



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 11 de abril de 2016

Número 70

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Gabinete do Presidente:

Despacho n.º 4836/2016:

Nomeia Chefe do Serviço de Segurança da Presidência da República o Subintendente Marco José Fonseca da Silva Abreu 11827

Despacho n.º 4837/2016:

Nomeia Consultor da Casa Civil Ricardo Jorge Miguel Dâmaso de Oliveira Branco 11827

Despacho n.º 4838/2016:

Nomeia Consultora da Casa Civil a licenciada Maria Teresa do Amaral da Silva Sanches . . . 11827

Despacho n.º 4839/2016:

Nomeia assessora da Casa Civil a licenciada Helena Margarida Dias de Ayala Botto Nogueira Pinto 11827

PARTE C

Negócios Estrangeiros

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

Despacho n.º 4840/2016:

Delegação de competências no Vice-Presidente do Conselho Diretivo, Dr. Gonçalo Nuno Gamito Beija Teles Gomes 11827

Finanças

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas:

Aviso n.º 4766/2016:

Notificam-se os candidatos ao procedimento concursal para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior de que a lista se encontra afixada em local visível e público das instalações do INA 11827

Defesa Nacional

Marinha:

Despacho n.º 4841/2016:

Graduação de sargentos da classe de enfermeiros e técnicos de diagnóstico e terapêutica na categoria de oficiais, no posto de subtenente 11828

Despacho n.º 4842/2016:

Ingresso de cadetes em Regime de Contrato na categoria de oficiais, no posto de aspirante a oficial 11828

Despacho n.º 4843/2016:

Despacho de subdelegação de competências do Diretor da Comissão Cultural de Marinha no Diretor da Biblioteca Central de Marinha 11828

Despacho n.º 4844/2016:

Delegações e Subdelegações 11828

Despacho n.º 4845/2016:

Delegações e subdelegações 11829

Exército:

Despacho (extrato) n.º 4846/2016:

Subdelegação de competências do Ex.º Tenente-General Ajudante-General do Exército, no Major-General Marco António Mendes Paulino Serronha, Presidente da Secção Autónoma n.º 1 (SA 1) do Conselho Coordenador da Avaliação do Exército 11829

Força Aérea:

Despacho n.º 4847/2016:

Passagem à situação de reserva do SAJ SAS 058271-K Luís Manuel Duarte Pessoa 11829

Despacho n.º 4848/2016:

Subdelegação de competências do Vice-Chefe do Estado-Maior da Força Aérea no Comandante da Unidade de Apoio de Lisboa 11829

Despacho n.º 4849/2016:

Subdelegação de competências do Diretor de Finanças da Força Aérea no Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro 11829

Justiça

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.:

Deliberação n.º 634/2016:

Nomeação em regime de substituição 11830

Deliberação n.º 635/2016:

Delegação de competências 11830

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.:

Despacho (extrato) n.º 4850/2016:

Consolidação da mobilidade na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do IRN, I. P., de Paula Alexandra Assunção Farias Roque 11830

Polícia Judiciária:

Aviso n.º 4767/2016:

Lista nominativa dos trabalhadores do mapa de pessoal da Polícia Judiciária que cessaram funções no período compreendido entre 1 e 31 de março de 2016 11830

Cultura

Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P.:

Aviso n.º 4768/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade interna da trabalhadora Ana Rita Monteiro Fernandes 11830

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Planeamento e das Infraestruturas

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.:

Aviso n.º 4769/2016:

Concurso para recrutamento de dois investigadores auxiliares para a área científica de Engenharia Sanitária e Ambiental 11831

Aviso n.º 4770/2016:

Recrutamento de um assistente operacional em regime de mobilidade 11832

Educação

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 4851/2016:

Delega, com a faculdade de subdelegação, no Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, mestre João Wengorovius Ferro Meneses. 11832

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto:

Despacho n.º 4852/2016:

Reconhece como sendo de interesse público a construção da Academia do Sporting Clube de Braga. 11832

Despacho n.º 4853/2016:

Designa membros do Conselho Nacional do Desporto nove especialistas, escolhidos de entre personalidades de reconhecido mérito na área do desporto 11833

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete de Estratégia e Planeamento:

Despacho n.º 4854/2016:

Designação de Maria Eugénia da Costa Rodrigues para o exercício de funções de secretariado. 11833

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e Economia

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 636/2016:

Nomeação do licenciado Gonçalo Amândio Ginestal Machado Monteiro Albuquerque como Diretor do Centro de Emprego de Dão-Lafões da Delegação Regional do Centro. 11833

Deliberação (extrato) n.º 637/2016:

Nomeação do licenciado Miguel Pereira Gomes como diretor-adjunto do Centro de Emprego e Formação Profissional de Viseu da Delegação Regional do Centro 11833

Deliberação (extrato) n.º 638/2016:

Nomeação da mestre Isabel Maria Baptista Barrau Monteiro como diretora do Centro de Emprego da Covilhã da Delegação Regional do Centro. 11834

Deliberação (extrato) n.º 639/2016:

Nomeação do licenciado Francisco António Chaves de Melo, como Diretor do Centro de Emprego e Formação Profissional do Alto Tâmega da Delegação Regional do Norte. 11834

Deliberação (extrato) n.º 640/2016:

Nomeação do licenciado Rui Pedro de Oliveira Dias Matos Lopes como diretor do Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra da Delegação Regional do Centro. 11835

Deliberação (extrato) n.º 641/2016:

Nomeação do mestre Américo Augusto Silva Paulino como Diretor do Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda, da Delegação Regional do Centro. 11835

Deliberação (extrato) n.º 642/2016:

Nomeação da licenciada Paula Cristina Marques da Silva Vaz como Diretora do Centro de Emprego e Formação Profissional de Leiria, da Delegação Regional do Centro. 11835

Deliberação (extrato) n.º 643/2016:

Nomeação da licenciada Carla Cristina Pereira Martins dos Santos, como Coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra da Delegação Regional do Centro. 11836

Deliberação (extrato) n.º 644/2016:

Nomeação da licenciada Glória Maria Rodrigues Liberal Ferreira Pinto, como Diretora de Serviços de Emprego e Formação Profissional da Delegação Regional do Centro 11836

Deliberação (extrato) n.º 645/2016:

Nomeação da mestre Anabela dos Santos Vicente Rocha como diretora-adjunta do Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda da Delegação Regional do Centro 11836

Deliberação (extrato) n.º 646/2016:

Nomeação da licenciada Adília Maria Ramos Farinha, como Diretora do Centro de Emprego e Formação Profissional do Pinhal Interior Norte da Delegação Regional do Centro 11837

Deliberação (extrato) n.º 647/2016:

Nomeação da mestre Isabel Maria Rocha Dias Pinheiro de Oliveira, como Diretora-Adjunta do Centro de Emprego e Formação Profissional de Braga da Delegação Regional do Norte 11837

Deliberação (extrato) n.º 648/2016:

Nomeação da licenciada Doroteia Maria Sequeira de Sousa Abraão, como Diretora do Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Real da Delegação Regional do Norte 11838

Saúde

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

Aviso n.º 4771/2016:

Homologação da lista de classificação final relativa ao procedimento simplificado de seleção conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área de Medicina Interna, a que se reporta o aviso n.º 11571-A/2015, de 08/10. 11838

Aviso n.º 4772/2016:

Cessação do procedimento simplificado de recrutamento de pessoal médico, para a área hospitalar de Dermatovenereologia, da carreira Médica, a que se reporta o aviso n.º 11571-A/2015, de 08/10 11838

