativa, disponibilizando condições de acesso à vacinação prevista no número anterior.

Artigo 2.º

Lei Habilitante

O presente regulamento enquadra-se no disposto no n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, bem como o disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 23.º, alínea *g*) e *h*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 3.º

Objeto

Constitui objeto deste regulamento, as regras, direitos e deveres, bem como informações de caráter geral, para atribuição do apoio financeiro à aquisição de vacinas nomeadamente, rotarix ou rotateq e bexsero.

Artigo 4.º

Princípios

A atribuição do apoio na aquisição das vacinas para crianças, não previstas no Programa Nacional de Vacinação, rege-se, no presente regulamento, pelos princípios da igualdade, equidade, imparcialidade e da transparência.

Artigo 5.º

Valor Unitário das Vacinas

O valor unitário a considerar para cada vacina corresponde ao valor indicado pelo Infarmed de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 6.º

Dotação Orçamental Anual

O apoio a atribuir pela Câmara Municipal está condicionado à dotação orçamental inscrita em documentos previsionais para cada ano económico, podendo ser revisto, sempre que se considere imprescindível e inadiável a abrangência de outras situações sociais.

CAPÍTULO II

Condições de acesso

Artigo 7.º

Divulgação e Períodos de Candidatura

1 — As candidaturas serão apresentadas ao longo de todo o ano.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior, a Câmara Municipal elaborará editais através dos quais serão publicitadas as condições de candidatura a este apoio e promoverá a sua afixação no edifício dos Paços do Concelho, nas Juntas de Freguesia e nos locais do estilo, bem como no site on-line da Câmara Municipal (http://www.cm-estarreja.pt) e divulgará nos meios de comunicação social local.

Artigo 8.º

Condições de acesso

1 — Podem requerer o apoio financeiro para a aquisição de vacinas, todas as crianças, cujo agregado familiar reúna, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Qualquer um dos progenitores, caso sejam casados ou vivam em união de facto, desde que devidamente comprovado;

b) O progenitor que comprovadamente tiver a guarda da criança;

c) Qualquer pessoa singular a quem, por decisão judicial ou administrativa das entidades ou organismo legalmente competentes, a criança esteja confiada.

2 — Ser residente no concelho de Estarreja há mais de dois anos.

3 — Para o efeito devem reunir as seguintes condições cumulativamente:

a) Não usufruir de outro tipo de apoio para o mesmo fim;

b) Não possuírem dívidas para com o município;

c) A criança se encontre registada como residente do Município de Estarreja;

d) Crianças nascidas a partir de 01 janeiro de 2016;

e) A criança resida efetivamente com o(s)requerente(s.

CAPÍTULO III

Condições de Elegibilidade da Candidatura

Artigo 9.º

Instrução da candidatura

1 — A candidatura será efetivada com a apresentação, no Serviço de Atendimento ao Munícipe de Estarreja, dos seguintes documentos:

a) Requerimento específico, devidamente preenchido e assinado;

b) Fotocópias do documento de identificação e número de contribuinte de todos os elementos do agregado familiar;
c) Fotocópia da certidão de nascimento ou documento comprovativo do registo da criança;
d) Certidão emitida pela Junta de Freguesia comprovando a residência do agregado familiar do requerente no concelho há, pelo menos, dois anos, e respetiva composição;
e) Documento comprovativo do recenseamento eleitoral;
f) Fotocópia do Boletim de Vacinação, atualizado, validado pelo Serviço Nacional de Saúde;
g) Apresentação da prescrição médica que solicite a toma da vacina;
h) Declaração da Segurança Social comprovativo do escalão de abono de família nomeadamente, 1.º escalão (escalão A), 2.º escalão (escalão B) e 3.º escalão (sem escalão);

2 — A mera apresentação da candidatura não confere ao(s)requerente(s) o direito à atribuição de apoio.

Artigo 10.º

Organização e análise das candidaturas

1 — A organização das candidaturas para efeito de apoio à vacinação infantil não comparticipada são da competência da Divisão de Educação, Cultura e Coesão Social.
2 — Após receção das candidaturas, a Divisão de Educação, Cultura e Coesão Social fará uma apreciação liminar, no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da data de entrada da mesma.
3 — Para efeitos de apreciação da candidatura pode ser exigida ao requerente, a qualquer momento, a apresentação de outros documentos comprovativos das declarações prestadas pelo requerente ou esclarecimentos quanto às mesmas.
4 — Caso estejam em falta documentos necessários à sua instrução, o candidato será notificado pela Câmara, através de carta, para num prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da notificação, apresentar os mesmos, sob pena de arquivamento do processo de candidatura.
5 — A Divisão de Educação, Cultura e Coesão Social elaborará informação sobre as candidaturas admitidas e excluídas, para despacho superior, e notificará o candidato da decisão de deferimento ou indeferimento da mesma.
6 — No caso do requerente, após ter sido notificado nos termos do número anterior, não ter procedido à devida correção da candidatura no prazo previsto, esta será objeto de indeferimento liminar, por decisão a proferir pelo Presidente da Câmara ou Vereador com delegação de competência para o efeito.
7 — Os requerentes serão notificados da decisão de indeferimento liminar da candidatura e respetivos fundamentos através de carta.

Artigo 11.º

Proteção de dados pessoais

1 — Os agregados familiares que requeiram apoio no âmbito da Vacinação Infantil, autorizam as entidades concedentes a proceder ao cruzamento dos dados fornecidos com os constantes nas bases de dados de outros organismos públicos, designadamente o Instituto de Segurança Social.
2 — É garantida a confidencialidade no tratamento de dados, em conformidade com a legislação aplicável.

Artigo 12.º

Obrigações do beneficiário

Os candidatos ficam obrigados a:

1 — Fornecer os documentos que comprovem o escalão do abono de família para crianças e jovens;
2 — Informar a Câmara Municipal, no prazo de 10 dias úteis, da alteração de residência;
3 — Comunicar à Câmara Municipal sempre que se verificar alguma situação anómala durante o apoio;
4 — Os beneficiários terão que adquirir as vacinas na(s) farmácia(s) do Concelho de Estarreja e a toma da mesma terá que ser efetuada no mesmo dia ou no prazo de 2 dias úteis após o seu levantamento, na Unidade de Saúde da área de residência;
5 — Os beneficiários, aquando da aquisição da 1.ª dose das vacinas e nas doses seguintes, estão obrigados à apresentação do Boletim de Vacinas da criança, no prazo de 10 dias úteis, como forma de comprovar a toma anterior.

Artigo 13.º

Critérios de atribuição da comparticipação

Escalões de rendimentos do agregado familiar	% comparticipação (valor a pagar pela câmara municipal de Estarreja)	% a suportar pelo beneficiário
1.º Escalão*	100 %	-
2.º Escalão*	60 %	40 %
3.º Escalão*	30 %	70 %

*Conforme declaração apresentada, emitida pela segurança social.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 14.º

Cessação, devolução do apoio e penalizações

1 — A Câmara Municipal cessa e exige devolução dos apoios concedidos, sempre que se verifique qualquer uma das seguintes situações:

a) Não seja apresentada na Divisão de Educação, Cultura e Coesão Social o boletim de vacinas atualizado, no prazo de 10 dias úteis;
b) Não seja apresentado a documentação solicitada nos prazos estabelecidos;
c) A violação das obrigações constantes no presente regulamento;
d) Verificada a omissão de informações ou a prestação de falsas declarações por parte do requerente, para obtenção do subsídio.

Artigo 15.º

Interpretação e omissão

A interpretação e os casos omissos no presente Regulamento são resolvidos mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal de Estarreja ou do Vereador com competências delegadas nesse âmbito.

Artigo 16.º

Alteração e Revisão

O presente Regulamento poderá ser objeto de revisão ou alteração sempre que as condições assim o exigirem ou o Município de Estarreja assim entender como necessário.

Artigo 17.º

Entrada em vigor e aplicação

O presente regulamento entra em vigor no dia imediatamente a seguir ao da sua publicação, vigorando enquanto não for expressa ou tacitamente revogado.

209263285

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Aviso n.º 876/2016

Licença sem remuneração

Para os devidos efeitos, se faz público que foi concedida licença sem remuneração pelo período de onze meses, com efeitos a partir de 31 de outubro de 2015, nos termos do artigo 280.º e 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (RCTFP) na sua atual redação, à trabalhadora Maria Albertina Alves Monteiro Martins, com a categoria de Assistente Operacional.

15 de maio de 2015. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Sandra Almeida*.

309259892

MUNICÍPIO DE LOUSADA

Aviso n.º 877/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 92.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho, de 14 de dezembro findo, foi autorizada a mobilidade interna na categoria

e interórgãos, à trabalhadora Filipa Raquel Sousa Pereira Rodrigues, Técnica Superior (Gestão de Recursos Humanos), para exercer funções na Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, a partir do dia 4 de janeiro de 2016, pelo período de 1 ano, em consequência de um processo de recrutamento do mecanismo de mobilidade, conforme aviso publicado no *Diário da República* n.º 206, 2.ª série, de 21 de outubro de 2015.

5 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Pedro Daniel Machado Gomes*.

309270348

MUNICÍPIO DE MAFRA

Regulamento n.º 83/2016

Torna-se público que, em sessão extraordinária da Assembleia Municipal, realizada em 17 de dezembro deste mesmo ano, foi aprovada, sob proposta da Câmara Municipal, ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 23.º, n.º 2, da alínea *d*) e 25.º, n.º 1, alínea *g*), do anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual e artigo 8.º, n.º 2, alínea *d*), da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua redação atual, a Alteração ao Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Mafra, cujo início de procedimento foi devidamente publicitado, na página da *internet* da Câmara Municipal, através do Edital n.º 179/2015, em 5 de novembro de 2015, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Mais se torna público que, por não ter havido qualquer solicitação de constituição como interessados no aludido procedimento, apesar da grande publicidade que foi dada à proposta de alteração em causa, quer por via da publicitação do Programa Municipal + Família, no qual foi incluída esta proposta de alteração, quer por via da publicitação efetuada na página da *internet* da Câmara Municipal, a qual assegurou de forma concreta e efetiva o direito de participação no procedimento em questão, a Câmara Municipal, considerando que a proposta de alteração ao artigo 12.º, n.º 1, do mencionado Regulamento, se traduz, em concreto, num benefício para os cidadãos, deliberou, na reunião de 27 de novembro de 2015, enquanto órgão que desencadeou o procedimento, não submeter o projeto de alteração do mencionado regulamento a consulta pública, ao abrigo do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Por último, torna-se público, que a mencionada Alteração ao Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Mafra entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* nos termos do artigo 140.º do Código do Procedimento Administrativo, aplicável por força do disposto no n.º 1 do artigo 8.º do DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

23 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder António Guerra de Sousa Silva*.

Alteração ao Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Mafra.

Nota justificativa

Considerando que, volvidos mais de cinco anos de vigência do Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Mafra, aprovado pela Assembleia Municipal a 30 de setembro de 2010 e publicado no *Diário da República* a 15 de outubro de 2010, através do aviso n.º 20544/2010, importa adaptar as normas regulamentares corporizadas nesse regulamento a uma nova visão que passa pela implementação do objetivo estratégico traduzido em "medidas de promoção da equidade e do apoio à família, integradas numa política articulada, coerente e transversal que abranja a infância, a juventude e a terceira idade".

Assim, com este desígnio, foi deliberado na reunião da Câmara Municipal de Mafra, de 30 de outubro de 2015, «dar inicio ao procedimento referente à elaboração do "Projeto de Alteração ao Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Mafra", por forma a contemplar no mesmo a gratuidade dos serviços da Componente de Apoio à Família (refeição, prolongamento de horário e atividades nas interrupções letivas), a partir do 3.º filho que as famílias tenham a frequentar, em simultâneo, nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Mafra e que usufruam desses mesmos serviços».

Desta forma, mantém-se os pressupostos que presidiram à elaboração do regulamento inicial de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Mafra, fundados, designadamente, na constatação de que o funcionamento da escola a tempo inteiro pressupõe o fornecimento de refeições escolares e a oferta de atividades de prolongamento de horário e nas interrupções letivas e que a existência destes serviços influencia positivamente as condições de aprendizagem e de desenvolvimento das crianças, para além de contribuir para adaptar os tempos de permanência dos alunos, na escola, às necessidades das famílias e promover a equidade social.

Nesta perspetiva, continua a relevar-se o papel preponderante da Câmara Municipal na alimentação e na educação alimentar das crianças, materializado na prossecução dos objetivos de fornecimento de refeições saudáveis e nutricionalmente equilibradas e de sensibilização dos alunos e encarregados de educação para a prática de bons hábitos alimentares, atendendo-se, para este efeito, aos documentos orientadores no âmbito da oferta alimentar em meio escolar, nomeadamente para os refeitórios, elaborados pelo Ministério da Educação e Ciência e pelo Ministério da Saúde([1]).

Nestes termos, em face do que antecede e constatando-se que, decorrido o prazo de 10 dias úteis, concedido aos interessados, para efeitos do disposto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo([2]), através do Edital n.º 179/2015, assinado pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, em 3 de novembro de 2015, publicitado na página da *internet* da Câmara Municipal, em 5 de novembro de 2015, para que se constituíssem com tal no procedimento de alteração ao aludido regulamento, não foi apresentada qualquer solicitação nesse sentido, nem concomitantemente apresentados quaisquer contributos, pese embora a ampla divulgação que foi dada à proposta de alteração em causa, por via da publicitação do Programa Municipal + Família, dado que a medida que deu origem ao início do procedimento de alteração, faz parte desse Programa Municipal, a Câmara Municipal, no desenvolvimento do regime jurídico estabelecido pela Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro; pelo Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho; pelo Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março; pela Portaria n.º 375/2015, de 20 de outubro; pelo Despacho Conjunto n.º 300/97, de 7 de agosto, dos Ministérios da Educação e da Solidariedade e Segurança Social, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 9 de setembro; pela Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto; pelo Despacho n.º 8452-A/2015, de 30 de julho, do Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 31 de julho; e no uso da competência prevista pelos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, conferida pela alínea *d*) do n.º 2 do artigo 23.º e pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, propôs a alteração do artigo 12.º, n.º 1, do Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Mafra, à aprovação da Assembleia Municipal, ao abrigo da competência prevista na alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, tendo sido aprovada em sessão extraordinária de 17 de dezembro de 2015.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

(Objeto)

O presente regulamento tem por objeto definir as normas de funcionamento dos serviços da Componente de Apoio à Família, nomeadamente:

a) Fornecimento de Refeições;
b) Prolongamento de Horário;
c) Atividades nas Interrupções Letivas.

Artigo 2.º

(Âmbito de Aplicação)

Os serviços de refeição, prolongamento de horário e atividades nas interrupções letivas destinam-se a todas as crianças que frequentam os Jardins de Infância e as Escolas Básicas do 1.º Ciclo da Rede Pública do Concelho de Mafra, cujos estabelecimentos de educação e ensino reúnam as necessárias condições técnicas para o efeito.

Artigo 3.º

(Princípios Gerais)

1 — Fornecimento de refeições:

1.1 — As ementas diárias são compostas por uma sopa de vegetais frescos, tendo por base batata, legumes ou leguminosas; um prato de carne ou de peixe, em dias alternados, com os acompanhamentos básicos da alimentação, que contêm legumes cozidos ou crus adequados à ementa; um pão de mistura embalado; sobremesa, constituída por fruta variada da época, doce, gelatina ou iogurte; e água;

1.2 — As refeições são fornecidas em quantidades suficientes e equilibradas nutricionalmente, respeitando as capitações devidas, ajustadas às necessidades calóricas diárias do grupo etário a que se destinam;

1.3 — Para além do prato do dia, existem refeições de dieta. Em casos especiais, como dietas medicamente prescritas, poderão ser fornecidas refeições individuais adequadas a cada caso;

1.4 — A ementa semanal é afixada nos estabelecimentos de educação e ensino e disponibilizada também no *site* da Câmara Municipal de Mafra (em *www.cm-mafra.pt*);

1.5 — O fornecimento de refeições pressupõe o acompanhamento por pessoal afeto ao refeitório;

1.6 — O serviço de refeições funciona com o número mínimo de 10 crianças/alunos.

2 — Prolongamento de Horário e Atividades nas Interrupções letivas:

2.1 — O prolongamento de horário decorre nos estabelecimentos de educação e ensino, bem como as atividades nas interrupções letivas, que poderão ainda desenvolver-se noutras instalações municipais ou locais de interesse;

2.2 — O prolongamento de horário e as atividades nas interrupções letivas têm um pendor lúdico, cultural e desportivo;

2.3 — O prolongamento de horário inclui o lanche, sendo este constituído por leite, iogurte ou sumo e pão com manteiga, doce, fiambre ou queijo;

2.4 — As atividades nas interrupções letivas incluem o almoço e os lanches da manhã e da tarde;

2.5 — O serviço de prolongamento de horário e as atividades nas interrupções letivas funcionam com o número mínimo de 15 crianças/alunos;

2.6 — As crianças/alunos poderão frequentar as atividades nas interrupções letivas noutro estabelecimento de educação/ensino de sua conveniência, desde que, por insuficiência do número de crianças/alunos inscritos, as referidas atividades se não realizem no estabelecimento frequentado pela criança/aluno, situação em que o transporte é da total responsabilidade dos pais/Encarregados de Educação;

2.7 — Na educação pré-escolar, as atividades a desenvolver no prolongamento de horário decorrem sob a coordenação pedagógica do Educador titular de grupo. No 1.º Ciclo do Ensino Básico, o prolongamento de horário encontra-se subordinado a temáticas mensais, definidas no início de cada ano letivo;

2.8 — As atividades nas interrupções letivas são subordinadas a temáticas semanais, definidas no início de cada ano letivo.