Aviso n.º 4773/2016:

Cessação do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a área hospitalar de Cardiologia, a que se reporta o aviso n.º 1535/2015, de 10 de fevereiro. 11838

Aviso n.º 4774/2016:

Cessação do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a área hospitalar de Gastrenterologia, a que se reporta o aviso n.º 1535/2015, de 10 de fevereiro 11839

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

Despacho (extrato) n.º 4855/2016:

Acumulação de funções de Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar do Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral 11839

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.:

Aviso n.º 4775/2016:

Cessação de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, durante o período experimental, relativos a 15 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, para Técnico Operador de Telecomunicações de Emergência do INEM, I. P. 11839

Aviso n.º 4776/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental de 15 trabalhadores na carreira/categoria de Assistente Técnico, para Técnico Operador de Telecomunicações de Emergência do INEM, I. P. 11839

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.:

Aviso n.º 4777/2016:

Aviso n.º 77/2016, de 6 de janeiro — Notificação da decisão de exclusão ao procedimento concursal 11840

Planeamento e das Infraestruturas

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas:

Despacho n.º 4856/2016:

Declara a utilidade pública, com caráter de urgência, das alterações às expropriações das parcelas de terreno necessárias à construção da obra do «Lanço 2.1.i) — EN125 — Variante de Faro — Aditamento 2» 11840

Economia

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Despacho n.º 4857/2016:

Por determinação do Diretor-Geral de Energia e Geologia, e na sequência da reorganização das entidades públicas que atuam no setor da energia e geologia, foi criado um conselho científico, competindo-lhe prestar apoio na definição das linhas gerais de atuação e tomada de decisão do Diretor Geral. 11843

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

Aviso (extrato) n.º 4778/2016:

Reconhecimento da AGRICERT como organismo de controlo e certificação no âmbito do regime de certificação das práticas benéficas para o clima e o ambiente (*greening*) 11843

Aviso (extrato) n.º 4779/2016:

Reconhecimento da SATIVA como organismo de controlo e certificação no âmbito do regime de certificação das práticas agrícolas benéficas para o clima e o ambiente (*greening*) 11843

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro:

Despacho (extrato) n.º 4858/2016:

Interposição de recurso hierárquico, Licínio Forte Henriques 11843

Despacho (extrato) n.º 4859/2016:

Prestação de trabalho a tempo parcial, Técnico Superior Henrique José Alves Lopes 11843

Escola Superior de Enfermagem de Coimbra

Edital n.º 324/2016:

Edital de candidatura ao Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem Comunitária 11844

Edital n.º 325/2016:

Edital de candidatura ao Curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria 11846

Edital n.º 326/2016:

Candidatura ao Curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetria 11847

Edital n.º 327/2016:

Edital de candidatura ao Curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria 11848

Edital n.º 328/2016:

Edital de candidatura ao Curso de Mestrado em Enfermagem de Reabilitação 11849

Edital n.º 329/2016:

Candidatura ao Curso de Mestrado em Enfermagem 11850

Edital n.º 330/2016:

Edital de candidatura ao Curso de Mestrado em Enfermagem Médico-Cirúrgica 11851

Edital n.º 331/2016:

Edital de candidatura ao Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetria 11852

Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Declaração de retificação n.º 379/2016:

Retificação do Aviso n.º 3908/2016 11855

Declaração de retificação n.º 380/2016:

Retifica o aviso n.º 3398/2016 11855

Ordem dos Médicos Dentistas

Despacho (extrato) n.º 4860/2016:

Substituição de membro da Comissão Constitutiva da especialidade de Periodontologia da Ordem dos Médicos Dentistas 11857

Universidade Aberta

Despacho n.º 4861/2016:

Regulamento de Avaliação, Classificação, Qualificação e Certificação da Universidade Aberta 11857

Despacho (extrato) n.º 4862/2016:

Nomeação de júri para provas de obtenção do grau de Doutor no Doutoramento em Educação, requeridas pela Mestre Susana Maria Paulino Gonçalves Duarte 11860

Universidade do Algarve**Aviso (extrato) n.º 4780/2016:**

Cessação de funções por consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da assistente técnica Tânia Alexandra Buchinho Silvestre Nascimento 11861

Aviso (extrato) n.º 4781/2016:

Cessação de funções por motivo de aposentação, da coordenadora técnica Lucinda da Costa Drago Fialho Palma Cavaco 11861

Contrato (extrato) n.º 255/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Edviges Maria Horta Felisberto no mapa de pessoal da AT — Autoridade Tributária e Aduaneira 11861

Universidade de Aveiro**Aviso n.º 4782/2016:**

Criação do Mestrado em Engenharia Informática. 11861

Universidade da Beira Interior**Aviso n.º 4783/2016:**

Procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho para 1 Técnico Superior 11863

Universidade de Coimbra**Aviso n.º 4784/2016:**

Contratação da Doutora Sandra Cristina Farinha Abrantes Passinhas Videira e celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de cinco anos, como Professora Auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, para o exercício de funções na Faculdade de Direito, sendo que o início retroage a 23/01/2016. 11865

Universidade de Évora**Aviso n.º 4785/2016:**

Plano de estudos do 2.º ciclo em Química em Contexto Escolar 11865

Universidade Fernando Pessoa**Declaração de retificação n.º 381/2016:**

Retificação do Aviso n.º 14056/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 235, de 1 de dezembro de 2015. 11866

Universidade de Lisboa**Despacho n.º 4863/2016:**

Alteração do mestrado em Métodos Quantitativos para a Decisão Económica e Empresarial do Instituto Superior de Economia e Gestão 11866

Declaração de retificação n.º 382/2016:

Retifica o aviso n.º 4461/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 64, de 1 abril 11868

Edital n.º 332/2016:

Consulta Pública do Projeto de Regulamento do Atribuição de Prémio Faculdade de Psicologia/Caixa Geral de Depósitos. 11868

Despacho (extrato) n.º 4864/2016:

Nomeação do professor Luís Manuel de Jesus Sousa Correia como Vice-Presidente para a Gestão do Campus do Taguspark 11868

Despacho n.º 4865/2016:

Concurso de Apoio às Atividades Extracurriculares dos Núcleos de Estudantes do Instituto Superior Técnico 11868

Universidade do Minho**Despacho (extrato) n.º 4866/2016:**

Licenciado Mário Nuno Mano Maciel — Técnico Superior, autorizada a mobilidade na categoria 11869

Universidade Nova de Lisboa**Despacho n.º 4867/2016:**

Início da discussão da alteração do projeto de Regulamento de Estatuto de Estudante-Atleta da NOVA e do projeto de Regulamento de Mérito Desportivo da NOVA 11869

Instituto Politécnico de Coimbra**Aviso n.º 4786/2016:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 11869

Instituto Politécnico de Lisboa**Despacho (extrato) n.º 4868/2016:**

Renovação da comissão de serviço do licenciado Justino Paulo de Jesus Cameijo Neto no cargo de dirigente intermédio de 3.º grau dos Serviços Técnicos 11869

Despacho (extrato) n.º 4869/2016:

Manutenção do CTFP-TI do Doutor Pedro Miguel Neves da Fonte, como professor adjunto, após avaliação do período experimental 11869

Instituto Politécnico do Porto**Despacho n.º 4870/2016:**

Alteração da estrutura curricular e do plano de estudos do Mestrado em Estudos Profissionais Especializados em Educação, lecionado na Escola Superior de Educação 11869