Artigo 4.º

(Horários e Períodos de Funcionamento)

1 — O fornecimento de refeições, o prolongamento de horário e as atividades nas interrupções letivas decorrem em calendário e horário a acordar, no início do ano letivo, com os respetivos Agrupamentos de Escolas;

2 — O serviço de prolongamento de horário decorre, no caso dos Jardins de Infância, em complementaridade com a componente letiva e, no caso das Escolas Básicas do 1.º Ciclo, em complementaridade com a realização das atividades de enriquecimento curricular e/ou com a componente letiva;

3 — As atividades nas interrupções letivas decorrem no horário estabelecido anualmente para o prolongamento de horário, durante os períodos do Natal, Páscoa e verão (meses de junho, julho, agosto e setembro);

4 — Na situação de ausência do educador de infância ou do professor titular de turma no decurso do período letivo, a componente de apoio à família não substituirá a componente letiva.

CAPÍTULO II

Inscrições

Artigo 5.º

(Procedimentos)

1 — O calendário das inscrições é, anualmente, definido pela Câmara Municipal de Mafra, sendo coordenado com o calendário de matrículas na componente letiva, definido pelo Ministério da Educação;

2 — Os serviços de refeições e de prolongamento de horário têm início após comunicação pela Câmara Municipal, aceitação do valor da mensalidade pelo Encarregado de Educação (no caso do prolongamento de horário na educação pré-escolar), e consequente pagamento;

3 — Os boletins de inscrição encontram-se disponíveis na escola sede dos Agrupamentos de Escolas, nos Postos de Atendimento e no site da Câmara Municipal de Mafra (em *www.cm-mafra.pt*);

4 — Caso o Encarregado de Educação deseje que a criança/aluno usufrua dos serviços apenas em determinados dias da semana, pode fazê-lo, indicando quais os dias pretendidos e o valor da comparticipação familiar será calculado proporcionalmente. Para tal, deve assinalar no boletim, os dias pretendidos no ato da inscrição, ou até 5 dias úteis antes do início do mês em que pretende a introdução da alteração;

5 — No caso dos serviços de refeição e de prolongamento de horário (1.º ciclo do ensino básico), os Encarregados de Educação devem apresentar no ato da inscrição, além do respetivo boletim, devidamente preenchido, as fotocópias do cartão de eleitor dos pais ou do Encarregado de Educação, do cartão de contribuinte (ou do Cartão de Cidadão) e do documento comprovativo do Número de Identificação Bancária (NIB), da pessoa em cujo nome o recibo de pagamento irá ser emitido;

6 — No caso do serviço de prolongamento de horário (educação pré-escolar), os Encarregados de Educação devem apresentar, no ato da inscrição, além do respetivo boletim, devidamente preenchido, assinado e confirmado pela Junta de Freguesia, os seguintes documentos, sob a forma de original e fotocópia, de modo a permitir comprovar e calcular a respetiva comparticipação familiar:

6.1 — Cédula pessoal e/ou bilhete de identidade de todos os elementos do agregado familiar (ou cartão de cidadão);

6.2 — Cartão de contribuinte (ou cartão de cidadão) de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo;

6.3 — Cartão de eleitor (ou cartão de cidadão) dos pais ou do Encarregado de Educação;

6.4 — Documento identificativo do Número de Identificação Bancária (NIB) dos pais ou do Encarregado de Educação;

6.5 — Última declaração de IRS (Imposto sobre o Rendimento das pessoas Singulares), comprovativa dos rendimentos de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo ou documento da Repartição de Finanças atestando a não entrega da referida declaração. No caso da submissão da declaração de IRS via internet, deverá ser apresentado o comprovativo da sua validação;

6.6 — Três últimos recibos de vencimento de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo;

6.7 — Recibos de encargos com transportes públicos dos três últimos meses;

6.8 — Recibos de aquisição de medicamentos de uso continuado, no caso de doença crónica devidamente comprovada pelo médico;

6.9 — Em situação de desemprego dos elementos que compõem o agregado familiar, declaração da Segurança Social ou do Centro de Emprego atestando a situação, bem como o valor e duração do subsídio;

6.10 — Em situação de pais solteiros, divorciados, separados judicialmente ou de viuvez, declaração que ateste o valor da pensão de alimentos, de sobrevivência ou outra, ou documento que justifique a ausência da mesma;

6.11 — Caso existam no agregado familiar idosos ou portadores de deficiência, documento comprovativo da pensão/reforma, passado pelo Centro Nacional de Pensões ou outra entidade equiparada, bem como declaração de IRS, ou documento que ateste a dispensa de apresentação da mesma;

6.12 — Caso existam no agregado familiar elementos maiores de 16 anos de idade não estudantes e desempregados, deverá ser entregue o documento comprovativo de inscrição no Centro de Emprego e prova do valor do subsídio;

6.13 — Caso existam no agregado familiar elementos maiores de 16 anos de idade estudantes, deverá ser entregue o documento comprovativo de inscrição da sua situação, passado pelo estabelecimento de ensino que frequentam ou irão frequentar;

7 — No ato da inscrição, o Encarregado de Educação deverá indicar o nome das pessoas a quem poderá ser entregue a criança/ aluno, não sendo permitida a entrega destes a quem não se encontre devidamente autorizado;

8 — Se um dos progenitores se encontrar impedido de estar com a criança/ aluno, deve ser entregue fotocópia do documento emitido pelo tribunal, comprovativo da situação de regulação do poder paternal.

CAPÍTULO III

Comparticipações Familiares

Artigo 6.º

(Refeições)

1 — O preço das refeições a fornecer às crianças e aos alunos nos refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico e as demais regras sobre o respetivo pagamento são fixados anualmente por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, publicado no *Diário da República;*

2 — As crianças e alunos inseridos em agregados familiares caracterizados por uma situação socioeconómica de carência, revelando necessidades de apoio alimentar, podem candidatar-se aos auxílios económicos enquadrados nas medidas de Ação Social Escolar. Para tal, e para além do preenchimento do respetivo boletim de inscrição, os Encarregados de Educação devem fazer prova do posicionamento do seu educando nos escalões de atribuição de abono de família junto da Câmara Municipal, mediante entrega de documento (fotocópia e exibição do original para autenticação) emitido pelo serviço competente da segurança social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador;

3 — Podem ser adquiridas senhas individuais de refeição nos postos de atendimento da Câmara Municipal e nos estabelecimentos de educação e ensino. As senhas são vendidas até à quarta-feira da semana anterior à semana pretendida e devem ser apresentadas pelas crianças/alunos, docentes e outros funcionários, no refeitório, no dia em que pretendem usufruir do serviço de refeição;

4 — O preço das refeições a fornecer a docentes e trabalhadores dos estabelecimentos de educação e ensino é o estipulado para o fornecimento de refeições nos refeitórios dos serviços e organismos da Administração Pública, nos termos da legislação própria;

5 — É interdita a utilização dos refeitórios escolares por membros externos à comunidade educativa, exceto em situações devidamente autorizadas pela Câmara Municipal.

Artigo 7.º

(Prolongamento de Horário)

1 — Educação Pré-Escolar

1.1 — O valor mensal da comparticipação familiar é calculado em função do rendimento per capita do agregado familiar, o qual é apurado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Rendimento anual ilíquido do agregado familiar} - \text{despesas fixas anuais}(3)}{12 \times \text{n.º de elementos do agregado familiar}}$$

1.2 — Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum;

1.3 — Para determinação do rendimento familiar, é considerada a declaração de IRS de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo, devendo também ser entregue a documentação mencionada no n.º 6 do artigo 5.º do presente regulamento, tendo em conta a situação socioeconómica dos diversos elementos que compõem o agregado familiar;

1.4 — Situações profissionais especiais:

1.4.1 — Para as empregadas domésticas e os trabalhadores rurais, é aplicável o valor da retribuição mínima mensal garantida referente ao ano civil anterior (€ RMMG x 14), sempre que não haja declaração de IRS;

1.4.2 — Em situação de desemprego deve ser apresentado o documento comprovativo da situação, bem como do respetivo subsídio, passado pela Segurança Social/ Centro de Emprego. O cálculo será efetuado com base na declaração de IRS do ano anterior ou, se não a tiver, com base no atual subsídio de desemprego;

1.5 — Sempre que hajam fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, a autarquia considerará o valor da comparticipação familiar de acordo com os rendimentos presumidos. Nestes casos adotar-se-ão as remunerações médias mensais base, por profissão e adaptadas ao distrito de Lisboa;

1.6 — Caso as famílias optem por pagar o escalão máximo, não é necessária a apresentação dos documentos referidos nos n.os 6.5 a 6.13 do artigo 5.º do presente regulamento;

1.7 — Sempre que se verifique alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, deverá ser reavaliado o processo. Para tal, o Encarregado de Educação deverá fazer prova da nova situação, entregando a documentação necessária, sendo que a alteração da comparticipação familiar se torna efetiva no mês seguinte ao da entrega da documentação;

1.8 — Uma vez calculado o rendimento *per capita*, determina-se o escalão no qual este se inclui (que varia entre os escalões 1 e 5, conforme quadro seguinte), que definirá o valor da comparticipação familiar (Despacho n.º 300/97, de 7 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 9 de setembro);

Escalões de rendimento *per capita*		Indexação das comparticipações à Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG)
Escalão	Rendimento	Prolongamento de horário
1.º	Até 30 % da RMMG	5 %
2.º	De 30 % até 50 % da RMMG	10 %
3.º	De 50 % até 70 % da RMMG	12,5 %
4.º	De 70 % até 100 % da RMMG	15 %
5.º	De 100 % a 112 % da RMMG	15 %

1.9 — Os valores resultantes da aplicação da fórmula definida no quadro anterior serão arredondados, por excesso, para a dezena de cêntimos seguinte;

1.10 — A atualização da comparticipação familiar será efetuada anualmente, com base no valor da retribuição mínima mensal garantida (RMMG) à data do período de inscrições;

1.11 — As famílias cujos valores de rendimento *per capita* se situem acima de 112 % do valor da retribuição mínima mensal garantida (RMMG) pagam o correspondente ao limite máximo do 5.º escalão;

1.12 — O valor da mensalidade é constante e apurado considerando o total anual de dias letivos, pelo que não é suscetível de redução pelas interrupções letivas previstas no calendário escolar.

2 — 1.º Ciclo do Ensino Básico

2.1 — As atividades de prolongamento de horário têm um valor fixo mensal de €37,00 (trinta e sete euros), sendo a sua atualização efetuada com base nos índices de inflação previstos pelo Instituto Nacional de Estatística, acumulados durante doze meses contados de maio a abril, inclusive;

2.2 — Sempre que, da atualização da comparticipação familiar com base no índice apresentado no n.º anterior, o valor apurado fique aquém do custo do serviço, poderá a Câmara Municipal deliberar o valor da mesma, não podendo a mensalidade ser inferior ao custo do serviço.

Artigo 8.º

(Atividades nas Interrupções letivas)

1 — As atividades realizadas nas interrupções letivas (Natal, Páscoa e verão) são alvo de um pagamento fixo de €43,00 (quarenta e três euros) por semana de atividade, sendo a sua atualização efetuada com base nos índices de inflação previstos pelo Instituto Nacional de Estatística, acumulados durante doze meses contados de maio a abril, inclusive;

2 — Sempre que, da atualização da comparticipação familiar com base no índice apresentado no n.º anterior, o valor apurado fique aquém do custo do serviço, poderá a Câmara Municipal deliberar o valor da mesma, não podendo a mensalidade ser inferior ao custo do serviço.

Artigo 9.º

(Gratuitidade)

Sempre que, através de uma análise socioeconómica do agregado familiar, se concluir pela onerosidade do encargo com a comparticipação familiar, pode o seu pagamento ser reduzido ou dispensado, por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

Pagamentos

Artigo 10.º

(Formas de Pagamento)

1 — O pagamento pode ser efetuado através de numerário, cheque (endossado ao Município de Mafra) ou Multibanco nos balcões dos postos de atendimento, nos dias 1 a 10 de cada mês. Poderá ainda ser realizado em qualquer caixa de Multibanco, de 1 a 9 de cada mês, na opção "Pagamento de Serviços", utilizando para o efeito o número da entidade e a referência constantes no aviso de pagamento;

2 — O valor da mensalidade é dado a conhecer aos Encarregados de Educação, através de carta, SMS (serviço de mensagens curtas) ou por correio eletrónico;

3 — Após o pagamento, será entregue um recibo. No caso do pagamento por Multibanco, o talão emitido faz prova de pagamento;

4 — Para efeitos da Declaração de IRS, a Câmara Municipal de Mafra emitirá uma declaração global dos valores pagos por ano civil.

Artigo 11.º

(Prazos de Pagamento)

1 — Os encarregados de educação devem proceder ao pagamento da primeira mensalidade, aquando da inscrição da criança/aluno nos serviços de apoio à família. Os pagamentos das mensalidades seguintes iniciam-se em setembro e devem ser efetuados entre 1 e 10 de cada mês, sendo que no último mês de frequência não há lugar a qualquer pagamento;

2 — Os pagamentos referentes às atividades nas interrupções letivas serão efetuados no mês anterior ao da realização das mesmas;

3 — Os pagamentos efetuados depois de dia 10 sofrerão um acréscimo de 10 %. Se o dia 10 coincidir com um Domingo ou feriado, o pagamento sem agravamento (coima) será ainda possível até ao primeiro dia útil seguinte;

4 — O atraso na liquidação da mensalidade por mais de 60 dias importa a notificação do Encarregado de Educação, no sentido de proceder à regularização do pagamento. O atraso na liquidação da mensalidade por mais de 60 dias implica a suspensão da frequência da atividade até à regularização da situação;

5 — Após notificação, o não pagamento no prazo indicado, implicará a emissão da certidão de dívida, com vista à instauração do processo de execução fiscal, regulado por legislação específica;

6 — Os atrasos na recolha das crianças implicam o pagamento de € 2,5 (dois euros e cinquenta cêntimos) por cada 15 minutos decorridos para além do limite do horário definido, valor que é anualmente definido por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 12.º

(Descontos)

1 — As famílias que tenham mais do que um educando a frequentar, em simultâneo, Jardins de Infância ou Escolas Básicas do 1.º Ciclo da rede pública e que usufruam de qualquer dos serviços da CAF (Componente de Apoio à Família), compostos por refeição, prolongamento de horário e atividades nas interrupções letivas, terão desconto de 20 % no 2.º educando e beneficiarão de gratuitidade no 3.º e seguintes;

2 — Nos dias em que não exista atividade letiva por ausência de professor, a criança pode beneficiar da sua refeição ou prolongamento de horário, nas condições e horários habituais, não havendo lugar a restituição de valores;

3 — Haverá desconto correspondente ao valor unitário da refeição caso a criança/aluno falte por tempo superior a três dias, por motivo de doença, devidamente justificado por escrito pelo médico e mediante a entrega de impresso próprio no estabelecimento de educação e ensino ou nos postos de atendimento;

4 — Haverá desconto de 4 % por dia sobre o valor do serviço de prolongamento de horário e de 19 % por dia no caso das atividades nas interrupções letivas, caso a criança falte por tempo superior a três dias, por motivo de doença, devidamente justificado por escrito pelo médico e mediante a entrega de impresso próprio no estabelecimento de ensino ou nos postos de atendimento;

5 — Os acertos relativos aos descontos referidos nas alíneas anteriores serão efetuados no último mês de frequência dos serviços.

CAPÍTULO V

Desistências

Artigo 13.º

(Comunicação)

1 — A desistência dos serviços de refeição e prolongamento de horário deve ser comunicada por escrito com uma antecedência mínima de 5 dias úteis em relação ao mês em que se pretende que o cancelamento do serviço produza efeitos;

2 — A desistência do serviço de atividades nas interrupções letivas deve ser comunicada por escrito com uma antecedência mínima de 10 dias úteis em relação ao dia de início das mesmas;

3 — O não cumprimento das normas apresentadas nos n.os anteriores importa o pagamento integral da mensalidade do respetivo mês ou da semana de atividades nas interrupções letivas, não havendo lugar a restituição de valores;

4 — A desistência do serviço de refeição e/ou prolongamento de horário só produz efeitos a partir do 1.º dia útil do mês seguinte.