Despacho (extrato) n.º 4871/2016:

Designação para o cargo de Dirigente Intermédio de 3.º Grau, em regime de substituição, de Rui Alexandre Maia Pinheiro 11872

Regulamento n.º 370/2016:

Regimento do Conselho Pedagógico 11873

Instituto Politécnico de Viana do Castelo**Despacho n.º 4872/2016:**

Revisão ao Regulamento de Creditação de Competências do Instituto Politécnico de Viana do Castelo 11875

Despacho n.º 4873/2016:

Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso e dos Cursos Especiais do Instituto Politécnico de Viana do Castelo 11877

Despacho n.º 4874/2016:

Contratação de um professor coordenador principal da área científica de Ciências Exatas, grupo disciplinar de Física e Química, área disciplinar de Física, na especialidade de Fotónica 11880

PARTE G**Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.****Despacho n.º 4875/2016:**

Subdelegação de poderes nos Diretores da Área de Gestão de Recursos Humanos 11880

Despacho n.º 4876/2016:

Delegação de poderes no Conselho Coordenador de Avaliação (CCA) 11881

Despacho n.º 4877/2016:

Subdelegação de poderes na Diretora da Área de Compras, Logística e Distribuição — Dra. Ana Teresa Jacinto de Oliveira Cruz 11881

Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 4787/2016:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior de medicina interna da carreira hospitalar 11881

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 649/2016:**

Nomeação de assistente graduado sénior de urologia 11882

PARTE H

Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 4788/2016:**

Celebração, na sequência de procedimento concursal comum, de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, 40 horas semanais, com efeitos a 1 de abril de 2016, para a categoria de assistente graduado sénior de urologia ao Dr. António Joaquim Pinho Morais 11882

Município de Aguiar da Beira**Aviso (extrato) n.º 4789/2016:**

Renovação Comissão de Serviço de Hugo Manuel Soares Lopes 11882

Município de Alter do Chão**Aviso n.º 4790/2016:**

Procedimento concursal comum para contratação de um posto de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional (coveiro) 11882

Município do Cadaval**Aviso n.º 4791/2016:**

Cessação do contrato de trabalho por tempo indeterminado, por motivo de aposentação . . . 11884

Aviso n.º 4792/2016:

Cessação do contrato de trabalho por tempo indeterminado, por motivo de aposentação . . . 11884

Aviso n.º 4793/2016:

Cessação do contrato de trabalho por tempo indeterminado, por motivo de falecimento . . . 11884

Município de Condeixa-a-Nova**Aviso n.º 4794/2016:**

Mobilidade interna 11884

Município de Cuba**Aviso n.º 4795/2016:**

Procedimento Concursal Comum para recrutamento de um Assistente Técnico em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, para o exercício de funções no Gabinete de Informação e Comunicação 11885

Aviso n.º 4796/2016:

Procedimento Concursal para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de um Assistente Operacional — área de atividade de carpinteiro 11886

Município de Estremoz**Aviso n.º 4797/2016:**

Elaboração do Plano de Intervenção no Espaço Rústico da Vila Santa 11889

Município de Ílhavo**Aviso n.º 4798/2016:**

Aprovação da proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) e Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Simples de Ílhavo 11889

Município de Lagoa (Algarve)**Aviso n.º 4799/2016:**

Projeto de Regulamento para Atribuição de Apoios Sociais a Famílias Carenciadas do Concelho de Lagoa (Algarve) Fundo de Emergência Social 11889

Município de Matosinhos**Aviso n.º 4800/2016:**

Abertura de procedimentos concursais comuns para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado para vários postos de trabalho 11893

Município de Montemor-o-Novo**Aviso n.º 4801/2016:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado. 11899

Município de Montemor-o-Velho**Editais n.º 333/2016:**

Discussão pública da 2.ª alteração ao alvará de loteamento n.º 01/1985 11901

Município de Nordeste**Editais n.º 334/2016:**

Apreciação pública do Projeto de Regulamento Municipal de Posturas de Trânsito e Estacionamento do Concelho do Nordeste 11901

Município de Oeiras**Aviso n.º 4802/2016:**

Conclusão com sucesso do período experimental de trabalhadores na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área funcional de Limpeza Urbana 11901

Município de Paços de Ferreira**Aviso n.º 4803/2016:**

Notificação dos candidatos para a Entrevista Profissional de Seleção do procedimento concursal comum, para 53 postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa) 11901

Município de Palmela**Aviso n.º 4804/2016:**

Aposentações de outubro e novembro de 2015. 11901

Município de Salvaterra de Magos**Aviso n.º 4805/2016:**

Celebração de contrato por tempo indeterminado. 11901

Município de São João da Madeira**Aviso n.º 4806/2016:**

Cessação da relação jurídica de emprego público com vários trabalhadores, cessação da comissão de serviço, em regime de substituição, do dirigente intermédio de 3.º grau da Divisão da Educação e renovação da comissão de serviço do chefe da Divisão Jurídica 11902

Município de São João da Pesqueira**Aviso n.º 4807/2016:**

Suspensão parcial do Plano Diretor Municipal de São João da Pesqueira 11902

Município de Tomar**Aviso n.º 4808/2016:**

Projeto de Regulamento da Universidade Sénior de Tomar 11902

Município de Vale de Cambra**Aviso n.º 4809/2016:**

Reposicionamento de trabalhadora 11904

Município de Viana do Castelo**Aviso n.º 4810/2016:**

Procedimento concursal comum para constituição de uma relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado 11904

Aviso n.º 4811/2016:

Procedimento Concursal para constituição de bolsa de recrutamento de Assistente Operacional (Fiel de Armazém) em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado 11904

Município de Vila Real**Aviso n.º 4812/2016:**

Aviso da elaboração do Plano de Urbanização da cidade de Vila Real. 11904

Despacho (extrato) n.º 4878/2016:

Alteração ao regulamento Orgânico dos Serviços Municipais 11905

Município de Vila Real de Santo António**Aviso n.º 4813/2016:**

Publicação da Elaboração do Plano de Pormenor da Ponta da Areia 11909

Município de Vizela**Edital n.º 335/2016:**

Projeto de Regulamento do Banco de Manuais Escolares de Vizela 11910

Freguesia de Porto de Mós — São João Baptista e São Pedro**Aviso n.º 4814/2016:**

Celebração de contrato por tempo indeterminado. 11911

União das Freguesias de Vila Nova de Famalicão e Calendário**Aviso n.º 4815/2016:**

Celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional (cantoneiro) 11911

PARTE I**Cooperativa de Ensino Superior Artístico do Porto, C. R. L.****Regulamento n.º 371/2016:**

Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso da Escola Superior Artística do Porto (ESAP). 11911

Regulamento n.º 372/2016:

Regulamento de Creditação de Competências Académicas e Profissionais da Escola Superior Artística do Porto (ESAP). 11914

PARTE J3**Finanças**

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 298/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Boavista dos Pinheiros e o STAL 11914

Acordo coletivo de trabalho n.º 299/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra e a FESAP. 11916

Acordo coletivo de trabalho n.º 300/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Sintra e o STAL. 11920

Aviso n.º 4816/2016:

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 66/2015 — Constituição da Comissão Paritária 11925

Aviso n.º 4817/2016:

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 93/2015 — Constituição da Comissão Paritária 11925





PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 4836/2016

Nos termos dos artigos 10.º, n.º 2, e 16.º, n.ºs 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio Chefe do Serviço de Segurança da Presidência da República o Subintendente Marco José Fonseca da Silva Abreu, com efeitos a partir de 9 de março de 2016, e em regime de comissão normal, fixando-lhe o abono previsto no n.º 3 do artigo 20.º do referido diploma em montante idêntico ao estabelecido para os assessores.

15 de março de 2016. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

209479345

Despacho n.º 4837/2016

Nos termos dos artigos 3.º, n.º 2, e 16.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio Consultor da Casa Civil Ricardo Jorge Miguel Dâmaso de Oliveira Branco, com efeitos a partir de 9 de março de 2016, fixando-lhe os abonos previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 20.º do

referido diploma em 95 % dos abonos de idêntica natureza estabelecidos para os assessores.

15 de março de 2016. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

209479337

Despacho n.º 4838/2016

Nos termos dos artigos 3.º, n.º 2, e 16.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio Consultora da Casa Civil a licenciada Maria Teresa do Amaral da Silva Sanches, com efeitos a partir de 9 de março de 2016, fixando-lhe os abonos previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 20.º do referido diploma em 95 % dos abonos de idêntica natureza estabelecidos para os assessores.

15 de março de 2016. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

209479329

Despacho n.º 4839/2016

Nos termos dos artigos 3.º, n.º 1, e 16.º, n.ºs 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio assessora da Casa Civil a licenciada Helena Margarida Dias de Ayala Botto Nogueira Pinto, com efeitos a partir de 9 de março de 2016.

23 de março de 2016. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

209479312



PARTE C

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

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

Despacho n.º 4840/2016

Nos termos de Deliberação n.º 65/2016, do Conselho Diretivo do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., datada de 29 de março de 2016 e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do n.º 6 do artigo 21.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 21/2012, de 30 de janeiro, que aprova a lei orgânica do Camões, I. P., o Conselho Diretivo delega no Vice-Presidente do Conselho Diretivo, Dr. Gonçalo Nuno Gamito Beija Teles Gomes, as seguintes competências:

a) A prossecução das competências que estão cometidas à Direção de Serviços da Cooperação e que se encontram definidas no artigo 3.º do anexo à Portaria n.º 194/2012, de 20 de junho, conjugado com o n.º 1 da Deliberação n.º 1201/2012, de 27 de julho publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 30 de agosto;

b) A prossecução das competências que estão cometidas ao Gabinete de Avaliação e Auditoria e que se encontram definidas no artigo 6.º do anexo à Portaria n.º 194/2012, de 20 de junho;

c) A realização de despesas e respetivos pagamentos até ao limite de cinco mil euros.

29 de março de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Prof.ª Doutora Ana Paula Laborinho*.

209482277

FINANÇAS

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas

Aviso n.º 4766/2016

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º, conjugado com a alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º, ambos 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, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) aberto pelo Aviso n.º 11770/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 202, de 15 de outubro de 2015, que a lista devidamente homologada por meu despacho de 21 de março de 2016 se encontra afixada em local visível e público das instalações do INA, encontrando-se igualmente

disponível em www.ina.pt. Do ato de homologação pode ser interposto recurso hierárquico nos termos do artigo 39.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.

31 de março de 2016. — A Diretora-Geral, *Mafalda Lopes dos Santos*.
209481572

DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 4841/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), de harmonia com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 73.º ambos do mesmo estatuto, conjugado com o artigo 14.º da Portaria n.º 379/2015, de 22 de outubro, graduar na categoria de oficiais, na classe de Técnicos de Saúde, no posto de subtenente, a contar de 1 de abril de 2016, os seguintes sargentos da classe de enfermeiros e técnicos de diagnóstico e terapêutica:

136078 SMOR H Augusto Pires de Oliveira
256379 SMOR H Jorge Adelino da Cunha Ribeiro Pires
301281 SCH H Victor Manuel Morais Pontes
107682 SCH H Francisco Monteiro Damas Westermann
350282 SCH H Joaquim Marques Machado
405582 SAJ H José Augusto Ribeirinho Bizarro
229183 SAJ H Pedro Jorge Lopes Teixeira Carlos
761784 SAJ H João Carlos Gil Mendes
408286 SAJ H Rui Alberto Velada Cunha
413685 SAJ H Rui Manuel Freitas Ribeiro
408586SAJ H Francisco José Gama Pinto Pereira
404385SAJ H António Manuel Ribeiro Marques Lopes
406287 SAJ H Pedro Luís Quintaneiro Carriço
713886 SAJ H Luís António Rodrigues Pereira
408486 SAJ H Carlos Manuel Rodrigues Simões
905889 SAJ H Paulo Jorge Germano Leal
406987 SAJ H João Leandro Farinha Agostinho
405688 SAJ H Fernando Manuel Esteves
6314791 SAJ H Fernando Manuel Dias Melo
158489 SAJ H Jorge Manuel Dionísio Nunes
744587 SAJ H José Martinho Garcia Pires
409187 SAJ H Luís Manuel Azevedo Martins
401685 SAJ H Luís Miguel Aquino Rodrigues

A graduação produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, tendo direito, se aplicável, ao diferencial remuneratório previsto no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 328/99, de 18 de agosto, conforme previsto no n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 296/09, de 14 de outubro.

Estes militares, uma vez graduados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe tal como vão ordenados.

04-04-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, almirante.

209483921

Despacho n.º 4842/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), e de harmonia com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 259.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 269.º ambos do mesmo estatuto, ingressar na categoria de oficiais, no posto de aspirante a oficial, os seguintes cadetes em Regime de Contrato:

Da classe de Técnicos Superiores Navais:

9102715 Sandra Denise Meira Lopes
9102215 Cláudia Sofia Carrapiço Pereira
9102015 Ana Patrícia Nunes Cartaxo

Da classe de Técnicos Navais:

9102615 Isabel Maria Garcia Alves Pereira
9102515 Basílio Manuel Vilaça Gomes

que concluíram com aproveitamento o Curso de Formação Básica de Oficiais, em 26 de fevereiro de 2016, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade e lhes são devidos os vencimentos do novo posto, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 72.º do EMFAR.

Estes oficiais, uma vez ingressados e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda:

Na classe de Técnicos Superiores Navais em Regime de Contrato:

Do 9101015 aspirante a oficial João Manuel Afonso Lourenço.

Na classe de Técnicos Navais em Regime de Contrato:

Do 9100815 aspirante a oficial Ricardo Silva Ferreira.

04-04-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, almirante.

209483898

Comissão Cultural de Marinha

Despacho n.º 4843/2016

Competências. Subdelegações — Diretor da Biblioteca Central de Marinha

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 2785/2016, de 15 de fevereiro de 2016, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 24 de fevereiro de 2016, subdelego no Diretor da Biblioteca Central de Marinha, Capitão-de-mar-e-guerra da classe do Serviço Especial José Nanches de Matos a competência que me é delegada para, aos militares, em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço na Biblioteca Central de Marinha:

- (1) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
- (2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- (3) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- (4) Conceder licença por adoção;
- (5) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
- (6) Autorizar assistência a filho;
- (7) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
- (8) Autorizar assistência a neto;
- (9) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- (10) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- (11) Autorizar outros casos de assistência à família.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 31 de março de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor da Biblioteca Central de Marinha, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

1 de abril de 2016. — O Diretor da Comissão Cultural de Marinha, *Augusto Mourão Ezequiel*, Vice-almirante.