5 — Sempre que os serviços municipais detetem que a criança/aluno não frequenta os serviços (refeição e prolongamento de horário), por tempo superior a 30 dias, sem que tenha sido efetuada comunicação de desistência ou pagamento, a Câmara Municipal reserva-se o direito de proceder ao cancelamento da inscrição.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 14.º

(Casos omissos)

Os casos omissos serão analisados e decididos pela Câmara Municipal.

Artigo 15.º

(Entrada em vigor)

O presente regulamento entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação, revogando o anterior sobre a mesma matéria.

([1]) Direção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular, 2006, *Educação Alimentar em Meio Escolar — Referencial para uma Oferta Alimentar Saudável*;

Circular da Direção-Geral da Educação com *Orientações sobre Ementas e Refeitórios Escolares*;

Direção-Geral da Educação e Direção-Geral da Saúde*,* 2012, *Alergia Alimentar*.

([2]) Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

([3]) As despesas fixas serão deduzidas até ao limite legalmente estabelecido. Aplicável apenas às seguintes despesas: 1.1.1. valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria; 1.1.2. encargos médios mensais com transportes públicos; 1.1.3. despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica.

209255266

MUNICÍPIO DA MAIA

Edital n.º 72/2016

Pronúncia

Torna-se público que, em cumprimento do disposto do n.º 3, do artigo 27.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro e suas alterações, decorrerá um período de pronúncia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República,* relativamente ao pedido registado na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 2407/15, em 21 de agosto, e em nome de Manuel Fernando Ribeiro Moreira, a incidir no lote n.º 4 de que é proprietário e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 25/82, localizado na Rua das Enxurreias, na freguesia de Pedrouços, concelho da Maia, descrito na 2.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob o n.º 1855/20140226.

Para os devidos efeitos, o projeto da operação de alteração do loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar, na Divisão de Gestão Urbana desta Câmara Municipal.

Os interessados proprietários dos demais lotes do referido loteamento devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos Serviços de Correspondência, desta Câmara Municipal.

30 de dezembro de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *António Domingos Silva Tiago,* eng.º

209262272

Edital n.º 73/2016

Pronúncia

Torna-se público que, em cumprimento do disposto do n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro e suas altera-

ções, decorrerá um período de pronúncia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República,* relativamente ao pedido registado na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 3253/15, em 12 de novembro, e em nome de MADEBLOCO — Gestão Imobiliária, S. A., a incidir no lote n.º 127-A, de que é proprietária e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 14-ZI-1/83, alterado pelo alvará de licença n.º 9/12, localizado na Rua Joaquim Silva Vicente, n.º 338, na freguesia de Moreira, concelho da Maia, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob o n.º 191/19870424.

Para os devidos efeitos, o projeto da operação de alteração do loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar, na Divisão de Gestão Urbana desta Câmara Municipal.

Os interessados proprietários dos demais lotes do referido loteamento devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos Serviços de Correspondência, desta Câmara Municipal.

7 de janeiro de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *António Domingos da Silva Tiago,* eng.

209253995

MUNICÍPIO DE MELGAÇO

Aviso n.º 878/2016

Torna-se público pelo presente Aviso, em observância do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, que ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 31/2014 que estabelece as Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo, bem como com as devidas adaptações, nos termos do artigo 127.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que define a revisão do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, que a Assembleia Municipal de Melgaço na sua Reunião Ordinária de 18 de dezembro de 2015, deliberou aprovar a revogação o Plano de Pormenor da Zona Industrial de Penso, com a consequente aplicabilidade do Plano Diretor Municipal em vigor. Esta Deliberação é também publicada no portal da Câmara Municipal de Melgaço, em http://www.cm-melgaco.pt.

11 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Manuel Batista Calçada Pombal*.

Deliberação

Artur José Rodrigues, Presidente da Assembleia Municipal de Melgaço, certifica para os devidos efeitos que este Órgão, na sua reunião ordinária de 18 de dezembro de 2015, deliberou, por unanimidade, revogar o Plano de Pormenor da Zona Industrial de Penso nos termos do artigo 127.º do DL 80/2015 de 14 de maio.

11 de janeiro de 2016. — O Presidente da Assembleia, *Artur José Rodrigues*.

609258433

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO

Aviso n.º 879/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu Despacho n.º 25, de 1 de dezembro de 2015, foram autorizadas a mobilidade interna, na modalidade de intercarreira das Assistentes Operacionais, Maria de Fátima Rodrigues Simões e Ilda Manuela Neto Bacalhau de Deus, ambas com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o desempenho de funções na carreira e categoria de Assistente Técnico, ao abrigo do disposto na alínea *d*), do n.º 1 do artigo 94.º conjugada com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 95.º ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, auferindo a remuneração de € 683,13, correspondente à posição 1, nível 5, com efeitos a partir de 1 de dezembro de 2015 e válidas por 18 meses.

13 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Professor Doutor António Miguel Costa Baptista*.

309267684

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 880/2016

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para as carreiras de Técnico Superior e Assistente Técnico.

Audiência dos interessados no âmbito da apreciação das candidaturas

1) Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 29.º e nos artigos 30.º e 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, notificam-se os candidatos excluídos para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo (DL n.º 4/2015 de 07-01), dos procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para as carreiras/categorias de Técnico Superior/Assistente Técnico (m/f) conforme Aviso de abertura n.º 71-D/2016, publicado no 2.º Suplemento do *Diário da República* n.º 2, 2.ª série, de 05.01.2016, Ref.as A) e B).

2) As listas contendo os candidatos notificados da audiência dos interessados, encontram-se afixadas no átrio da Direção Municipal de Recursos Humanos, sita na Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto e disponibilizada na página eletrónica em http://balcaovirtual.cm-porto.pt> Educação e emprego> Emprego e atividade profissional> Emprego na autarquia> Procedimentos concursais a decorrer.

3) Informamos que os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível em www.cm-porto.pt, em http://balcaovirtual.cm-porto.pt> Formulários> Letra E> Exercício do Direito de Participação de Interessados.

4) Os processos dos procedimentos concursais podem ser consultados, na Divisão Municipal de Seleção e Mobilidade, sita à Rua do Bolhão, n.º 192, 6.º piso, 4000-111 Porto, mediante agendamento prévio.

19 de janeiro de 2016. — A Diretora de Departamento Municipal de Recursos Humanos, *Sónia Cerqueira*.

309281097

MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA

Aviso n.º 881/2016

João Paulo Marçal Lopes Catarino, Presidente da Câmara Municipal de Proença-a-Nova, torna público, nos termos do n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que por despacho designou Carla Maria Ribeiro Mendonça, para exercer funções de Chefe de Gabinete no Gabinete de Apoio à Presidência.

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Paulo Marçal Lopes Catarino*.

309265301

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 882/2016

Joaquim Cesário Cardador dos Santos, Presidente da Câmara Municipal do Seixal:

Torna público que, para os efeitos do disposto no artigo 101.º do novo do Código do Procedimento Administrativo e em sequência da deliberação n.º 363/2015 — CMS, tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal do Seixal, do dia 3 de dezembro, no uso da competência atribuída pelo disposto nas alíneas *k*) e *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, atualizado pela Lei n.º 69/2015 de 16 de julho, que alterou a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, que corre termos pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis período de consulta pública do Projeto do Regulamento dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços no Município do Seixal.

As sugestões ou observações deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal do Seixal, devidamente fundamentadas, remetidas mediante requerimento para o Gabinete da Presidência, sito na Alameda dos Bombeiros Voluntários, n.º 45, Seixal.

Projeto de Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços no Município do Seixal

Nota justificativa

O regime jurídico do horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, plasmado no Decreto-Lei n.º 48/96 de 15 de maio, sofreu muito recentemente alterações com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro (que aprovou o regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração), ao introduzir simplificações em matéria de horários de funcionamento de estabelecimentos de comércio e de serviços, mormente, procedendo à respetiva liberalização.

Pese embora o citado diploma legal venha liberalizar os horários de funcionamento dos estabelecimentos, a verdade é que prevê a possibilidade de as autarquias restringirem os seus períodos de funcionamento, atendendo a critérios relacionados com a segurança e proteção da qualidade de vida dos cidadãos, ainda que sempre sem prejuízo da legislação laboral e do ruído.

Com efeito, face à natureza da atividade desenvolvida em certos estabelecimentos, às características sócio culturais do concelho do Seixal, bem como ao facto dos estabelecimentos se localizarem na sua maioria junto de habitações, afigura-se pertinente que se estabeleça determinados limites ao seu funcionamento, procurando assegurar mecanismos de equilíbrio adequados a conciliar os legítimos interesses empresariais e de recreio, com o direito ao descanso dos moradores das proximidades, matéria claramente incluída nas preocupações respeitantes à defesa da qualidade de vida dos cidadãos, tarefa de que o Município do Seixal, efetivamente, não pode nem quer abdicar.

Considerando o preceituado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, na redação última dada pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, a autarquia consultou previamente a Policia de Segurança Pública e a Guarda Nacional Republicana.

Em resultado dessa consulta, foram identificadas e elencadas determinadas zonas como sendo de diversão noturna, e onde, efetivamente e inevitavelmente se regista um afluxo muito elevado de pessoas.

Por outro lado, e de capital importância, o facto do horário de encerramento dos estabelecimentos comerciais a horas mais tardias, por si só, ser propício à ocorrência de episódios de perturbação da aludida segurança e ordem pública nas imediações daqueles estabelecimentos, impondo-se, assim, como medida preventiva uma restrição aos horários de funcionamento.

Recorde-se a este respeito que têm sido recebidas nesta Edilidade diversas participações da Polícia de Segurança Pública, que têm na sua base reclamações de moradores contra o funcionamento tardio de determinados estabelecimentos, nomeadamente contra o ruído que daqueles emana, com prejuízo para os moradores.

Nesta senda, em ordem a assegurar o direito ao descanso dos cidadãos e procurando compatibilizar os vários e legítimos interesses em presença, prevê-se um limite de horário noturno, para cada classe de estabelecimentos.

Da mesma forma, procurou-se compatibilizar os interesses económicos do comércio local com o bem-estar e qualidade de vida dos cidadãos, permitindo que o direito ao repouso e ao descanso dos residentes e de quem visita o Concelho possa ser acautelado, e, por outro lado, harmonizar o comércio independente de rua, de micro e pequenas empresas com o instalado em grandes superfícies comerciais, sem descurar, naturalmente, o alargamento dos horários nas épocas em que o Município é mais procurado pelos turistas.

O presente Regulamento visa, assim, reger a fixação dos horários de funcionamento dos estabelecimentos, ao abrigo e nos termos da legislação em vigor, 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 qualidade de vida dos munícipes.

Considerando o supra exposto, elaborou-se o presente «Projeto de Regulamento Municipal sobre os Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais», a fim de ser submetido a apreciação e deliberação pelos órgãos municipais competentes, cumpridas as formalidades legalmente exigíveis.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

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 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e ainda do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, sucessivamente alterado pelo Decreto-Lei n.º 126/96, de 10 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 216/96, de 20 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 111/2010, de 15 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, e pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

Artigo 2.º

(Objeto)

Este regulamento tem por objeto o regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais de venda ao público e de prestação de serviços identificados no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, situados na área do Município do Seixal.

Artigo 3.º

(Âmbito)

O presente Regulamento é aplicável a todas as pessoas singulares e coletivas que exerçam atividades comerciais e de prestação de serviços na área do Município do Seixal.

Artigo 4.º

(Competência)

Compete ao Presidente da Câmara, com a faculdade de delegação, mandar executar e fiscalizar o cumprimento das normas do presente regulamento, nomeadamente, instruir os processos de contraordenação, designar instrutor, aplicar as respetivas coimas e sanções acessórias previstas neste Regulamento.

CAPÍTULO II

Regime de Funcionamento dos Estabelecimentos

Artigo 5.º

(Regime geral de funcionamento)

Sem prejuízo 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

(Intervalos de funcionamento)

1 — Durante o período de funcionamento, os estabelecimentos podem fazer intervalos, encerrando por períodos a fixar.

2 — O disposto neste Regulamento não prejudica o cumprimento das disposições relativas à duração diária e semanal do trabalho, regime de turnos e horários de trabalho, descanso semanal e remunerações devidas, previstas em legislação laboral e nos contratos coletivos e individuais de trabalho em vigor.

Artigo 7.º

(Regime especial de funcionamento)

1 — Os estabelecimentos identificados no número seguinte que se encontrem inseridos em zonas habitacionais, ficam sujeitos a um regime especial de horário de funcionamento, a vigorar em todas as épocas do ano, podendo estar abertos a partir das 7 horas e encerrando às 24 horas, de domingo a quinta-feira seguinte, e às 2 horas da manhã do dia seguinte, às sextas-feiras, sábados e vésperas de feriados.

2 — Ficam sujeitos ao regime especial de funcionamento previsto no número anterior os estabelecimentos de restauração e/ou bebidas, os estabelecimentos de comércio alimentar, as lojas de conveniência, e estabelecimentos que desenvolvam atividades análogas, designadamente:

a) Cafés, pastelarias, geladarias, casas de chá, cervejarias, tabernas, bares e outros análogos;

b) Restaurantes, *snack*-bares, casas de pasto, adegas típicas, pizarias, *self-services* e similares;

c) Cinemas, teatros e outras casas de espetáculos;

d) Lojas de conveniência;
e) Casinos e salas de bingo;
f) Outros estabelecimentos não previstos nas alíneas anteriores que desenvolvam atividades análogas.

3 — Os estabelecimentos de restauração e/ou bebidas que possuam espaços licenciados para dança podem estar abertos a partir das 8 horas e encerram às 4 horas do dia seguinte.
4 — Os estabelecimentos de comércio a retalho e de comércio por grosso em livre serviço, com área superior a 2000 m², e as grandes superfícies comerciais, localizadas, ou não, em centros comerciais, estarão encerrados nos feriados dos dias 25 de abril, 1 de maio, 25 de dezembro e 1 de janeiro.
5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os estabelecimentos ali referidos podem estar abertos todos os dias da semana entre as 6 e as 24 horas, exceto nos meses de janeiro a outubro, aos domingos e feriados, em que só poderão abrir entre as 8 e as 13 horas.

Artigo 8.º

(Funcionamento permanente)

Podem ter funcionamento permanente, sem prejuízo de legislação especial aplicável face à sua natureza:

a) Os hotéis, estabelecimentos de alojamento local e similares;
b) Postos de abastecimento de combustíveis e estações de serviço;
c) Agências funerárias;
d) Parques de campismo;
e) Centros médicos, de enfermagem e clínicos;
f) Clínicas veterinárias;
g) Farmácias;
h) Parques de estacionamento;
i) Outros estabelecimentos afins ou equiparáveis aos referidos nas alíneas anteriores.

Artigo 9.º

(Esplanadas)

As esplanadas afetas aos estabelecimentos referidos nos n.os 1 e 2 do artigo 7.º só poderão estar em funcionamento até às 23 horas, todos os dias da semana, devendo ser recolhidas obrigatoriamente após essa hora.

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 1 do artigo 7.º

Artigo 11.º

(Alargamento dos horários de funcionamento)

1 — O alargamento do horário de funcionamento previsto no n.º 1 do artigo 7.º pode ter lugar na medida em que os interesses económicos, sociais, culturais e turísticos locais o justifiquem.
2 — Na situação referida no número anterior, pode o Presidente da Câmara Municipal, ou o Vereador com competências delegadas ou subdelegadas para o efeito, autorizar o alargamento do horário de funcionamento, mediante requerimento escrito apresentado pelos interessados, com pelo menos dez dias úteis de antecedência, indicando o horário pretendido e os fundamentos da respetiva pretensão, e desde que se observem, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Insonorização do espaço, nos termos legais aplicáveis;
b) Colocação de limitadores de som com o respetivo registo;
c) Apresentação de avaliação acústica;
d) Existência de antecâmara na porta de entrada do estabelecimento;
e) Funcionamento do estabelecimento com portas e janelas fechadas;
f) Não seja afetada a segurança, a tranquilidade e o repouso dos residentes e/ou condóminos da área onde se situam os estabelecimentos;
g) Não sejam desrespeitadas as características socioculturais e ambientais da zona envolvente, bem como as condições de circulação e estacionamento;
h) Os estabelecimentos se localizem em áreas em que os interesses económicos, sociais, culturais e turísticos locais o justifiquem.

3 — O requerimento referido no número anterior que não obtenha resposta no prazo de 10 dias úteis, considera-se indeferido.