209481289

Superintendência do Material

Despacho n.º 4844/2016

1 — Nos termos da conjugação do n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo com o despacho de subdelegação n.º 2787/2016, de 11 de fevereiro de 2016 do Vice-almirante Superintendente do Material, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 38 de 24 de fevereiro de 2016, subdelego no Diretor do Depósito de Munições NATO de Lisboa, o 23982 CMG M José Manuel Antunes Pereira competência para autorizar despesas:

- a*) Com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 5.000,00 Euros;
- b*) Relativos a planos ou programas plurianuais legalmente aprovados até ao limite de 5.000,00 Euros;

2 — Delego ainda, nos termos dos artigos 42.º e 43.º e do n.º 2 e 3.º do artigo 55.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, no 23982 CMG M José Manuel Antunes Pereira, na qualidade de Diretor do Depósito de Munições NATO de Lisboa, competência para acompanhar, fiscalizar e

visar, no âmbito da gestão patrimonial deste Depósito, todos os atos e procedimentos que haja que realizar.

3 — Esta subdelegação de competências produz efeitos a partir da presente data, ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor do Depósito de Munições NATO de Lisboa, desde 26 de novembro de 2015.

1 de abril de 2016. — O Contra-Almirante, *José Luís Garcia Belo*.
209481483

Despacho n.º 4845/2016

1 — Nos termos da conjugação do n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo com o despacho de subdelegação n.º 2787/2016, de 11 de fevereiro de 2016 do Vice-almirante Superintendente do Material, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38 de 24 de fevereiro de 2016, subdelego no Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Direção de Navios, o 25788 CFR AN Francisco José Lavaredas Serrano competência para autorizar despesas:

a) Com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 25.000,00 Euros;

b) Relativos a planos ou programas plurianuais legalmente aprovados até ao limite de 25.000,00 Euros.

2 — Delego ainda, nos termos dos artigos 42.º e 43.º e do n.º 2 e 3.º do artigo 55.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, no 25788 CFR AN Francisco José Lavaredas Serrano, na qualidade de Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Direção de Navios, competência para acompanhar, fiscalizar e visar, no âmbito da gestão patrimonial E cantina da Direção de Navios, todos os atos e procedimentos que haja que realizar.

3 — Esta subdelegação de competências produz efeitos a partir da presente data, ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe da Divisão Administrativa Financeira da Direção de Navios, desde 06 de novembro de 2015.

1 de abril de 2016. — O Contra-Almirante, *José Luís Garcia Belo*.
209481442

Exército

Comando do Pessoal

Despacho (extrato) n.º 4846/2016

Artigo único

Por despacho de 31 de março de 2016, do Tenente-General Ajudante-General do Exército, proferido no uso de competência delegada, é subdelegada no Major-General Marco António Mendes Paulino Serroinha, Presidente da Secção Autónoma n.º 1 (SA 1) do Conselho Coordenador da Avaliação do Exército, a competência em si delegada, para a prática dos seguintes atos, no âmbito da respetiva Secção Autónoma:

a) Validar as avaliações de «desempenho relevante» e «desempenho inadequado» bem como proceder ao reconhecimento do «desempenho excelente»;

b) Homologar as avaliações;

c) Decidir das reclamações dos avaliados;

d) Nomear avaliador específico que elaborará proposta de avaliação, a entregar à Secção Autónoma (SA), com vista à avaliação requerida pelos trabalhadores que se encontrem nas situações previstas nos n.ºs 3, 5 e 7 do artigo 42.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP);

e) Presidir à SA e designar os dirigentes que a integram, nos termos da lei (n.º 2 do artigo 58.º do SIADAP);

f) Designar, pelo período de dois ciclos de avaliação, os 4 vogais representantes da Administração na Comissão Paritária (dois efetivos, um dos quais orienta os trabalhos, e dois suplentes. Os vogais são membros da SA) (n.º 3 do artigo 59.º do SIADAP);

g) Submeter à apreciação da Comissão Paritária os requerimentos fundamentados dos trabalhadores que solicitem a intervenção deste órgão sobre as propostas de avaliação de que tomaram conhecimento e que serão sujeitas a homologação (n.ºs 1 e 2 do artigo 70.º do SIADAP);

h) Atribuir, no caso do n.º 5 do artigo 69.º do SIADAP, nova menção qualitativa e quantitativa e respetiva fundamentação, quando decidir pela não homologação das avaliações atribuídas pelos avaliadores ou pela SA (n.º 2 do artigo 60.º do SIADAP);

i) Proceder a nova avaliação, quando for proferida decisão favorável ao trabalhador em sede de recurso hierárquico ou jurisdicional, sempre que não seja possível ao novo superior hierárquico proceder à sua revisão (n.º 3 do artigo 73.º do SIADAP).

Produção de efeitos. — Este despacho produz efeitos desde 25 de fevereiro de 2016, ficando deste modo ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objeto de delegação.

1 de abril de 2016. — O Chefe da Repartição de Pessoal Civil, *Joaquim do Cabo Sabino*, COR INF.

209483208

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 4847/2016

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado passe à situação de reserva, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 153.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com o n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio:

Quadro de Sargentos SAS

SAJ SAS 058271-K Luís Manuel Duarte Pessoa — BA11.

2 — Conta esta situação desde 1 de abril de 2016.

1 de abril de 2016. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, em exercício de funções, *Luís Miguel Gomes Graça*, COR/PILAV.

209481475

Departamento Jurídico da Força Aérea

Despacho n.º 4848/2016

Subdelegação de competências

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante da Unidade de Apoio de Lisboa, Coronel TMMT 036614-F, João Manuel Batista Cabral, a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, que me foi subdelegada pela alínea a) do n.º 1 do Despacho n.º 4335/2016, de 15 de março de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 61, de 29 de março de 2016, até ao montante de € 100.000,00.

2 — Iguualmente ao abrigo da mesma disposição legal, subdelego na entidade designada no ponto anterior, pelo montante aí indicado, a competência relativa à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados que me foi subdelegada pela alínea b) do n.º 1 do Despacho n.º 4335/2016, de 15 de março de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 61, de 29 de março de 2016.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 24 de fevereiro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

1 de abril de 2016. — O Vice-Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *João José Carvalho Lopes da Silva*, TGEN/PILAV.

209482163

Direção de Finanças da Força Aérea

Despacho n.º 4849/2016

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 1 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, subdelego no Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro, COR/ADMAER/074453-A Armindo Manuel Elias Barroso de Sampaio, a competência que me foi delegada pelos n.ºs 1 e 2 do Despacho n.º 4592/2016, de 15 de março, do Chefe

do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 65, de 4 de abril, para:

- a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira da Força Aérea;
- b) A autorização e a emissão dos meios de pagamento, referidos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;
- c) Proceder à liberação de cauções no âmbito dos contratos públicos;
- d) Representar a Força Aérea junto do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P., para todos os efeitos inerentes às candidaturas a subsídios disponibilizados pelo mesmo.
- e) Visar a relação de faturas ou documentos equivalentes, prevista no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 113/90, de 5 de abril, com as alterações que lhe sucederam, a enviar ao Serviço de Administração do IVA, para efeitos de restituição de imposto sobre o valor acrescentado, nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do mesmo diploma.

2 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro, COR/ADMAER/074453-A Armindo Manuel Elias Barroso de Sampaio, a competência que me foi subdelegada pelo n.º 3 do Despacho n.º 4592/2016, de 15 de março, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 65, de 4 de abril, para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, até ao montante de € 20.000,00.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 24 de fevereiro de 2016, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

4 de abril de 2016. — O Diretor de Finanças da Força Aérea, *MGEN/ADMAER José Isidro Maltez Capucho*.

209483719

JUSTIÇA

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.

Deliberação n.º 634/2016

Considerando que o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Órgãos da Administração Central, Local e Regional do Estado (E. P.D.), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última alteração introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, estabelece no n.º 2 do seu artigo 26.º-A que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de suspensão do exercício de funções dirigentes, em virtude de nomeação do titular do cargo para o exercício de funções em gabinete de membro de Governo;

Considerando que a comissão de serviço da licenciada Ana Maria Vicente da Silva Horta, no cargo de Diretora do Departamento de Gestão Financeira, do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., se encontra suspensa, por força da sua nomeação como adjunta de S. Ex.ª A Secretária de Estado Adjunta da Justiça;

O Conselho Diretivo deliberou, em sua reunião de 24 de março de 2016, nomear, em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço, ao abrigo da conjugação dos artigos 20.º, 26.º-A e 27.º do, E. P.D., para o cargo de Diretor do Departamento de Gestão Financeira, o licenciado António Luís Neto, pertencente ao mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., atento os respetivos Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 391/2012, de 29 de novembro, e tendo em conta a vacatura do lugar, o facto de reunir os requisitos legais para o preenchimento do cargo, e deter a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, com efeitos a 24 de março de 2016. O dirigente ora nomeado pode, querendo, optar pelo vencimento de origem, nos termos do n.º 3, do artigo 31.º do, E. P. D.

1 de abril de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Vasco José Manso de Oliveira Costa*.

209481597

Deliberação n.º 635/2016

Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no âmbito das competências referidas na alínea a) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 164/2012, de 31 de julho, e do artigo 2.º, n.º 1 dos Es-

tatuto do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P. (IGFEJ, I. P.) aprovados pela Portaria n.º 391/2012, de 29 de novembro, bem como no uso das competências conferidas pelo n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de abril, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, e considerando que o Conselho Diretivo nomeou, em regime de substituição, para o cargo de Diretor do Departamento de Gestão Financeira, cargo de direção intermédia de 1.º grau, o licenciado António Luís Neto, pertencente ao mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., o Conselho Diretivo delibera delegar no mesmo Diretor do Departamento de Gestão Financeira (DGF), António Luís Neto, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos, com efeitos a 24 de março de 2016:

- a) Autorizar os pedidos de pagamento de despesas previamente autorizadas;
- b) Assinar ofícios elaborados pelo Núcleo de Contabilidade relativos a pedidos de informação e de devolução de notas de crédito.

1 de abril de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Vasco José Manso Oliveira Costa*.

209481604

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Despacho (extrato) n.º 4850/2016

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 15 de março de 2016, foi autorizada, nos termos previstos no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria, da assistente técnica do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., Paula Alexandra Assunção Farias Roque, no mapa de pessoal do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., mantendo a mesma posição e nível remuneratórios da situação jurídico-funcional de origem, com efeitos a contar de 15.03.2016. (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

18 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *José Ascenso Nunes da Maia*.

209481491

Polícia Judiciária

Aviso n.º 4767/2016

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, faz-se pública a lista nominativa dos trabalhadores do mapa de pessoal da Polícia Judiciária que cessaram funções no período compreendido entre 1 e 31 de março de 2016:

Por motivo de aposentação:

Jorge Lacerda Martins, Inspetor-Chefe, Escalão 4, em 01-03-2016;

(Não estão sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

01 de abril de 2016. — Pela Diretora da Unidade, *João Prata Augusto*, chefe de área.

209482496

CULTURA

Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P.

Aviso n.º 4768/2016

Por despacho de 29 de março de 2016 do Conselho Diretivo do Instituto do Cinema e do Audiovisual, IP, e nos termos do disposto no artigo 99.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na mesma categoria e posição remuneratória à técnica superior Ana Rita Monteiro Fernandes, em regime de mobilidade interna na categoria, desde 1 de outubro de 2014, passando a integrar o mapa de pessoal deste instituto com efeitos a 1 de abril de 2016.

04-04-2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filomena Serras Pereira*.

209483776

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

Aviso n.º 4769/2016

Concurso para recrutamento de dois investigadores auxiliares

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 36/2015, de 9 de março, e da publicação da deliberação (extrato) n.º 214/2016 publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 37, de 2016-02-23, de nomeação e com a composição do respetivo júri, torna-se público que por deliberação do Conselho Diretivo do LNEC, I. P., de 2015-10-21, foi autorizada a abertura, pelo prazo de 30 dias úteis, de concurso externo para recrutamento de dois investigadores auxiliares, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, pelo período de um ano, eventualmente renovável até ao limite de 3 anos, para a área científica de Engenharia Sanitária e Ambiental, do mapa de pessoal deste Laboratório Nacional. Foi dado cumprimento ao artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, tendo a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), entidade gestora do sistema de requalificação, informado não haver trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

2 — Natureza e validade do concurso:

2.1 — O concurso consiste na apreciação do *curriculum vitae* e da obra científica dos candidatos.

2.2 — O concurso é válido apenas para o preenchimento dos postos de trabalho indicados, isto é, a validade do concurso caduca com a ocupação dos postos de trabalho.

3 — Legislação aplicável — O presente concurso rege-se pelas disposições do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e subsidiariamente pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, na parte que lhe é aplicável.

4 — Conteúdo funcional — Cabe ao investigador auxiliar executar, com caráter de regularidade, atividades de investigação e desenvolvimento e todas as outras atividades científicas e técnicas enquadradas nas missões deste Laboratório Nacional e ainda:

a) Participar na conceção, desenvolvimento e execução de projetos de investigação e desenvolvimento e em atividades científicas e técnicas conexas;

b) Orientar os trabalhos desenvolvidos no âmbito dos projetos a seu cargo;

c) Colaborar no desenvolvimento de ações de formação no âmbito da metodologia da investigação e desenvolvimento;

d) Acompanhar os trabalhos de investigação desenvolvidos pelos bolsistas, pelos estagiários de investigação e pelos assistentes de investigação e participar na sua formação;

e) Orientar e participar em programas de formação da instituição;

f) Orientar teses de estudantes do ensino superior, designadamente de licenciatura, de pós-graduação, de mestrado e de doutoramento;

g) Exercer as funções para que haja sido eleito ou designado e participar nas sessões dos órgãos colegiais do LNEC.

5 — Local de trabalho — Avenida do Brasil, n.º 101, 1700-066 Lisboa.

6 — Remuneração-base, condições de trabalho e regalias sociais.

6.1 — A remuneração-base, se o candidato não tiver direito a outra superior, é a correspondente a € 3 191,82 ou € 2 127,88, conforme as funções sejam exercidas em regime de dedicação exclusiva ou de tempo integral, sujeitas às reduções previstas na Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro, conjugada com a Lei n.º 159-A/2015, de 30 de dezembro.

6.2 — As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os trabalhadores da Administração Pública, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, pelo período de um ano, eventualmente renovável até ao limite de 3 anos.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais (artigo 17.º da LTFP):

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos especiais — Nos termos do disposto no artigo 10.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 124/99, a este concurso podem candidatar-se:

7.2.1 — Os indivíduos que possuam o grau de doutor na área científica do concurso ou em área científica considerada pelo conselho científico como afim daquela para que é aberto o concurso ou, ainda, os que, embora doutorados em outra área diversa, possuam currículo científico relevante nessas áreas;

7.2.2 — Os investigadores auxiliares de outra instituição, da área científica do concurso ou de área científica considerada pelo conselho científico como afim daquela para que é aberto o concurso ou, ainda, os que, embora de área diversa, possuam currículo científico relevante nessas áreas;

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — A formalização das candidaturas é efetuada através do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível no site do LNEC, <http://www.lnec.pt/pt/recrutamento-2/procedimentos-concursais/>, devidamente preenchido, acompanhado dos seguintes documentos:

8.1.1 — *Curriculum vitae*;

8.1.2 — Fotocópia de documentos comprovativos das habilitações académicas e profissionais;

8.1.3 — Exemplares ou cópias de todas as publicações de que o candidato é autor ou co-autor, referidas no *curriculum vitae*, em forma digital (ficheiros pdf) e nos casos em que a apresentação não seja possível por esta via, deverão os mesmos exemplares ser entregues em papel.