Artigo 12.º

(Agravamento da restrição)

1 — A Câmara Municipal pode, ainda restringir, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer interessado, os limites fixados no presente regulamento para um ou para um conjunto de estabelecimentos ou respetivas esplanadas, sempre que as autoridades denunciem situações de grave perturbação da tranquilidade, do sossego e da qualidade de vida dos cidadãos, designadamente dos residentes e/ou condóminos da área onde se situam os estabelecimentos, ou razões de segurança.
2 — A redução de horário de funcionamento é precedida da audição do interessado, que dispõe de 10 dias úteis para se pronunciar.
3 — A medida de redução do horário de funcionamento pode ser revogada desde que se comprove que cessou a situação de facto que fundamentou a redução de horário.
4 — As deliberações relativas à restrição dos limites aos horários fixados são precedidas de audição das entidades cuja consulta seja determinada por lei e/ou seja tida por conveniente em face das circunstâncias.
5 — Salvo disposição legal em contrário, os pareceres referidos no número anterior devem ser emitidos no prazo de 10 dias úteis, a contar da data do envio do ofício à entidade a consultar.
6 — Após o decurso do prazo previsto no número anterior, o procedimento prosseguirá sem os pareceres não vinculativos que não tenham sido rececionados.

Artigo 13.º

(Encerramento do estabelecimento)

1 — Para efeitos do presente regulamento considera-se que o estabelecimento se encontra encerrado quando a porta se encontre fechada, não seja permita a entrada de clientes, tenha cessado o fornecimento e o consumo de qualquer bem ou prestação de serviço dentro ou fora do estabelecimento e quando não haja música ligada, ruído ou qualquer outro sinal de funcionamento no interior do estabelecimento.
2 — Decorridos 15 minutos após o encerramento, é expressamente proibida a permanência de clientes ou pessoas estranhas ao serviço no interior do estabelecimento, com exceção dos seus fornecedores ou de pessoas que estejam a executar serviços de manutenção ou limpeza.
3 — Caso não se verifiquem as condições enunciadas nos números anteriores, considera-se que o estabelecimento se encontra em funcionamento.

Artigo 14.º

(Dias e épocas festivas)

1 — O regime de funcionamento dos estabelecimentos localizados em lugares onde se realizam arraiais ou festas populares de iniciativa da Câmara Municipal da respetiva Junta de Freguesia, segue o disposto no artigo 5.º durante os dias em que ocorram as referidas iniciativas.
2 — Nos períodos festivos de Natal, passagem de ano, Páscoa e festas populares, poderão ser estabelecidos horários especiais de abertura e encerramento dos estabelecimentos, mediante requerimento escrito a apresentar pelos interessados, indicando o horário pretendido e os fundamentos da respetiva pretensão.
3 — O requerimento referido no número anterior será deferido pelo Presidente da Câmara Municipal, ou o Vereador com competências delegadas ou subdelegadas para o efeito, no prazo de 10 dias úteis.

CAPÍTULO III

Mapa de Horário

Artigo 15.º

(Mapa de Horário de Funcionamento)

1 — Em cada estabelecimento deve estar afixado o mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior.
2 — Para o conjunto 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.
3 — A definição do horário de funcionamento de cada estabelecimento ou de conjunto de estabelecimentos instalados no mesmo edifício, as suas alterações e o mapa referido nos números anteriores não estão sujeitos a qualquer formalidade ou procedimento, sem prejuízo de serem ouvidas as entidades representativas dos trabalhadores, nos termos da lei.

Artigo 16.º

(Conformação de horários)

Os estabelecimentos comerciais abrangidos pelo âmbito de aplicação do presente Regulamento devem proceder à conformação dos horários de funcionamento ao disposto no presente Regulamento, no prazo máximo de 15 dias úteis.

CAPÍTULO IV

Fiscalização e Sanções

Artigo 17.º

(Fiscalização)

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 à Câmara Municipal do Seixal.

Artigo 18.º

(Contraordenações)

1 — Constitui contraordenação punível com coima:

a) De € 150 a € 450, para pessoas singulares, e de € 450 a € 1500, para pessoas coletivas, a falta da afixação do mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior;

b) De € 250 a € 3740, para pessoas singulares, e de € 2500 a € 25 000 para pessoas coletivas, o funcionamento fora do horário estabelecido.

2 — A instrução dos processos de contraordenação, bem como a aplicação das coimas e de sanções acessórias, competem ao presidente da câmara municipal do Seixal.

3 — O produto das coimas reverte para a Câmara Municipal do Seixal.

4 — As autoridades de fiscalização mencionadas no artigo 19.º podem determinar o encerramento imediato do estabelecimento que se encontre a laborar fora do horário de funcionamento estabelecido.

CAPÍTULO V

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 19.º

(Prazos)

Os prazos referidos no presente Regulamento contam-se nos termos do disposto no artigo 87.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 20.º

(Direito subsidiário)

A tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, com as sucessivas alterações que lhe foram introduzidas, ou na legislação que o venha a revogar, e, subsidiariamente, o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 21.º

(Norma revogatória)

Com a entrada em vigor do presente regulamento, fica revogado o anterior regulamento municipal dos horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços no concelho do Seixal publicado no *Diário da República* 2.ª série, de 10 de janeiro de 2012.

Artigo 22.º

(Início de vigência)

O presente Regulamento entra em vigor 5 dias úteis após a data da sua publicação.

13/01/2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Cesário Cardador dos Santos*.

309273718

MUNICÍPIO DE VILA FLOR

Aviso (extrato) n.º 883/2016

Concurso 4/2015

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, faz-se público que, por propostas do Presidente da Câmara Municipal, aprovada pela câmara municipal, na sua reunião ordinária de 2 de novembro de 2015, e despacho do Senhor Presidente de 16 de novembro de 2015, foi autorizada a abertura, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* do procedimento concursal comum com vista ao recrutamento com vista à celebração de contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado para 1 lugar previsto e não ocupado no mapa de pessoal, para a carreira e categoria de Técnico Superior

1 — Caracterização do posto de trabalho: Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducente à definição e concretização das políticas do município; elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos; recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária aos serviços da autarquia.

1.1 — Nos termos do artigo 81.º da LGTFP a descrição do conteúdo funcional, nos termos do artigo 80.º, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha as qualificações profissionais adequadas e que não implique desvalorização profissional.

2 — Para efeitos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não efetuou este município consulta à ECCRC, conforme Despacho do Senhor Presidente de 16/11/2015, em virtude de o entendimento constante do acordo celebrado entre a Associação Nacional de Municípios Portugueses e o Secretário de Estado da Administração Local não estarem os municípios obrigados a executar o procedimento prévio de recrutamento de pessoal em situação de mobilidade especial para o posto de trabalho em causa.

3 — Cota de emprego:

Os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

4 — Local de trabalho: Área do Município de Vila Flor.

5 — Determinação do posicionamento remuneratório:

5.1 — Nos termos do artigo 38.º, o posicionamento numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos estabelecidos pelo artigo 42.º do Orçamento de Estado para 2015, aprovado pela Lei n.º 82-B/2014, de 31/12.

5.2 — Em cumprimento do artigo 42.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, os candidatos, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

5.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, a posição remuneratória de referência para o presente lugar é a 2.ª posição remuneratória, a que corresponde o nível remuneratório 15 da categoria de Técnico Superior, previsto na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, sendo a remuneração base máxima a propor no âmbito da negociação, durante o ano de 2016, de € 1.201,48.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Os candidatos deverão cumprir cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite de apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão, previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06:

Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;

Ter 18 anos de idade completos;

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

Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Habilitações literárias: Licenciatura em Direito

6.2.1 — Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

7 — Âmbito do recrutamento:

7.1 —O recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo, publicitado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, DR n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio de 2009 e disponibilizado no sítio da Câmara Municipal de Vila Flor em www.cm-vilaflor.pt, o qual deverá ser dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal, e entregue pessoalmente ou remetido por correio registado, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Vila Flor, Secção de Recursos Humanos, Av.ª Marechal Carmona — 5360-303 Vila Flor.

8.2 — Não é permitida a apresentação do requerimento de candidatura ou documentos por via eletrónica.

8.3 — A apresentação do formulário de candidatura deverá ser acompanhada, dos seguintes elementos:

a) Currículo, devidamente assinado, donde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes: habilitações literárias, funções que exercem e exerceram, bem como a formação profissional detida;

b) Cópia dos documentos de identificação: Cartão de Cidadão ou Bilhete de identidade e Número de Identificação Fiscal.

c) Documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Documento comprovativo das habilitações profissionais, cursos e ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração se aplicável;

e) Declaração atualizada, emitida e autenticada pelo Serviço de origem (com data posterior à data de publicação do presente Aviso), da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória correspondente à posição que aufere nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04;

f) A avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da já citada Portaria;

g) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado.

8.4 — Os candidatos deverão mencionar expressamente a referência ao aviso deste procedimento concursal.

8.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a avaliação dos candidatos, nomeadamente a declaração prevista na alínea *e*) do ponto 8.3 (quando aplicável), bem como o documento comprovativo das habilitações literárias, determina a respetiva exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação;

8.6 — A não apresentação dos restantes documentos determina a não valorização, em termos curriculares, dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados.

8.7 — Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Vila Flor estão dispensados de apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual;

8.8 — No requerimento de candidatura, os candidatos portadores de deficiência devem declarar, sob compromisso de honra:

a) O grau de incapacidade;

b) O tipo de deficiência;

c) Mencionar os meios de comunicação e expressão a utilizar no processo de seleção.

8.9 — Em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis, a dolo ou a negligência do candidato, devidamente comprovadas, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos.

9 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos ou apresentação de documentos falsos, serão punidas nos termos da lei.

9.1 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações que se encontrem deficientemente comprovados.

9.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da câmara municipal de Vila Flor, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Nos termos do artigo 36.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e despacho do Senhor Presidente de 16/11/2015, são métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica;

10.1.1 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades 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 os seguintes: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências;

10.2 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, e despacho do Senhor Presidente da Câmara de 16 de novembro de 2015 é utilizado um método de seleção complementar: Entrevista Profissional de Seleção;

10.3 — A Prova de Conhecimentos, tem natureza escrita, e visa avaliar os conhecimentos académicos e as competências técnicas dos candidatos, terá a duração de 3 horas com tolerância de 30 minutos, incidira sobre conteúdos de natureza genérica e específica e na capacidade para plicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito da atividade profissional e versara sobre as seguintes matérias:

Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação, que estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias;

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas).

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública (SIADAP);

Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, que adapta aos serviços da administração autárquica o sistema integrado de avaliação do desempenho na administração pública (SIADAP).

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, na sua atual redação, que aprovou o Código das Expropriações;

Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação, que instituiu o ilícito de mera ordenação social e respetivo processo;

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, que aprovou o Código dos Contratos Públicos;

Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que estabelece o Regime Jurídico da Urbanização e da edificação;

Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais;

Lei n.º 53-E/2006, na sua atual redação, que aprova o regime geral das taxas das autarquias locais;

Lei n.º 31/2014, de 30 de maio, que estabelece a lei de bases gerais da política pública de solos, de ordenamento do território e de urbanismo;

Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que aprova a revisão do regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial.

10.4 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido;

10.5 — A Avaliação Curricular, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso

profissional, relevância da experiência adquirida e da formação, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

10.6 — 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;

10.7 — A Entrevista de Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiencia 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

10.4 — Cada método de seleção é eliminatório, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 18.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

10.5 — A ordenação final dos candidatos, que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, que resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, tendo em conta a seguinte fórmula:

OF= (PC ou AC × 40 %) + (AP ou EAC × 30 %)+ EPS*30 %

Em que:

OF = Ordenação Final
PC = Prova de Conhecimentos;
AC = Avaliação Curricular;
AP = Avaliação Psicológica;
EAC = Entrevista Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

11 — Composição do júri: Presidente: João Carlos Quinteiro Nunes, Técnico Superior (Jurista), da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães;

Vogais: João Alberto Correia — Técnica Superior (Administração Autárquica)da Câmara Municipal de Vila Flor, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Luísa Maria Gonçalves, Técnica Superior (Biblioteca e Documentação) da Câmara Municipal de Vila Flor.

Suplentes: João Carlos Estevão Tei — Técnico Superior (Economia), da Câmara Municipal de Vila Flor e Carla Maria Pires Esteves dos Santos — Técnica Superior (Psicologia) da Câmara Municipal de Vila Flor;

12 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica da Câmara Municipal(www.cm-vilaflor.pt) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

13 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho em causa e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

14 — Critério de ordenação preferência em caso de igualdade de valoração — Será adotado o critério de ordenação preferencial estabelecido na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação. Subsistindo o empate será dada preferência pelo candidato de maior idade.

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

16 — A lista unitária de ordenação final, após aplicação dos métodos de seleção, bem como a lista intermédia de classificação de cada um dos métodos de seleção, após aplicação de cada método de seleção, dos candidatos, será afixada no "Placard" da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Vila Flor e ainda, disponibilizada na página eletrónica da Câmara.

17 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento concursal, rege-se, designadamente, pelas disposições constantes da Lei n.º 35/2014, de 20/06, Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua redação atual, Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

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

6 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Vila Flor, *Fernando Francisco Teixeira de Barros,* Eng.º

309244177

MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO

Regulamento n.º 84/2016

Luís Miguel Ferro Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão, torna público que o Regulamento Municipal de Apoio à Fixação de Jovens e Famílias foi aprovado pela Assembleia Municipal em 18/12/2015, sob proposta da Câmara Municipal, de 18/12/2015, depois de ter sido sujeito a apreciação pública pelo prazo de 30 dias, em cumprimento do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro

8 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Miguel Ferro Pereira*.

Regulamento Municipal de Apoio à Fixação de Jovens e Famílias

Introdução

Em 17/09/2010 a Assembleia Municipal de Vila Velha de Ródão aprovou, sob proposta do executivo municipal, o Regulamento Municipal de Apoio à Fixação de Jovens e Famílias, que entretanto já sofreu três alterações, para o conformar com a realidade que visa apoiar.

As razões que motivaram a aprovação daquele regulamento continuam presentes, e importa continuar o trabalho que vem sendo feito nesta área, na tentativa de contrariar a desertificação do concelho, criando incentivos à fixação das pessoas, especialmente das famílias numerosas e jovens.

Impõe-se, pois, uma nova alteração, no sentido de aperfeiçoar os mecanismos existentes e estender, na medida do possível, o apoio a um número cada vez maior de pessoas.

O regulamento inicial, com as três alterações já sofridas e com as que seriam introduzidas numa quarta alteração, tornam o documento de difícil leitura e com possibilidade de diferentes interpretações.

Nestes termos foi elaborado o presente regulamento, no âmbito do poder conferido às Câmaras Municipais para esse efeito, nos termos da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei 75/2013 de 12 de Setembro, que foi submetido à apreciação pública, nos termos dos artigos 99.º, 100.º e 101.º n.º 1 do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro.

Regulamento Municipal de Apoio à Fixação de Jovens e Famílias

Parte Geral

Artigo 1.º

Objeto

O Programa de apoio prosseguido pelo presente regulamento visa contribuir para a fixação e atração de novos residentes através da criação de incentivos à habitação e do apoio à infância.

Artigo 2.º

Modalidades de Apoio

O Programa será consubstanciado nas seguintes modalidades:

Apoio à construção, reparação, arrendamento e aquisição de habitação;

Isenção do pagamento das mensalidades devidas pela frequência de creches, desde que se situem na área do município;

Oferta de manuais aos alunos do ensino básico;

Apoio a Famílias numerosas e Jovens.

Artigo 3.º

Condições de atribuição

A atribuição de qualquer benefício previsto no presente regulamento obedece aos seguintes requisitos:

1) A existência no agregado familiar de crianças em idade escolar impõe a frequência obrigatória dos estabelecimentos de ensino (creches, jardim de infância e escola do ensino básico) do concelho;

2) A existência de abandono escolar implica a perda imediata dos apoios e a restituição dos montantes recebidos;

3) Apresentação de prova de residência no concelho, sempre que a mesma for solicitada pelos serviços do município, através de carta com registo postal simples.

SECÇÃO I

Habitação

Artigo 4.º

Destinatários dos Incentivos à Habitação

1 — São abrangidas pelo Programa todas as famílias, independentemente do número de membros, que cumpram os seguintes requisitos:

Pretendam fixar residência no Concelho de Vila Velha de Ródão e aqui estejam recenseadas;
Com idade até 60 anos inclusive;
Não sejam proprietários de outra habitação no concelho que se encontre em condições de habitabilidade;
Não tenham procedido à venda de habitação, no concelho, nos últimos 12 meses.

2 — As provas de residência e recenseamento são entregues com o requerimento de apoio, mediante comprovativo de declaração emitida pela respetiva Junta de Freguesia, cópia do BI e NIF ou do cartão de cidadão e do Cartão de Eleitor, respetivamente;
3 — Posteriormente podem os serviços solicitar a entrega de outros elementos julgados necessários;
4 — Não pode haver lugar aos pagamentos previstos no artigo 5.º deste regulamento, sem que tenham sido entregues os documentos previstos no n.º 2 do presente artigo.