8.2 — Os candidatos pertencentes ao mapa de pessoal do LNEC ficam dispensados da apresentação dos documentos que alegarem constar e que constem do seu processo individual.

9 — Admissão de candidaturas — Os candidatos devem declarar a área científica em que estão integrados. Nos termos da alínea j) do n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 124/99, relativamente aos candidatos que sejam detentores de habilitação em área científica diversa da constante do presente aviso, as candidaturas são admitidas se os candidatos, apresentarem no ato de candidatura documento comprovativo de que requereram ao Conselho Científico deste Laboratório Nacional que lhes seja considerada, para efeitos de concurso, a habilitação detida como habilitação em área científica afim da área científica de Engenharia Sanitária e Ambiental, ou o tempo de serviço prestado em determinada área científica como tendo sido prestado em área científica afim da área científica de Engenharia Sanitária e Ambiental.

10 — Faculdade do júri — Assiste ao júri a faculdade de requerer ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, se for o caso, as informações profissionais e, ou, habilitacionais que considere relevantes para o concurso.

11 — Métodos de seleção e escala de classificação — O concurso consiste na apreciação do *curriculum vitae* e da obra científica dos candidatos, a classificar na escala de 0 a 20 valores.

12 — Entrevista — A apreciação mencionada no número anterior poderá ser complementada por entrevista, que não constitui método de seleção e não é classificada, visando a obtenção de esclarecimentos ou a explicitação de elementos constantes dos currículos dos candidatos.

13 — Critérios de apreciação e ponderação — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar no concurso, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

14 — Publicitação das listas — A lista de candidatos admitidos e excluídos e o resultado final do concurso, após homologação, são objeto de notificação aos candidatos e afixação em local visível e público das instalações do LNEC e de disponibilização na sua página eletrónica, no seguinte endereço: <http://www.lnec.pt/pt/recrutamento-2/procedimentos-concursais/>.

15 — Júri — De acordo com a deliberação (extrato) referido no n.º 1 deste aviso, o júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Investigador-coordenador Carlos Alberto de Brito Pina, Presidente do Conselho Diretivo do Laboratório Nacional de Engenharia Civil;

Vogais:

Professor catedrático Fernando José Pires Santana, Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Professor catedrático José Manuel de Saldanha Gonçalves Matos, Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Professor associado José Carlos Tentúgal Valente, Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Investigadora-coordenadora Maria Rafaela de Saldanha Gonçalves Matos, Laboratório Nacional de Engenharia Civil;

Investigadora principal com habilitação Maria Helena Verissimo Colaço Alegre, Laboratório Nacional de Engenharia Civil;

Investigadora principal Maria João Filipe Rosa, Laboratório Nacional de Engenharia Civil.

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

17 — Candidatos com deficiência:

17.1 — No âmbito deste concurso será preenchido apenas um posto de trabalho, aplicando-se aos candidatos com deficiência, abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o disposto no artigo 3.º, n.º 3, deste diploma.

17.2 — Os candidatos a que se refere o número anterior devem declarar, em documento anexo ao formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como mencionar no mesmo requerimento todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º do citado Decreto-Lei n.º 29/2001.

18 — Elaboração do presente aviso — O presente aviso foi elaborado pelo júri do concurso de acordo com o disposto no artigo 24.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 124/99, em reunião que teve lugar em 2016-03-31 e, conforme estabelece este preceito legal, é enviado para publicação no *Diário da República* e em dois jornais diários de circulação nacional, sendo igualmente publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e na página eletrónica do LNEC.

31 de março de 2016. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos e Logística, *Ana Paula Seixas Morais*.

209482244

Aviso n.º 4770/2016

Recrutamento de um assistente operacional em regime de mobilidade

O Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P. (LNEC, I. P.) pretende recrutar, mediante mobilidade, nos termos do disposto nos artigos 92.º a 97.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, um assistente operacional, na área funcional de apoio à gestão (confeção de refeições).

a) Caracterização da oferta:

Tipo de oferta: Mobilidade na categoria.

Carreira e categoria: Assistente operacional.

Número de postos de trabalho: 1.

Remuneração: A detida pelo trabalhador na carreira/categoria.

b) Caracterização do posto de trabalho:

Atividades no âmbito da confeção de refeições.

c) Requisitos de admissão:

Relação jurídica: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

d) Perfil pretendido:

Escolaridade obrigatória e atividades no âmbito da confeção de refeições.

e) Local de trabalho:

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P., na avenida do Brasil, 101, 1700-066 Lisboa.

f) Prazo de apresentação das candidaturas:

10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso.

g) Formalização da candidatura:

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo do LNEC, acompanhado dos seguintes documentos:

Currículo vitae detalhado;

Fotocópia simples do documento de habilitações académicas;

Declaração emitida pelo organismo onde exerce funções com indicação da posição e do nível remuneratório, remuneração e relação jurídica de emprego público que detém.

As candidaturas deverão ser entregues em envelope fechado, devidamente identificado como “Candidatura para recrutamento de um assistente operacional — confeção de refeições”:

Diretamente no Laboratório Nacional de Engenharia Civil, no Setor de Arquivo e Expediente Geral, sito na Avenida do Brasil, 101, 1700-066 Lisboa;

Enviadas por correio registado;

Enviadas por correio eletrónico para: “recrutamento@lneec.pt”.

h) Seleção dos candidatos:

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do *curriculum* profissional, complementada com entrevista.

A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação e em <http://www.lneec.pt/pt/recrutamento-2/mobilidade-na-categoria/>.

4 de abril de 2016. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos e Logística, *Ana Paula Seixas Morais*.

209483808

EDUCAÇÃO

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 4851/2016

1 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 8.º e n.º 1 do artigo 10.º da Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, e em aditamento ao Despacho n.º 1009-C/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro, deogo, com faculdade de subdelegação, no Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, mestre João Wengorovius Ferro Meneses, os poderes que por lei me são atribuídos relativamente a todas as matérias e à prática de todos os atos referentes à política nacional de juventude e desporto, com exceção dos poderes especificamente delegados noutros Secretários de Estado.

2 — São ratificados os atos praticados pelo Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, desde 26 de novembro de 2015.

31 de março de 2016. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*.

209481904

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto

Despacho n.º 4852/2016

A Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, aprovada pela Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, na sua redação atual, estabelece no artigo 46.º, n.º 2 que «os clubes desportivos participantes em competições desportivas de natureza profissional não podem beneficiar, nesse âmbito, de apoios ou participações financeiras por parte do Estado, das Regiões Autónomas e das autarquias locais, sob qualquer forma, salvo no tocante à construção ou melhoria de infraestruturas ou equipamentos desportivos com vista à realização de competições desportivas de interesse público, como tal reconhecidas pelo membro do Governo responsável pela área do desporto».