Artigo 5.º

Regras de Concessão do Apoio e respetivos montantes

1 — Para a criação de habitação própria são instituídos os seguintes apoios municipais:
1.1 — Pessoas com idade até 35 anos, inclusive:

a) Quando o terreno for propriedade dos beneficiários, comparticipação no montante de € 2 500,00, dividida em duas tranches de € 1 250,00, a pagar do seguinte modo:

i) A primeira tranche quando da emissão da respetiva licença de construção;
ii) A segunda tranche quando da emissão do alvará da licença de utilização.

b) Na aquisição de edifício ou fração autónoma, para habitação própria, comparticipação de € 2.500,00, a pagar após a celebração da escritura de compra e venda;
c) Na aquisição e recuperação de imóvel, em estado degradado, destinado a habitação própria, comparticipação de € 3.000,00 a pagar do seguinte modo:

i) A primeira tranche, no montante de 40 % daquele valor, após a celebração da escritura de compra e venda;
ii) A segunda tranche, no montante de 60 % daquele valor, quando da emissão do alvará da licença de utilização ou verificação, quando não haja lugar à emissão de alvará, de que as obras de beneficiação foram efetuadas, dotando o imóvel com as exigidas condições de habitabilidade.

d) No caso de o beneficiário ser titular do imóvel, os apoios previsto na alínea *c*) serão concedidos no momento de verificação das condições estipuladas no ponto *ii*) da alínea *c*), do n.º 1 do presente artigo.

1.2 — Com idade igual ou superior a 36 anos:

a) Quando o terreno for propriedade dos beneficiários, comparticipação no montante de € 1.500,00, dividida em duas tranches de € 750,00, a pagar do seguinte modo:

i) A primeira quando da emissão da respetiva licença de construção;
ii) A segunda quando da emissão do alvará da licença de utilização.

b) Na aquisição de edifício ou fração autónoma de edifício para habitação própria, comparticipação € 1.500,00, a pagar após a celebração da escritura de compra e venda;
c) Na aquisição e recuperação de imóvel, em estado degradado, destinado a habitação própria, comparticipação de € 2.500,00 a pagar do seguinte modo:

i) A primeira tranche, no valor de 40 % daquele valor após a celebração da escritura de compra e venda;
ii) A segunda tranche, no montante de 60 % daquele valor, quando da emissão do alvará da licença de utilização ou verificação, quando não haja lugar à emissão de alvará, de que as obras de beneficiação foram efetuadas, dotando o imóvel com as exigidas condições de habitabilidade.

d) No caso do beneficiário ser titular do imóvel, os apoios previstos serão concedidos no momento de verificação das condições estipuladas no ponto *ii*) da alínea *c*), do n.º 2 do presente artigo;

2 — Compete ao Município mandar proceder a prévia vistoria de avaliação das condições de habitabilidade;
3 — A inexistência de condições de habitabilidade é motivo de indeferimento.

Artigo 6.º

Especificidades

1 — O apoio à habitação só pode ser atribuído uma única vez a cada beneficiário;
2 — Os imóveis, objeto dos apoios previstos no presente Regulamento, não podem ser alienados, arrendados ou cedidos a qualquer título, no decurso dos primeiros cinco anos contados da data de recebimento da segunda tranche dos apoios previstos nos números 1.1 e 1.2 do artigo 5.º;
3 — Em casos especiais, devidamente justificados, pode o interessado pedir à Câmara Municipal que autorize alguma das situações referidas no número anterior;
4 — Caso, no âmbito do número anterior, seja autorizada a venda do imóvel, a Câmara Municipal terá direito de preferência.

Artigo 7.º

Isenções de taxas municipais

1 — Sem prejuízo do referido nos artigos anteriores, quem proceda à reconstrução de casa própria para habitação permanente, fica isento do pagamento das taxas devidas pelo licenciamento das obras;
2 — Quem transfira a residência para o concelho de Vila Velha de Ródão e aqui tenha, nos últimos 10 anos, procedido à reconstrução destinada à habitação, fica isento do pagamento das taxas de disponibilidade de água e saneamento e taxa de lixo durante o prazo de 2 anos;
3 — Quem transfira a residência para o concelho de Vila Velha de Ródão fica isento do pagamento das taxas de disponibilidade de água e saneamento e taxa de lixo durante o prazo de 1 ano;
4 — Os particulares que recebam os apoios referidos nos pontos 2 e 3 e deixem de residir, em permanência, no concelho antes de decorrido o prazo de 5 anos ficam obrigados a restituir os valores de que beneficiaram.

SECÇÃO II

Creche, Pré-Escolar e Ensino Básico

Artigo 8.º

Destinatários da Isenção do Pagamento da Creche

1 — A Câmara Municipal assegura a gratuitidade da frequência das creches, às crianças até 3 anos, desde que filhos de residentes na área do município;
2 — A frequência de creches é igualmente gratuita para crianças residentes com outros membros da família ou a cargo de tutores, residentes na área do município;
3 — Às crianças abrangidas pelas condições nos números anteriores residentes em localidades fora da sede do concelho é garantido o transporte da sua residência para a creche;
4 — O disposto nos números anteriores não se aplica se a creche frequentada ficar fora da área do município.

Artigo 9.º

Apoio ao ensino pré-escolar

As crianças que residam na área do município e frequentem o ensino pré-escolar no Agrupamento de Escolas de Vila Velha de Ródão, estão isentas do pagamento das prestações mensais, relativas à Componente de Apoio à Família.

Artigo 10.º

Apoio ao ensino Básico

1 — Os alunos do 1,º e 2.º e 3.º Ciclos do ensino básico, que residam na área do município e frequentem o Agrupamento de Escolas de Vila Velha de Ródão, têm direito à oferta dos manuais escolares correspondentes ao ano em que se encontram matriculados;

2 — A aquisição e entrega dos manuais aos alunos é da responsabilidade do serviço de educação do município;

3 — Os beneficiários do apoio referido no n.º 1 deverão zelar pela conservação do material escolar recebido e fazer a entrega dos manuais escolares, no final do ano letivo, sempre que tal seja considerado pertinente e adequado;

4 — Nestes casos, será pelo serviço de educação da Câmara Municipal comunicado aos pais/encarregados de educação a data e local onde os manuais deverão ser entregues.

SECÇÃO III

Apoio a famílias numerosas e jovens

Artigo 11.º

Apoio a famílias numerosas

1 — Sem prejuízo de outros apoios referidos no presente regulamento, às famílias com mais de dois filhos menores que se fixarem na área do concelho, e que para o efeito aqui arrendem casa, será concedido um subsídio mensal, durante 1 ano, que pode variar entre 50 % e 100 % do valor da renda de casa, considerando que o valor máximo elegível para a renda é de 275,00€/mês, salvo se já beneficiarem de qualquer outro apoio para o mesmo efeito.

2 — O escalonamento do apoio referido no número anterior será feito de acordo com o rendimento *per capita* do agregado familiar, de acordo com critérios a fixar, anualmente, pela Câmara Municipal;

3 — As famílias numerosas beneficiam da isenção do pagamento dos consumos de água até 9 m cúbicos.

Artigo 12.º

Apoio ao Arrendamento Jovem

Podem candidatar-se a este apoio todos os jovens que se encontrem nas condições seguintes:

1) Tenham idade igual ou superior a 18 anos e inferior a 35 (no caso de casais jovens nenhum dos elementos pode ter mais de 35 anos);

2) Sejam titulares de um contrato de arrendamento de habitação celebrado no âmbito da lei;

3) Não usufruam de quaisquer outras formas de apoio público à Habitação;

4) Não tenham dívidas decorrentes de obrigações para com o estado (Finanças ou Segurança Social);

5) Não sejam proprietários (nenhum dos membros caso se trate de um casal) ou arrendatário para fins habitacionais de outro prédio ou fração habitacional;

6) Não sejam (nenhum dos jovens membros do agregado) parentes ou afins, até 2.º Grau, do senhorio;

7) Não possuam rendimentos per capita superiores a quatro vezes a renda de referência admitida para a zona;

8) Residam permanentemente na habitação e não subaluguem a mesma ou parte desta sob qualquer pretexto;

9) Tenham morada fiscal (todos os membros do agregado) na casa para a qual foi concedido o apoio.

Artigo 13.º

Cálculo do Apoio ao Arrendamento Jovem

1 — O apoio financeiro ao arrendamento jovem é concedido sob a forma de subvenção mensal não reembolsável, concedido pelo período de 12 meses, podendo ser renovado em candidaturas subsequentes até ao limite de 36 meses.

2 — A subvenção mensal corresponde a um valor que tem por base os seguintes critérios:

a) Uma renda referência, cujo valor é o tido em conta para atribuição do apoio, que será definido anualmente pela Câmara Municipal e que seja considerada como a ideal para o Concelho de Vila Velha de Ródão, independentemente do valor contratualizado pelo requerente;

b) A renda referencia (RR), para o ano de 2016, terá o valor de 220,00 €/mês;

c) O valor do apoio concedido será determinado em função de:

Rendimento *per capita* do agregado familiar;
Número de filhos do agregado;
Renda referência determinada pela Câmara Municipal.

d) Ao valor da renda de referência fixado na alínea *b*) do n.º 2 deste artigo será adicionada uma majoração, de acordo com o número de filhos do agregado e uma redução em função do rendimento *per capita* de cada agregado, de acordo com a fórmula a seguir indicada;

e) O valor do apoio mensal (VAM), independentemente da fórmula de cálculo e do valor apurado, não pode, em nenhuma situação, ser superior ao valor efetivamente pago pelo requerente ao senhorio;

f) Fórmula de cálculo:

$$VAM = (RRA + (RRA * 10\ \% * N) - RPCM)/12$$

VAM — Valor Apoio Mensal;
RRA — Renda de referência anual;
N — número de filhos;
RPCM — Rendimento per capita mensal do agregado.

SECÇÃO IV

Candidaturas e penalidades

Artigo 14.º

Penalidades

1 — Os particulares que recebam os apoios referidos no artigo 5.º do regulamento e que, sem motivos devidamente justificados, e aceites pela Câmara Municipal, deixem de residir em permanência no concelho, antes de decorrido o prazo de 5 anos, ficam obrigados a restituir os valores de que beneficiaram;

2 — Ponderada a gravidade dos motivos apresentados pelos interessados, no âmbito do n.º anterior, a Câmara Municipal pode autorizar:

a) A não devolução de verba;

b) A devolução da totalidade ou de parte da verba em causa, atendendo anos decorridos.

c) No caso da alínea anterior, o interessado pode apresentar à Câmara Municipal, para apreciação, um plano de pagamentos diferidos.

3 — O incumprimento do prazo fixado no n.º 2 do artigo 6.º, sem autorização prévia da Câmara Municipal nos termos dos números 3 e 4 do artigo 6.º, obriga os beneficiários a proceder à restituição da totalidade do apoio à habitação recebido.

4 — A não apresentação da prova de residência referida no n.º 3 do artigo.

5 — No prazo fixado para o efeito, implica a perca de qualquer subsídio atribuído no âmbito do presente regulamento.

Artigo 15.º

Candidatura

1 — A concessão dos apoios previstos no presente regulamento depende do pedido dos interessados, devidamente instruído, formalizado em impresso disponível nos serviços de ação social da Câmara Municipal e na página web do Município.

2 — Para efeitos de instrução dos processos de candidatura aos apoios, são necessários os seguintes documentos:

a) Requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal a solicitar o apoio;

b) Atestado de residência passado pela Junta de Freguesia com a composição do agregado familiar;

c) Declaração do IRS ou declaração de isenção emitida pela repartição de finanças referente ao ano anterior ao pedido;

d) Recibos de Vencimento atualizados, dos elementos do agregado familiar, inseridos no mercado de trabalho ou documento da entidade processadora da pensão ou reforma com indicação do quantitativo mensal;

e) Recibo de arrendamento, quando for o caso;

f) Consoante os apoios a conceder, em função da natureza do pedido, poderão ser ainda solicitados ao requerente outros elementos informativos e/ou técnicos, quando se entender pertinentes para análise da situação socioeconómica do agregado familiar;

3 — A competência para deferir ou indeferir os pedidos é da Câmara Municipal.

4 — Sempre que se verifiquem alterações nos rendimentos ou composição do agregado familiar com incidência no cálculo do montante da comparticipação, deve o mesmo ser comunicado pelo beneficiário, no prazo máximo de 10 dias após a sua ocorrência, ao serviço de Ação Social da Câmara Municipal, que recalculará o valor da comparticipação com base nos novos dados.

5 — O incumprimento, pelo beneficiário do apoio, da obrigação imposta no número anterior pode dar origem à cessação do subsídio.

Artigo 16.º

Revogação

Com a entrada em vigor do presente regulamento fica revogado o regulamento de apoio à fixação de jovens e famílias, aprovado em 17/09/2010 bem como todas as suas alterações.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil após a sua publicação.

209254359

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE BELAZAIMA DO CHÃO, CASTANHEIRA DO VOUGA E AGADÃO

Declaração de retificação n.º 69/2016

Retificação de procedimento concursal para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Na sequência das inexatidões detetadas no despacho de abertura do procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho correspondente à carreira e categorias de assistente técnico (área funcional administrativa/o) publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 230, de 24 de novembro de 2015 através do aviso n.º 13719/2015, faz-se público, por deliberação da União das Freguesias de Belazaima do Chão, Castanheira do Vouga e Agadão, tomada em reunião pública extraordinária datada de 19 de dezembro de 2015, ao abrigo 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, as seguintes retificações:

Onde se lê:

«8.2 — Na impossibilidade de ocupação de todos ou alguns dos postos de trabalho por trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público a termo resolutivo ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, de acordo com as deliberações do órgão executivo de 6/04/2015 e do órgão deliberativo de 30/06/2015, sendo neste caso exigível aos candidatos que reúnam os seguintes requisitos:»

deve ler-se:

«8.2 — Na impossibilidade de ocupação de todos ou alguns dos postos de trabalho por trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público a termo resolutivo ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, de acordo com as deliberações do órgão executivo de 7/09/2015 e do órgão deliberativo de 30/09/2015, sendo neste caso exigível aos candidatos que reúnam os seguintes requisitos:»

E onde se lê:

«13 — Composição do Júri:

Presidente: Marisa Daniela Henriques de Almeida — Técnica Superior
1.ª Vogal Efetivo: Rui Miguel Figueira da Conceição Castanheira — Assistente Operacional
2.ª Vogal Efetivo: Sónia da Silva Pereira — Assistente Operacional
1.º Vogal Suplente: Ana Rita Antunes Serra — Assistente Operacional
2.º Vogal Suplente: Ivo de Figueiredo Simões — Assistente Operacional»

deve ler-se:

«13 — Composição do Júri:

Presidente: Victor Manuel Abrantes da Silva — Técnico Superior
1.ª Vogal Efetiva: Marisa Daniela Henriques de Almeida — Assistente Técnica
2.ª Vogal Efetiva: Maria Teresa Almeida Carvalho — Assistente Técnica
1.ª Vogal Suplente: Catarina Alexandra Reis Santos — Assistente Técnica
2.º Vogal Suplente: Rui Manuel Figueira da Conceição Castanheira»

30 de dezembro de 2015. — O Presidente da União das Freguesias de Belazaima do Chão, Castanheira do Vouga e Agadão, *Vasco Miguel Rodrigues Oliveira*.

309290055

FREGUESIA DE GESTAÇÔ

Edital n.º 74/2016

António Bento Ferreira, Presidente da Junta de Freguesia de Gestaçô, torna público, nos termos e para os efeitos dos artigos 130.º e 131.º do CPA — Código do Procedimento Administrativo, o Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças da Freguesia de Gestaçô, que foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia tomada em reunião ordinária da Junta de Freguesia realizada no dia 07 de junho de 2015, de acordo com a alínea *h*) no n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, e aprovado pela Assembleia de Freguesia em sessão ordinária de 27 de junho de 2015, nos termos do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º da mesma lei, depois do projeto do referido Regulamento sido submetido à apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do CPA, tendo sido publicitado através do edital n.º 222/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 57, de 23 de março de 2015, e integralmente na página eletrónica da freguesia, e afixado na sede da Junta de Freguesia.

1 de dezembro de 2015. — O Presidente da Junta de Freguesia, *António Bento Ferreira.*

Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças da Freguesia de Gestaçô

Nota justificativa

A Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, aprovou o regime de taxas e licenças das Autarquias Locais. Dando cumprimento ao novo regime jurídico, foi realizado um trabalho no sentido de determinar os custos envolvidos na prestação de serviços públicos pelos quais a freguesia cobra taxas. A metodologia utilizada para este trabalho consistiu em analisar todas as tarefas realizadas em cada uma das taxas cobradas e, para efeitos de cálculo são considerados os custos com pessoal, manutenção e limpeza, aquisição e desgaste de equipamento, investimentos e condições físicas do local onde o serviço é prestado. A Junta de Freguesia Gestaçô procurará conciliar dois interesses fundamentais: a necessidade de arrecadar receita que faça face a despesas correntes e de investimento e a obrigatoriedade de ter em consideração o meio socioeconómico em que estamos inseridos, evitando onerar demasiado os utentes com o pagamento de taxas e licenças.

Com a publicação da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foram transferidas para as Freguesias novas competências, até então conferidas às Câmaras Municipais, em matéria de licenciamento de algumas atividades.

O Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, na sua atual redação, no que se refere às competências para o licenciamento, veio estabelecer o regime jurídico de atividades diversas como, entre outras, venda ambulante de lotarias, arrumador de automóveis e realização de festividades e divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre.

O legislador determinou, no artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, a necessidade de regulamentação, o qual, na falta de regulamentação específica, entende-se ser aplicável às juntas de Freguesia.

Deve esta matéria ser objeto de regulamento, cuja aprovação compete à Assembleia de Freguesia, sob proposta da Junta, de acordo com a alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º e da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro na sua redação atual.

Para dar cumprimento ao preceituado exposto nos pontos anteriores, foi elaborado o novo Regulamento de Tabela Geral de Taxas e Licenças da Freguesia de Gestaçô.

Preâmbulo

A Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, aprovou o regime das taxas das Autarquias Locais, estabelecendo que as taxas das Autarquias Locais são tributos que assentam na prestação concreta de um serviço público

local, na utilização privada de bens do domínio público e privado das Autarquias Locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias nos termos da lei.

As taxas das freguesias incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade das freguesias, designadamente pela concessão de licenças, prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de caráter particular, pela utilização e aproveitamento do domínio público e privado das freguesias, pela gestão de equipamento rural e urbano e pelas atividades de promoção do desenvolvimento local.

O presente Regulamento contém a indicação da base de incidência objetiva e subjetiva, o valor ou fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar, a fundamentação económica-financeira relativa ao valor das taxas, as isenções e sua fundamentação, o modo de pagamento e outras formas de extinção da prestação tributária admitidas e a admissibilidade do pagamento em prestações.

Na fixação das taxas foram considerados os critérios económico--financeiros, em obediência ao disposto na alínea *c*) do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, bem como os princípios da equivalência jurídica e da justa repartição dos encargos públicos, expressos nos artigos 4.º e 5.º da mesma lei, procurando também a necessária uniformização de valores das taxas cobradas pelas freguesias. Assim, considerando o exercício do poder tributário da Freguesia e tendo em atenção a entrada em vigor da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que estabelece o Regime Financeiro das Autarquias Locais, é necessário proceder à criação de um Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças, em conformidade com o novo Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro e com o Regime Financeiro das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

A competência para estabelecer taxas e fixar os respetivos quantitativos é, nos termos do previsto no artigo 9, n.º 1, alínea *d*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, da Assembleia de Freguesia mediante proposta da Junta de Freguesia.

Em conformidade com o disposto na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo em vista o estabelecido no Regime Financeiro das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro), é aprovado o Regulamento e Tabela de Taxas e preços em vigor na Freguesia de Gestaçô.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e Princípios Subjacentes

1 — O presente regulamento e tabela anexa têm por finalidade fixar os quantitativos a cobrar por todas as atividades da Junta de Freguesia no que se refere a prestação concreta de um serviço público local e na utilização privada de bens do domínio público e privado da Freguesia.

2 — As taxas da freguesia incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade da freguesia, designadamente:

a) Pela concessão de licenças, prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de caráter particular;
b) Pela utilização e aproveitamento do domínio público e privado da freguesia;
c) Pela gestão de equipamento rural e urbano;
d) Pelas atividades de promoção do desenvolvimento local.

3 — Na fixação dos quantitativos referidos no número anterior, além dos critérios de natureza económico-financeira, serão observados os princípios da proporcionalidade e da justa repartição dos encargos públicos, expressos nos artigos 4.º e 5.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro.

Artigo 2.º

Sujeitos

1 — O sujeito ativo da relação jurídico-tributária, titular do direito de exigir aquela prestação é a Junta de Freguesia.

2 — O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da lei e dos regulamentos aprovados pela Junta de Freguesia, estejam vinculados ao cumprimento da prestação tributária.

3 — Estão sujeitos ao pagamento de taxas o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais.

Artigo 3.º

Isenções e Reduções Gerais

1 — Estão isentos do pagamento das taxas previstas no presente Regulamento todos aqueles a quem a lei confira tal isenção.

2 — O pagamento de taxas poderá ser reduzido até à isenção total quando os requerentes sejam, comprovadamente, particulares de fracos recursos financeiros.

3 — A Assembleia de Freguesia pode, sob proposta da Junta de Freguesia, através de deliberação fundamentada, conceder isenções totais ou parciais relativamente às taxas.

4 — Estão isentos do pagamento de taxas, os atestados ou documentos análogos que se destinam a fins de natureza militar, eleitoral e os demais previstos por lei.

CAPÍTULO II

Taxas e Preços

Artigo 4.º

Taxas

As taxas da freguesia incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade da freguesia, designadamente:

a) Serviços administrativos: emissão de atestados, confirmações de agregado familiar, confirmação de prova de vida, declarações e certidões, 2.ª via de alvarás, termos de identidade e justificação administrativa, certificação de fotocópias e outros documentos;
b) Licenciamento e registo de canídeos e gatídeos;
c) Cemitérios;
d) Licenciamento de atividades diversas (venda ambulante de lotarias, de arrumador de automóveis e atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes);
e) Cedência de Instalações;
f) Ocupação da via pública;
g) Outros serviços prestados à comunidade.

Artigo 5.º

Serviços Administrativos

1 — As taxas devidas pela certificação de fotocópias constam do Anexo I e correspondem às fixadas no Regulamento Emolumentar dos Registos e do Notariado (Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 322- A/2001, de 14 de dezembro, na sua atual redação).

2 — As taxas devidas pela reprodução de documentos administrativos, correspondem ao valor médio praticado no mercado por serviço correspondente, dando assim cumprimento ao estipulado no n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto.

3 — As taxas devidas pela passagem de atestados e termos de justificação administrativa constam do Anexo I e têm como base de cálculo o tempo médio de execução dos mesmos (atendimento, registo, produção).

A fórmula de cálculo é a seguinte:

$$TSA = tme \times vh + ct$$

tme: tempo médio de execução;
vh: valor hora de um Assistente Técnico na Administração Pública, Nível 1 (4,50€ a 01/12/2014);
ct: custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório, e consumíveis, etc);
n: n.º de eleitores da Freguesia — 1192 eleitores (de acordo com o mapa n.º 4-A/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 124, de 1 de julho de 2013.

4 — Sendo que a taxa a aplicar é de ¼/hora para os atestados, declarações e certidões, buscas com e sem referência (por ano), fotocópia autenticada, extratos de deliberação e restantes documentos.

5 — As taxas serão atualizadas anual e automaticamente, de acordo com a variação média anual da inflação publicada pelo Instituto Nacional de Estatística relativa ao mês de outubro.

Artigo 6.º

Licenciamento e Registo de Canídeos e Gatídeos

1 — As taxas de registo e licenças de canídeos e gatídeos, constantes do Anexo II, são indexadas à taxa N de profilaxia médica, não podendo

exceder o triplo deste valor e varia consoante a categoria do animal (Portaria n.º 421/2004 de 24 de abril).

2 — A fórmula de cálculo é a seguinte:

a) Registo: 50 % da taxa N de profilaxia médica;
b) Licenças categoria A: 50 % da taxa N de profilaxia médica;
c) Licenças categoria B: 80 % da taxa N de profilaxia médica;
d) Licenças categoria C: gratuito;
e) Licenças categoria D: gratuito;
f) Licenças categoria E: 100 % da taxa N de profilaxia médica;
g) Licenças categoria F: gratuito;
h) Licenças categoria G: o dobro da taxa N de profilaxia médica;
i) Licenças categoria H: o triplo da taxa N de profilaxia médica.
j) Licenças de gatídeos: 50 % da taxa N de profilaxia médica;

3 — Os cães classificados nas categorias C, D, e F estão isentos de qualquer taxa.

4 — O valor da taxa N de profilaxia médica é atualizado, anualmente, por despacho conjunto dos ministérios competentes.

5 — As coimas por falta de registo, falta de licença, falta de açaime ou trela e circulação de cães em locais públicos sem coleira ou peitoral são determinadas de acordo com a Legislação em vigor sobre a matéria.

6 — Os valores constantes no n.º 1 são atualizados anual e automaticamente, de acordo com a variação média anual da inflação publicada pelo Instituto Nacional de Estatística relativa ao mês de outubro.

Artigo 7.º

Cemitério

1 — As taxas pagas pela concessão de terrenos e diversos serviços prestados no cemitério, previstas no Anexo III, têm como base de cálculo o tempo médio de execução dos mesmos (atendimento, registo, produção) e o valor de desincentivo à prática destes atos:

a) A fórmula de cálculo é a seguinte: TCS = tsa + desinc, em que tsa é a taxa do serviço administrativo, desinc é o valor do desincentivo à prática do acto.

b) A fórmula de cálculo da tsa é a seguinte: TSA = tme × vh + ct, em que tme é o tempo médio de execução, vh é o valor hora de um Assistente Técnico, Nível 1, e ct é o custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório, consumíveis, etc): sendo que a taxa do serviço administrativo a aplicar de 0,5 × vh + ct.

c) O valor hora do funcionário é atualizado conforme a remuneração de um Assistente Técnico, Nível 1.

d) O valor de desincentivo pela prática do ato é de setecentos e cinquenta euros para a concessão de sepulturas perpétuas (2 m^2) ou de mil e quinhentos euros para a concessão de jazigos (3 m^2), sendo de setecentos e cinquenta euros por cada m^2 a mais até 6 m^2.

2 — As taxas de inumação e exumação constam do anexo III e têm como base de cálculo o tempo médio de execução do trabalho administrativo (atendimento, registo, produção) mais o valor da prestação do serviço de coveiro:

a) A fórmula de cálculo é a seguinte: TIE = tsa + tsc, em que tsa é a taxa do serviço administrativo e tsc é a taxa do serviço de covagem.

b) A fórmula de cálculo da tsa é a seguinte: TSA = tme × vh + ct, em que tme é o tempo médio de execução, vh é o valor hora do funcionário, tendo em consideração o índice da escala salarial, e ct é o custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório, consumíveis, etc); sendo que a taxa do serviço administrativo a aplicar de ½ /hora + ct.

c) O valor hora do funcionário é atualizado conforme a remuneração de um Assistente Técnico, Nível 1.

d) A fórmula de cálculo da tsc é a seguinte: TSC = cmu + psc, em que cmu é o custo de manutenção e utilização do cemitério e psc é o valor da prestação de serviço do coveiro.

e) O valor da prestação do serviço de coveiro não é cobrado pela Junta de Freguesia tendo em conta que o mesmo exerce a função em regime de trabalhador independente, para a agência funerária, sendo da responsabilidade desta autarquia a supervisão dos valores cobrados.

3 — A taxa a pagar para averbamento de alvarás ou pela emissão de 2.ª via de alvará é de 1 x TSA.

4 — Os direitos dos concessionários de terrenos não poderão ser transmitidos por atos entre vivos sem prévia autorização da Junta de Freguesia e do pagamento das taxas estabelecidas.

5 — As licenças para colocações e remoções dos revestimentos das sepulturas em cantaria, mármore ou outro material, são solicitadas na Junta de Freguesia de Gestaçô, por meio de requerimento pagando a devida taxa.

6 — Os valores previstos nos números 1, 2 e 3 são atualizados anualmente e automaticamente, de acordo com a variação média anual da inflação publicada pelo Instituto Nacional de Estatística relativa ao mês de outubro.

Artigo 8.º

Cedência de Instalações

1 — A taxa pela utilização de instalações, previstas no Quadro IV, do Anexo I, tem como base de cálculo os custos totais necessários para a manutenção do serviço, o valor da remuneração e outros custos do funcionário afeto ao mesmo, os custos de limpeza e manutenção dos edifícios, equipamentos, gastos de luz e água e o período de tempo e fim a que se destina.

CAPÍTULO III

Licenciamentos Diversos

Artigo 9.º

Licenciamento de atividades diversas

1 — Licença para venda ambulante de lotarias.
2 — Licença para arrumador de automóveis.
3 — Licença para atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes:

a) Licença de Ocupação de Via Pública;
b) Licença para Recinto Itinerante;
c) Licença para Recinto Improvisado;
d) Licença de Recinto de Diversão Provisória.

4 — Será concedida a isenção do pagamento referido no n.º 3 a coletividades, instituições, associações e comissões de festas, pertencentes à freguesia.

Artigo 10.º

Acesso e exercício das atividades

O acesso às atividades referidas nos n.os 1, 2, e 3 do artigo anterior carece de licenciamento da freguesia.

CAPÍTULO IV

Vendedor Ambulante de Lotarias

Artigo 11.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da atividade de vendedor ambulante de lotarias é dirigido ao presidente da junta de freguesia, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
b) Certificado de registo criminal;
c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
d) Fotocópia de declaração de início de atividade ou declaração do IRS;
e) Duas fotografias.

2 — A junta de freguesia delibera sobre o pedido de licença, no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da receção do pedido.

3 — A licença é válida até 31 de dezembro do ano respetivo, e a sua renovação deverá, ser feita durante o mês de janeiro.

4 — A renovação da licença é averbada no registo respetivo e no respetivo cartão de identificação.

Artigo 12.º

Cartão de vendedor ambulante

1 — Os vendedores ambulantes de lotarias só poderão exercer a sua atividade desde que sejam titulares e portadores do cartão de vendedor ambulante emitido e atualizado pela junta de freguesia.

2 — O cartão de vendedor ambulante é pessoal e intransmissível, válido pelo período de 5 anos a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo vendedor no lado direito do peito.

3 — O cartão de identificação do vendedor ambulante consta do modelo a aprovar pela Junta de Freguesia.

Artigo 13.º

Regras de conduta

1 — Os vendedores ambulantes de lotaria são obrigados:

a) A exibir o cartão de identificação, usando-o no lado direito do peito;
b) A restituir o cartão de identificação, quando a licença tiver caducado.

2 — É proibido aos referidos vendedores:

a) Vender jogo depois da hora fixada para o início da extração da lotaria;
b) Anunciar jogo por forma contrária às restrições legais em matéria de publicidade.

Artigo 14.º

Registo dos vendedores ambulantes de lotarias

A junta de freguesia elaborara um registo dos vendedores ambulantes de lotarias que se encontram autorizados a exercer a sua atividade, do qual constem todos os elementos referidos na licença concedida.

CAPÍTULO V

Licenciamento do Exercício da Atividade de Arrumador de Automóveis

Artigo 15.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da atividade de arrumador de automóveis é dirigido ao presidente da junta de freguesia de Gestaçô, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
b) Certificado de registo criminal;
c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
d) Fotocópia de declaração de início de atividade ou declaração do IRS;
e) Duas fotografias;
f) Apólice de seguro de responsabilidade civil.

2 — Do requerimento deverá ainda constar a zona ou zonas para que é solicitada a licença.
3 — A junta de freguesia delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da receção do pedido.
4 — A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida durante o mês de novembro ou até trinta dias antes de caducar a sua validade.

Artigo 16.º

Cartão de arrumador de automóveis

1 — Os arrumadores de automóveis só poderão exercer a sua atividade desde que sejam titulares e portadores do cartão emitido pela junta de freguesia, do qual constará, obrigatoriamente, a área ou zona a zelar.
2 — O cartão de arrumador de automóveis é pessoal e intransmissível, válido pelo período de um ano a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo arrumador no lado direito do peito.
3 — O cartão de identificação do arrumador de automóveis consta do modelo a aprovar pela Junta de Freguesia.

Artigo 17.º

Regras de atividade

1 — A atividade de arrumador é licenciada para as zonas determinadas.
2 — Na área atribuída a cada arrumador, que constará da licença e do cartão de identificação do respetivo titular, deverá este zelar pela integridade das viaturas estacionadas e alertar as autoridades em caso de ocorrência que ponha em risco.
3 — É expressamente proibido solicitar qualquer pagamento como contrapartida pela atividade, apenas podendo ser aceites as contribuições voluntárias com que os automobilistas, espontaneamente, desejem gratificar o arrumador.

4 — É também proibido o arrumador importunar os automobilistas, designadamente oferecendo artigos para venda ou procedendo à prestação de serviços não solicitados, com a lavagem dos automóveis estacionados.

Artigo 18.º

Seguro

O arrumador de automóveis é obrigado a efetuar e a manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garanta o pagamento de possíveis indemnizações por danos causados a terceiros no exercício da sua atividade.

Artigo 19.º

Registo dos arrumadores de automóveis

A Junta de Freguesia elaborará um registo dos arrumadores de automóveis que se encontram autorizados a exercer a sua atividade, do qual constem todos os elementos referidos na licença concedida.

CAPÍTULO VI

Licenciamento de Atividades Ruidosas de Caráter Temporário que Respeitem a Festas Populares, Romarias, Feiras, Arraias e Bailes

Artigo 20.º

Licenciamento

1 — A realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, carece de licenciamento da junta de freguesia, salvo quando tais atividades decorram em recintos já licenciados pela Direção-Geral de Espetáculos.

a) Excetuam -se do disposto no número anterior as festas promovidas por entidades oficiais ou militares, cuja realização está contudo sujeita a uma participação prévia ao presidente da junta de freguesia.

2 — As bandas de música, grupos filarmónicos, tunas e outros agrupamentos musicais não podem atuar nas vias e demais lugares públicos dos aglomerados urbanos desde as 0h00 m até as 9 horas.
3 — O funcionamento de emissores, amplificadores e outros aparelhos sonoros que projetem som para as vias e demais lugares públicos, incluindo sinais horários, só poderá ocorrer entre as 9 e as 22 horas e mediante a autorização referida no artigo 23.º
4 — O funcionamento a que se refere o número anterior fica sujeito as seguintes restrições:

a) Só pode ser consentido por ocasião de festas tradicionais, espetáculos ao ar livre ou em outros casos análogos devidamente justificados;
b) Sejam cumpridos os limites estabelecidos no n.º 5 do artigo 15.º do Regulamento Geral do Ruído, quando a licença concedida for superior a um mês.

Artigo 21.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento para realização de qualquer dos eventos referidos no artigo anterior e dirigido ao presidente da junta de freguesia, com 15 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
b) Atividade que se pretende realizar;
c) Local do exercício da atividade;
d) Dias e horas em que a atividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
c) Quaisquer outros necessários ao cabal esclarecimento da pretensão.

3 — Quando o requerente da licença for uma pessoa coletiva, o documento referido na alínea *a*) do número anterior respeita ao titular ou titulares do respetivo órgão de gestão.

Artigo 22.º

Emissão da licença

A licença é concedida, verificados que sejam os condicionalismos legais, por um período de tempo determinado, dela devendo constar a referência ao seu objeto, local de realização, tipo evento, fixação dos respetivos limites horários, as condições julgadas necessárias para preservar a tranquilidade das populações, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo 23.º

Recintos itinerantes e improvisados

Quando a realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos envolver a instalação e funcionamento de recintos itinerantes ou improvisados, aplica-se também a Legislação em vigor sobre a matéria.

Artigo 24.º

Condicionantes

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a realização de festividades, de divertimentos públicos e de espetáculos ruidosos nas vias publicas e demais lugares públicos nas proximidades de edifícios de habitação, escolares durante o horário de funcionamento, hospitalares ou similares, bem como estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento só e permitida quando, cumulativamente:

a) Circunstâncias excecionais o justifiquem;
b) Seja emitida, pelo presidente da câmara municipal, licença especial de ruído;
c) Respeite o disposto no n.º 5 do artigo 15.º do Regulamento Geral do Ruído, quando a licença é concedida por período superior a um mês.

2 — Não é permitido o funcionamento ou o exercício contínuo dos espetáculos ou atividades ruidosas nas vias públicas e demais lugares públicos na proximidade de edifícios hospitalares ou similares ou na de edifícios escolares durante o respetivo horário de funcionamento.

Artigo 25.º

Festas tradicionais

1 — Por ocasião dos festejos tradicionais das localidades pode, excecionalmente, ser permitido o funcionamento ou o exercício contínua dos espetáculos ou atividades referidos nos artigos anteriores, salvo nas proximidades de edifícios hospitalares ou similares.
2 — Os espetáculos ou atividades que não estejam licenciados ou se não contenham nos limites da respetiva licença podem ser imediatamente suspensos, oficiosamente ou a pedido de qualquer interessado.

Artigo 26.º

Prazos

1 — As licenças devem ser requeridas com uma antecedência mínima de 15 dias úteis, sendo o pedido acompanhado de todos os documentos exigidos no presente regulamento.
2 — O pedido de autorização que não respeite a antecedência mínima pode ser liminarmente indeferido.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 27.º

Atualização de Valores

A Junta de Freguesia, sempre que entenda conveniente, poderá propor à Assembleia de Freguesia a atualização extraordinária ou alteração das taxas e preços previstos neste regulamento, mediante fundamentação económico-financeira subjacente ao novo valor no caso das taxas.

Artigo 28.º

Liquidação e cobrança de taxas

1 — Salvo disposição em contrário, o pagamento de taxas e licenças será efetuada antes, ou no momento de execução do ato ou serviço a que respeitem.
2 — Não pode ser negada a prestação de serviços, a emissão de autorizações ou a continuação da utilização de bens do domínio público autárquico em razão do não pagamento de taxas, quando o sujeito passivo deduzir reclamação ou impugnação e for prestada garantia idónea.

Artigo 29.º

Validade e prazos de pagamento

As licenças ou autorizações terão unicamente a validade que delas constar expressamente, mantendo-se válidas durante o período de tolerância regulamentar, para a sua renovação, caso esta se venha a verificar.

Artigo 30.º

Pagamento

1 — A relação jurídico-tributária extingue-se através do pagamento da taxa.
2 — As prestações tributárias são pagas em moeda corrente ou por cheque, transferência bancária ou por outros meios previstos na lei e pelos serviços.
3 — Salvo disposição em contrário, o pagamento das taxas, será efetuado antes ou no momento da prática de execução do ato ou serviços a que respeitem.
4 — O pagamento das taxas é feito mediante recibo a emitir pela Junta de Freguesia.

Artigo 31.º

Pagamento em Prestações

1 — Compete à Junta de Freguesia autorizar o pagamento em prestações, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente, comprovação da situação económica do requerente, que não lhe permite o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo estabelecido para pagamento voluntário.
2 — Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, bem como os motivos que fundamentam o pedido.
3 — No caso do deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao total da dívida, dividido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros de mora contados sobre o respetivo montante, desde o termo do prazo para pagamento voluntário até a data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.
4 — O pagamento de cada prestação deverá ocorrer durante o mês a que corresponder.
5 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de divida.

Artigo 32.º

Pagamento de Preparos

1 — Pode a Junta de Freguesia estabelecer, se assim for considerado conveniente, a obrigatoriedade dos requerentes de qualquer serviço ou prestação, nomeadamente de alvarás, atestados ou documentos análogos, certidões ou fotocópias, efetuarem previamente a entrega de uma importância como preparo destinado ao pagamento do serviço ou prestação requeridos.
2 — Os preparos podem corresponder ao valor total da taxa ou a metade do seu valor.

Artigo 33.º

Incumprimento

1 — São devidos juros de mora à taxa legal pelo cumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento das taxas.
2 — O não pagamento voluntário das dívidas é objeto de cobrança coerciva através de processo de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e do Processo Tributário.

Artigo 34.º

Cassação de Licenças

As licenças emitidas pela Junta de Freguesia, para ocupação de via pública, do seu solo ou subsolo, do espaço aéreo ou outra, serão sempre concedidas a tipo precário, podendo ser cassadas a qualquer momento, por razões justificadas por esta Junta de Freguesia.

Artigo 35.º

Contraordenações

1 — Na falta de disposição legal especifica, as infrações ao preceituado neste Regulamento e tabela anexa, constituem contraordenação

nos termos do artigo 17.º Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação, sancionadas com coimas a fixar entre o mínimo de 2,5 euros e o máximo de 2 500 euros, cujo produto reverte integralmente para a Junta de Freguesia.

2 — A negligência é sempre punida.

3 — Em caso de dolo os limites mínimos das coimas serão elevados ao dobro.

4 — As reincidências serão elevadas ao triplo.

Artigo 36.º

Regulamentos específicos

Quando existam ou venham a ser aprovados e postos em execução regulamentos específicos, para uma ou diversas matérias inscritas neste Regulamento e Tabela anexa, passam a vigorar esses dispositivos regulamentares nas partes em que disponham em sentido diferente do aqui estabelecido, considerando-se portanto, derrogados na parte ou partes que contrariarem aqueles.

Artigo 37.º

Isenção do pagamento de taxas

A Junta de Freguesia pode isentar do pagamento de taxas, quando solicitado por pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública administrativa, por associações culturais, desportivas, recreativas, instituições particulares de solidariedade social, cooperativas ou outras entidades e organismos ainda que privados que prossigam na área da Freguesia fins de interesse eminentemente público, ou como tal considerados por deliberação expressa do Executivo da Junta de Freguesia.

Artigo 38.º

Isenções das taxas dos serviços de secretaria

Os Atestados, Certidões e Declarações em papel timbrado da Junta de Freguesia ou impresso próprio, serão isentos quando se destinem a:

a) Fins Militares;
b) Assistência Judiciária;
c) Bonificação das Tarifas de Água;
d) Cartão 65 (Sénior).

Artigo 39.º

Atualização Anual da Tabela de Taxas e Licenças

A Tabela de Taxas e Licenças, que faz parte integrante deste Regulamento, será atualizada anualmente, produzindo efeitos no 1.º dia útil do mês de janeiro.

Artigo 40.º

Garantias

1 — Os sujeitos passivos das taxas podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.

2 — A reclamação deverá ser feita por escrito e dirigida à Junta de Freguesia, no prazo de 30 dias, a contar da notificação da liquidação.

3 — A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.

4 — Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o Tribunal Administrativo e Fiscal da área da Freguesia,

5 — A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2.

Artigo 41.º

Legislação Subsidiária

Em tudo quanto não tiver expressamente previsto neste regulamento, são aplicáveis, sucessivamente:

a) Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro;
b) Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro;
c) Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
d) A Lei Geral Tributária;
e) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
f) O Código de Procedimento e de Processo Tributário;
g) O Código de Processo Administrativo nos Tribunais Administrativos;
h) O Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 42.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento e a Tabela de Taxas e Licenças anexa a este Regulamento, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

Tabela de Taxas

ANEXO I

QUADRO I

Serviços Administrativos

Atestados	Valor das taxas (euros)
De residência — para legalização de viaturas	2,00
De residência — para uso e porte de armas De residência — para pedido de Cartão de Cidadão	2,00
De residência — para carta de condução	2,00
De residência — para fins alfandegários	2,00
De residência — para obtenção de passaporte	2,00
De residência — para matrícula escolar	2,00
De residência — outros fins	2,00
De residência — para casamento	2,00
De residência — para casamento fora do país	2,00
De agregado familiar para diversos fins	2,00
De prova de vida — Reformados	2,00
Para legalização de firmas	2,00
Atestados para fins militares	Isento
Atestado de insuficiência económica	2,00
Atestado de pobreza e indigência	Isento
Certificação de fotocópias por cada conferência e extrato até 4 (quatro) páginas, inclusive	10,00
A partir da 5.ª Página por cada uma a mais	2,00
Certidão para fins diversos	2,00
Certidão de Eleitor para fins eleitorais	Isento
2.as Vias dos documentos arquivados	2,00

QUADRO II

Serviços Administrativos

Declarações, certidões, confirmações	Valor das taxas (euros)
Do agregado familiar para diversos fins	2,00
Prova de vida	2,00
Termos de identidade e de justificação administrativa	4,00
Averbamentos de Alvarás	10,00
2.ª Via de Averbamentos de Alvarás	6,00

QUADRO III

Serviços Administrativos

Fotocópias (a preto e branco)	Valor das taxas (euros)
Fotocópias em papel A4/A5 — um lado	0,15
Fotocópias em papel A4/A5 — frente e verso	0,20
Fotocópias em papel A3 — um lado	0,20
Fotocópias em papel A3 — frente e verso	0,30

QUADRO IV

Cedência de Instalações

Designação	Valor das taxas (euros)
1 — Entidades Públicas e Instituições s/ Fins Lucrativos por dia ou fração	Isento
2 — Entidades Privadas ou Particulares, por dia ou fração	50,00

ANEXO II

Licenças de Canídeos e Gatídeos

Canídeos e gatídeos	Valor das taxas (euros)
1.1 — Registo de Canídeos/Gatídeos	2,50
1.2 — Licenciamento:	
1.2.1 — Categoria A — cão de companhia	2,50
1.2.2 — Categoria B — cão com fins económicos	4,00
1.2.3 — Categoria C — cão com fins militares e policiais	Isento
1.2.4 — Categoria D — cão para investigação científica	Isento
1.2.5 — Categoria E — cão de caça	5,00
1.2.6 — Categoria F — cão de guia	Isento
1.2.7 — Categoria G — cão potencialmente perigoso	10,00
1.2.8 — Categoria H — cão perigoso	15,00
1.2.9 — Categoria I — gato	2,50

ANEXO III

Cemitério

Descrição	Valor das taxas (euros)
Inumação: (por cada ossada, incluindo limpeza)	50,00
Exumação: (por cada ossada, incluindo a sua limpeza)	35,00
Trasladação	25,00
Concessão de terrenos:	
Para sepultura perpétua (2 m^2)	753,00
Para jazigo até 3 m^2	1.503,00
Cada m^2 a mais ou fração	750,00
Averbamento por sucessão em alvarás de concessão de terrenos de sepulturas perpétuas ou jazigos	25,00
Licença para obras efetuadas em jazigos e sepulturas perpétuas e temporárias, por m^2 e por mês ou fração	25,00
Colocação de pedra mármore ou qualquer tipo de decoração em sepultura perpétua	20,00
Transmissão de concessão de terrenos de sepulturas perpétuas ou jazigos para não familiares, após aprovação da Junta de Freguesia	50 % da taxa de concessão em vigor.

ANEXO IV

Licenciamento de Atividades Diversas

(Licenças de acordo com o artigo 16.º, n.º 3 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro)	Valor das taxas (euros)
1 — Venda ambulante de lotarias:	
a) Emissão de licença (Anual)	25,00
b) Emissão do cartão de vendedor	10,00
c) Renovação de licença por averbamento	10,00
2 — Arrumadores de automóveis:	
a) Emissão de licença (Anual)	25,00
b) Renovação de licença por averbamento	10,00
3 — Atividade ruidosa de caráter temporário que respeite festas populares, romarias, arraias, bailes e outros divertimentos públicos:	
a) Emissão de licença de Ocupação de Via Pública	15,00
b) Emissão de licença para Recinto Itinerante	15,00
c) Emissão de licença para Recinto Improvisado	15,00
4 — Taxa de ocupação da via pública:	
a) Por 30 dias ou fração	1,75
b) Por m^2	1,75
Isenção: Será concedida a isenção do pagamento da taxa relativa a atividade ruidosa de caráter temporário que respeitem festas populares, romarias, arraiais, bailes e outros divertimentos públicos bem como da taxa de ocupação da via pública às coletividades, instituições, associações e comissões de festas, pertencentes à freguesia, desde que o requeiram.	

209261649

FREGUESIA DE LOURES

Aviso n.º 884/2016

Mobilidade interna intercarreiras

Para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos do Artigo 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do n.º 3 do Artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por deliberação em Reuniões de Executivo da Junta de Freguesia de Loures datadas de 28 de outubro de 2015 e 13 de janeiro de 2016, respetivamente, os seguintes trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, passam à situação de regime de Mobilidade Interna Intercarreiras:

Jorge Manuel Augusto da Silva Escada — Mobilidade Interna Intercarreiras — Carreira de Assistente Técnico, passa para a Carreira/Categoria de Técnico Superior — 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 11, a que corresponde a remuneração mensal ilíquida de 995,51 €;

Tânia Sofia Antunes da Silva — Mobilidade Interna Intercarreiras — Carreira/Categoria de Assistente Técnico, passa para a Carreira/Categoria de Técnico Superior — 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 11, a que corresponde a remuneração mensal ilíquida de 995,51 €.

As presentes deliberações produzem efeitos a partir de 01 fevereiro de 2016, pelo período de 18 meses.

14 de janeiro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Augusto Manuel de Jesus Glória*.

309270737

FREGUESIA DE PAREDES

Aviso n.º 885/2016

Procedimento concursal comum para recrutamento de um técnico superior — Área contabilidade — Grau de complexidade III — em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

A) Nos termos 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, e artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de aprovação do órgão executivo da Junta de Freguesia de Paredes em 4 de novembro de 2015 e decisão da Assembleia de Freguesia, em sessão ordinária realizada em 4 de dezembro de 2015, se encontra aberto o concurso acima mencionado.

B) O procedimento é regulado pela Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro (LOE 2015),Decreto de Lei n.º 253/2015, de 30 de dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e destina-se à contratação de um Técnico Superior em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

C) Local de Trabalho — O local de trabalho será na Freguesia de Paredes;

D) Caracterização do posto de trabalho: pretendemos indivíduo que desempenhe funções que se enquadrem em diretivas gerais dos dirigentes e que executem predominantemente as seguintes tarefas: propor ações

que visem o apoio à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros; Planifica, organiza e coordena a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; exerce funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro; assume a responsabilidade pela regulamentação técnica nas áreas contabilística e fiscal; verifica toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização da despesa; organiza e verifica a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas;

O vencimento mensal ilíquido é de 1204,41€ (mil duzentos e quatro euros e quarenta e um cêntimos, correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15, Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho e na Portaria 1553-C/2008 de 31 de dezembro), conforme o preceituado no artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da LOE 2015, que se mantém em vigor até a aprovação da Lei do Orçamento do Estado para o ano de 2016.

E) Requisitos de admissão — poderão candidatar-se os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas reúnam os requisitos definidos no artigo n.º 17 da Lei Geral Trabalho funções Públicas (LGTFP) e o previsto na alínea G) do presente aviso.

F) O recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista no n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para 2015, que se mantém em vigor até a aprovação da Lei do Orçamento de estado para o ano 2016, sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas. Os candidatos detentores de uma relação jurídica de emprego público têm que declarar a sua situação profissional no requerimento norma obrigatório acompanhado do devido comprovativo;

Relativamente ao sistema de quotas para pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, dá-se cumprimento ao previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

G) Nível Habilitacional: Licenciatura em Contabilidade

H) Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional;

I) Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

J) Forma e prazo de apresentação de candidaturas — mediante requerimento norma obrigatório de candidatura, que poderão obter na página da Internet-www.freguesiadeparedes.pt, o qual deverá ser devidamente preenchido e assinado, sob pena de exclusão, expedido no prazo de 10 dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República.*

No código da Publicitação do Procedimento os candidatos poderão optar por mencionar o Código da Oferta da B.E.P ou o número do aviso da publicação no *Diário da República.* Em relação ao preenchimento dos campos referentes à carreira, categoria e área de atividade os candidatos deverão preencher o formulário da seguinte forma: Carreira e Categoria — Técnico Superior, Área Contabilidade. Todos os campos deverão ser corretamente preenchidos e qualquer incorreção ou falta de preenchimento originará a exclusão do candidato;

K) Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados dos seguintes documentos, sob pena de exclusão: *Curriculum Vitae* devidamente assinado de acordo com os parâmetros fixados na avaliação curricular e com os respetivos comprovativos sob pena de não poderem ser considerados, fotocópia do cartão de cidadão ou bilhete de identidade e número fiscal de contribuinte, fotocópia do certificado de habilitações literárias. Os candidatos titulares de Relação Jurídica de Emprego Público deverão entregar declaração comprovativa do seu serviço devidamente carimbada e assinada, mencionando a sua categoria, tipo de relação jurídica e descrição das suas funções, assim como declaração do serviço a identificar qual foi a avaliação de desempenho obtida com menção qualitativa e quantitativa ou fotocópia da avaliação de desempenho relativa a um dos 3 últimos anos.

L) As candidaturas devem ser entregues pessoalmente na Junta de Freguesia de Paredes ou remetida por correio, registado com aviso de receção para Junta de Freguesia de Paredes — Avenida da República, n.º 3, 4580-193 Paredes, podendo, no caso de necessitarem de esclarecimentos, contactar a junta de freguesia através do email: geral@freguesiadeparedes.pt ou tlf.: 255781220. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. No caso de candidatos portadores de deficiência deverão declarar sob compromisso de honra no requerimento e entregar respetivo documento comprovativo, indicando o tipo de deficiência e grau de incapacidade conforme o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro;

M) Métodos de seleção serão constituídos por 3 provas, sendo cada uma de caráter eliminatório, ficando em condições de aceder a prova seguinte os candidatos que ficaram aprovados na anterior.

1.ª Fase — Prova Teórica Escrita de Conhecimentos (PEC), terá a duração 02h00 m, com consulta da legislação somente em suporte de papel, e será pontuada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Serão excluídos os candidatos que não obtenham nota igual ou superior a 9,50 valores e versará sobre o seguinte programa:

Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, aprovada pela Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro, com as devidas alterações;

Código dos contratos públicos, aprovado pelo Decreto de Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, com as devidas alterações;

Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (Pocal), aprovado pelo Decreto de Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com as devidas alterações;

Regime jurídico de funcionamento e quadro de competências dos órgãos dos municípios e das freguesias, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, com as devidas alterações;

Código do procedimento administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de Janeiro, com as devidas alterações;

2.ª Fase — A Avaliação Psicológica (AP), será valorada de 0 a 20 valores, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho, tendo como referência o perfil exigido sendo excluídos os candidatos que obtenham os níveis classificativos de Reduzido e Insuficiente.

Escala de valoração:

Elevado — 20 Valores
Bom — 16 Valores
Suficiente — 12 Valores
Reduzido — 8 Valores
Insuficiente — 4 Valores

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências.

1.ª Fase — A Avaliação Curricular (AC) — calculada pela média aritmética dos quatro fatores componentes, tem por objetivo avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, sendo considerados e ponderados de acordo com a exigência da função os seguintes fatores: Habilitações Literárias, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho:

As Habilitações Literárias serão ponderadas da seguinte forma:

Licenciatura — 14 Valores
Pós-Graduação — 16 Valores
Mestrado — 18 Valores
Doutoramento — 20 Valores;

A Experiência Profissional na área do posto de trabalho, devidamente comprovada, será ponderada da seguinte forma:

Sem experiência ou menos de 1 ano de experiência — 9 valores;
1 ano de experiência — 10 valores;
Por cada ano completo a mais -um valor até ao limite máximo de 20 valores;

A Formação Profissional será ponderada da seguinte forma, na área do posto de trabalho:

Inexistência de qualquer formação ou menos de 10 horas — 9 valores;
Por cada período de 10 horas de formação, será somado 1 valor, aos 9 valores, até ao limite de 20 valores;
Para contabilização das horas de formação profissional, um dia de formação corresponderá a 7 horas, exceto prova em contrário. Não serão contabilizadas as formações que não indiquem o tempo em horas ou dias de formação.

A Avaliação de Desempenho será a relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho, com as seguintes regras na escala de 0 a 20 valores:

Reconhecimento de Excelência/Excelente — 20 Valores
Desempenho Relevante — 16 Valores

Desempenho Adequado/Sem Classificação — 12 Valores
Desempenho Inadequado — 8 Valores

Os candidatos deverão apresentar o curriculum de acordo com os parâmetros aqui fixados e com os respetivos comprovativos, sob pena de não poderem ser considerados.

2.ª Fase — Entrevista Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

3.ª Fase — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com a duração de 15 minutos por candidato, será valorizada de 0 a 20 valores, pela média aritmética dos seguintes fatores: a Experiência Profissional, Fluência Verbal, Conhecimento das Tarefas inerentes ao perfil exigido, Capacidade de Comunicação e Capacidade de Relacionamento.

Escala de valoração:

Elevado — 20 Valores
Bom — 16 Valores
Suficiente — 12 Valores
Reduzido — 8 Valores
Insuficiente — 4 Valores

A Classificação Final (CF) será expressa de 0 a 20 valores, e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

CF= [(PEC ou AC*50 %) + (AP ou EAC*30 %) + (EPS*20 %)]

Para constar se lavrou a presente ata que depois de lida em voz alta, e por achada conforme vai por todos ser assinada.

N) O júri do concurso, terá a seguinte composição:

Presidente — A chefe da Divisão de Contabilidade e Finanças, Ana Paula Vieira Garcês Ribeiro, Dra.

Vogais efetivos — A Chefe da Divisão Administrativa, Verónica de Brito Castro, Dra., designada para substituir a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e a Chefe da Divisão de Aprovisionamento e Património, Sónia Cristina Paiva, Dra.

Vogais suplentes — A Técnica Superior em Contabilidade e Administração, Elisabete Marina Valente Barbosa Ferreira, Dra., e a Técnica Superior em Contabilidade e administração Aida Manuela Carvalho Ramos, Dra.

Para efeitos do artigo 46.º da Lei n.º 35/2015 de 20 de junho, será nomeado um júri específico para avaliar o período experimental, dos candidatos selecionados.

O) Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção tidos em conta, bem como o sistema de classificação final, incluindo as respetivas fórmulas classificativas, constam de ata das reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, podendo os candidatos (as) consultar o processo na Junta da Freguesia dentro do horário normal de funcionamento (09h:00 m às 12h:30 m e das 14h00 m às 17h:30m);

P) As listas de classificação e as Listas de Candidatos serão publicitadas, para consulta, na página www.freguesiadeparedes.pt, afixada no placarda Junta de Freguesia;

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.

Q) Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, uma vez que a Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) que assegura, transitoriamente, a realização do procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento em entidade centralizada não publicitou ainda qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC.

Considerando que, enquanto as entidades gestoras de requalificação nas autarquias Locais (EGRAS) não estão constituídas, a freguesia assume essa qualidade, conforme Despacho n.º 2556/2014-SEAP, do Secretário de Estado da Administração Pública e do despacho do Secretário de Estado da Administração Local de 15 de julho de 2015, declara-se não existir na junta de freguesia de Paredes qualquer trabalhador em situação de requalificação.

15 de janeiro de 2016. — O Presidente da Freguesia, *Francisco Augusto Ferreira*.

309277882

PARTE I

COFAC — COOPERATIVA DE FORMAÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL, C. R. L.

Regulamento n.º 85/2016

A COFAC — Cooperativa de formação e Animação Cultural, Crl, entidade instituidora da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, procede, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, à alteração e republicação do Regulamento n.º 293/2014, de 9 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 130, Regulamento do Estudante Internacional.

8 de janeiro de 2016. — O Presidente da Direção, *Manuel de Almeida Damásio.*

Regulamento do Estudante Internacional

No cumprimento do artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 março, as alterações ao Regulamento do Estudante Internacional foram aprovadas, pelo Conselho Pedagógico e pelo Conselho Científico da ULHT nas reuniões do dia 5 de fevereiro de 2015.

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se exclusivamente aos estudantes internacionais que pretendam frequentar ciclos de estudos de licenciaturas e integrados de mestrado.

Artigo 2.º

Conceito de Estudante Internacional

1 — É estudante internacional o estudante que não tem nacionalidade portuguesa.

2 — Não são abrangidos pela definição de estudante internacional prevista no número anterior:

a) Os nacionais de um Estado membro da União Europeia;

b) Os que não sendo nacionais de um Estado membro da União Europeia residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 31 de agosto do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como os filhos que com eles residam legalmente;

c) Os que requeiram o ingresso no ensino superior através dos regimes especiais de acesso e ingresso regulados pelo Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro.

3 — Não são, igualmente, abrangidos pelo conceito de estudante internacional os estudantes estrangeiros que se encontrem a frequentar um ciclo de estudos, no âmbito de um programa de mobilidade internacional, para realização de parte do mesmo numa instituição de ensino superior estrangeira com quem a ULHT tenha estabelecido acordo de intercâmbio com esse objetivo.

Artigo 3.º

Qualidade de Estudante Internacional

Os estudantes internacionais mantêm a respetiva qualidade até ao final do ciclo de estudos em que se inscreveram inicialmente ou para

que transitem, com exceção dos que entretanto adquiram a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia, caso em que a produção de efeitos se aplica no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.

Artigo 4.º

Concurso especial de acesso e ingresso

O ingresso dos estudantes internacionais é, nos termos da legislação aplicável e do presente regulamento, concretizado através de um concurso especial de acesso e ingresso.

Artigo 5.º

Condições de acesso

Podem candidatar-se à matrícula e inscrição nos ciclos de estudos, a que se refere o artigo 1.º, os estudantes internacionais:

a) Titulares de uma qualificação que dê acesso ao ensino superior, entendida como qualquer diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;
b) Titulares de um diploma de ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente.

Artigo 6.º

Diplomas e certificados

1 — Os diplomas e certificados referidos no artigo anterior têm de evidenciar as circunstâncias da sua emissão de forma fidedigna e devem ser autenticados pelo Consulado Português no país emitente ou, se for caso disso, apostilados, nos termos da Convenção de Haia e traduzidos para a língua portuguesa por tradutor ajuramentado quando estiverem elaborados em língua diferente da portuguesa, espanhola, francesa ou inglesa.
2 — Dos diplomas e certificados referidos no número anterior tem de constar, obrigatoriamente, a escala de classificação e a classificação finalobtida no programa de ensino.

Artigo 7.º

Condições de ingresso

1 — Para efeito de ingresso no respetivo ciclo de estudos, os estudantes internacionais têm obrigatoriamente que demonstrar:

a) Qualificação académica específica para ingresso nesse ciclo de estudos;
b) Conhecimento da língua ou línguas em que o ensino vai ser ministrado;
c) Cumprimento dos pré-requisitos, quando for caso disso, nos termos da legislação aplicável.

2 — A verificação da qualificação académica específica:

a) Incide sobre as matérias das provas de ingresso fixadas para o ciclo de estudos, em causa, no âmbito do regime geral de acesso e ingresso;
b) Deve assegurar que os estudantes internacionais têm conhecimento nas matérias das provas de ingresso de nível e conteúdo equivalentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso regulado pelo Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro.

3 — Os estudantes internacionais devem ter um nível de conhecimento da língua adequado ao ciclo de estudos a que se candidatam, a demonstrar por uma das seguintes vias:

a) A língua da sua qualificação académica é a língua da frequência para o ciclo de estudos a que se candidata;
b) Apresentação de certificado comprovativo de um domínio independente da língua em causa (nível B2, de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas);
c) A realização na Universidade de uma prova destinada à verificação da satisfação do nível de conhecimentos da língua requerida.

4 — A verificação da satisfação dos pré-requisitos que tenham sido fixados para o par instituição/ciclo de estudos em causa.
5 — A verificação a que se referem as alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 pode ser feita através de prova documental ou por exames escritos, eventualmente complementados por exames orais.
6 — Anualmente, serão definidos por despacho do Reitor as condições perante as quais a verificação da condição de ingresso será feita apenas pela apresentação de prova documental, bem como da forma de cálculo da nota de candidatura.
7 — Nas restantes situações, a verificação da satisfação das condições de ingresso é feita através da realização de exames escritos.
8 — Os exames escritos e eventuais exames orais são elaborados por um júri de avaliação nomeado pelo Reitor composto por 3 doutorados no mínimo a quem cabe produzir, aprovar os modelos de exame escrito, definir critérios de avaliação, bem como supervisionar o decorrente serviço de exames.
9 — Todos os documentos relacionados com a verificação da satisfação das condições de ingresso, incluindo os exames escritos realizados pelos estudantes internacionais, integram o seu processo.

Artigo 8.º

Vagas

Cabe ao Reitor fixar, por ciclo de estudos, o número de vagas tendo em consideração os limites e os requisitos previstos no regime jurídico do Estudante Internacional.

Artigo 9.º

Candidaturas

1 — As candidaturas são apresentadas diretamente à Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, em função da prévia definição de fases e prazo de candidatura.
2 — As fases e o prazo de apresentação da candidatura são anualmente fixados, pelo Reitor, nos termos da legislação em vigor e divulgados no sítio da Universidade.
3 — A candidatura à matrícula e à inscrição é realizada através do concurso especial a que se refere o artigo 4.º, mediante a verificação do cumprimento das condições de acesso e de ingresso previstas nos artigos 5.º e 7.º deste regulamento.
4 — A candidatura é válida apenas para o ano em que se realiza.

Artigo 10.º

Seriação dos candidatos

1 — A seriação dos candidatos a cada ciclo de estudos é feita por ordem decrescente da classificação final.
2 — A nota final de candidatura é expressa numa escala de 0 a 200.
3 — A nota final de candidatura tem de ser igual ou superior a 95 pontos.
4 — Sempre que dois ou mais candidatos em situação de empate disputem o último lugar, são criadas vagas adicionais.

Artigo 11.º

Documentação

1 — Os estudantes internacionais devem apresentar no ato de candidatura ao concurso especial de acesso e ingresso os documentos seguintes:

a) Boletim de candidatura, devidamente preenchido;
b) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato não tem nacionalidade portuguesa, nem está abrangido pelas exceções previstas na lei e no artigo 2.º do presente regulamento;
c) Diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e confira ao seu titular o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi obtido ou documento comprovativo da conclusão do ensino secundário português ou equivalente;
d) Documento que ateste o conhecimento da língua de ensino do curso a que se candidata;
e) Fotocópia do passaporte ou de outro documento legalmente equivalente.

2 — Os estudantes internacionais devem igualmente satisfazer o pagamento do emolumento respeitante à candidatura constante da tabela em vigor.

Artigo 12.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos admitidos devem realizar a sua matrícula e inscrição no prazo fixado no calendário respetivo para o efeito.
2 — Não há lugar a devolução de emolumentos pagos.

Artigo 13.º

Emolumentos e propinas

Os emolumentos e propinas são fixados anualmente pela Direção da Entidade Instituidora da ULHT, mediante tabela própria e são divulgados no sítio da internet da Universidade no prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas.

Artigo 14.º

Interpretação e omissões

As situações omissas ou dúvidas de interpretação do presente regulamento serão decididas por despacho do Reitor, bem como pela legislação em vigor.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

209264605

PARTE J3

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Aviso n.º 886/2016

Comissão Paritária

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 104/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público, celebrado entre o Município de Loures e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 218, de 6 de novembro de 2015.

Composição da comissão paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 14.ª do ACT n.º 104/2015.

Em representação do empregador público:

Carla Maria Rodrigues Barra da Silva
Carlos Manuel Rio Santos

Em representação da associação sindical:

João Carlos Samina Coelho
Cristina Maria Saavedra Torres

6 de janeiro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209254156

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