A Academia do Sporting Clube de Braga, um complexo de formação desportiva que incluirá zonas de convívio e lazer, equipamentos desportivos, lar residencial para acolhimento de jovens deslocados, espaços comerciais e outras construções de interesse complementar, promoverá o desenvolvimento do desporto de formação no município de Braga, e em toda a região do Norte de Portugal.

As Academias de Formação de Futebol são, hoje, uma ferramenta fundamental para o desenvolvimento da formação de atletas, na medida em que a criação de espaços que disponham de todas as condições necessárias para o treino e competição tem-se revelado determinante.

Uma infraestrutura desta natureza e dimensão poderá, igualmente, acolher Torneios e Competições Desportivas de caráter nacional e internacional que, para além de promover a generalização da prática desportiva, será benéfica para o desenvolvimento do turismo e da economia local.

O Programa do XXI Governo Constitucional propõe uma nova agenda para o desporto nacional capaz de dar um novo impulso ao desen-

volvimento do desporto e aumentar significativamente a sua prática. Aposta-se numa estratégia de desenvolvimento do desporto assente numa perspetiva de Qualidade de Vida, que promova a generalização da prática desportiva conciliando o desenvolvimento motor com a aptidão física. Uma estratégia que invista na oferta desportiva de proximidade e garanta uma acessibilidade real dos cidadãos à prática do desporto e da atividade física, através de uma utilização mais eficiente das infraestruturas e equipamentos existentes.

A construção do complexo de formação desportiva acima referido encontra-se em plena harmonia com objetivos estratégicos do XXI Governo, no que ao Desporto diz respeito.

Assim, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, reconheço como sendo de interesse público a construção da Academia do Sporting Clube de Braga.

31 de março de 2016. — O Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, *João Wengorovius Ferro Meneses*.

209481897

Despacho n.º 4853/2016

No uso das competências que me foram delegadas pelo Ministro da Educação pelo seu Despacho n.º 1009-C/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, 1.º suplemento, de 20 de janeiro de 2016, e considerando o disposto no artigo 5.º, n.º 1, alínea *jj*), do Decreto-Lei n.º 266-A/2012, de 31 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 153/2013, de 5 de novembro, designo membros do Conselho Nacional do Desporto os seguintes nove especialistas, escolhidos de entre personalidades de reconhecido mérito na área do desporto:

Carlos Moia Nunes da Silva.

Filipa Lopes Celestino Soares Cavalleri.

José Henrique Fuentes Gomes Pereira.

José Miguel dos Santos Reis Sampaio e Nora.

Manuel Sérgio Vieira e Cunha.

Mário Miguel Oliveira Marques dos Santos.

Rosa Daniela Ferreira de Oliveira Pinto.

Rosa Maria Correia dos Santos Mota.

Rui Manuel Tavares Guedes.

1 de abril de 2016. — O Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, *João Wengorovius Ferro Meneses*.

209481889

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete de Estratégia e Planeamento

Despacho n.º 4854/2016

Nos termos do n.º 2 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, designo a técnica de informática adjunta do mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Planeamento, Maria Eugénia da Costa Rodrigues, para o exercício de funções de secretariado no meu gabinete.

A referida trabalhadora será pago o montante pecuniário do suplemento remuneratório pelas funções de secretariado nos termos do n.º 10 da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

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

4 de abril de 2016. — O Diretor-Geral, *José Luís Albuquerque*.

209483687

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL E ECONOMIA

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 636/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 1 da lei orgânica do IIEFP, IP e no artigo 5.º, n.ºs 3 e 4 dos Estatutos do IIEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, designar em

regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, o licenciado Gonçalo Amândio Ginestal Machado Monteiro Albuquerque, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Diretor do Centro de Emprego de Dão-Lafões da Delegação Regional do Centro, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Nota curricular

Nome: Gonçalo Amândio Ginestal Machado Monteiro Albuquerque, nascido a 7 de junho de 1970.

Habilitações académicas e formações académicas mais relevantes:

Licenciado em Francês-Inglês pela Universidade Católica e Pós-Graduado em Administração Escolar e Educacional pela Escola Superior de Educação de Viseu e em Organização e Administração Escolar pela Universidade Católica Portuguesa, Centro Regional das Beiras, Polo de Viseu.

Experiência profissional mais relevante:

Professor do Ensino Básico e Secundário desde 1993 e Orientador de Estágio, entre 2002 e 2006 na Escola Básica Integrada de Mões (Castro Daire) e Presidente da respetiva Assembleia de Escola. Professor do Quadro Zona Pedagógica desde 1999. Coordenou a área de Educação e Formação de Adultos no Centro de Área Educativa de Viseu e o Projeto Novas Oportunidades na Equipa de Apoio às Escolas de Viseu, sob a tutela da Direção Regional de Educação do Centro e do Ministério da Educação, entre 2006 e 2010.

Organizador e Palestrante em diversas ações de sensibilização/*workshops* sobre Novas Oportunidades, Cursos EFA e Abandono Escolar para alunos, professores, desempregados e beneficiários do rendimento social de inserção.

É Diretor Pedagógico da Escola Profissional Mariana Seivas, Viseu e Castro Daire desde 1 de setembro de 2010 e integra o Conselho Municipal de Educação de Viseu.

2016-04-01. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209481434

Deliberação (extrato) n.º 637/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 1, da lei orgânica do IIEFP, IP, e no artigo 5.º, n.ºs 3 e 4, dos Estatutos do IIEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, designar em regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, o licenciado Miguel Pereira Gomes, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como diretor-adjunto do Centro de Emprego e Formação Profissional de Viseu da Delegação Regional do Centro, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Nota curricular

Miguel Pereira Gomes, nascido a 16 de outubro de 1974.

Licenciado em Engenharia Eletrotécnica, pela Escola Superior de Tecnologia de Viseu.

Pós-graduação em Higiene e Segurança no Trabalho, pelo Instituto Politécnico do Porto.

Curso de Especialização em Engenharia da Qualidade, pelo Instituto Politécnico do Porto.

Em 15 de Junho de 1998, ingressou no IIEFP, I. P., tendo sido integrado na Unidade de Formação, do Centro de Formação Profissional de Viseu.

No período compreendido entre 12 de novembro de 2003 e 30 de junho de 2007, exerceu o cargo de Coordenador do Núcleo de Desenvolvimento e Avaliação do Centro de Formação Profissional de Viseu.

No período compreendido entre 20 de fevereiro de 2006 e 31 de dezembro de 2011, exerceu a função de Coordenador do Centro Novas Oportunidades do Centro de Formação Profissional de Viseu.

No período compreendido entre 18 de setembro de 2007 e 4 de janeiro de 2010, exerceu o cargo de Chefe de Serviços do Centro de Formação Profissional de Viseu.

No período compreendido entre 3 de setembro de 2007 e 30 de setembro de 2012, exerceu as funções de Conselheiro no Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Grão Vasco em Viseu, em representação do Centro de Formação Profissional de Viseu.

No período compreendido entre 5 de janeiro de 2010 e 18 de novembro de 2012, exerceu em regime de substituição, cargo de Diretor de Centro do Centro de Formação Profissional de Viseu.

Desde 19 de novembro de 2012, exerce a função de Técnico Superior, no Serviço de Formação do Centro de Emprego e Formação Profissional de Viseu, onde desempenha funções no Núcleo de Gestão da Qualificação.

Ao longo do seu percurso profissional, participou em diversos grupos de trabalho, congressos, seminários, encontros, frequentou ações de formação e realizou várias comunicações.

2016-04-04. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209482236

Deliberação (extrato) n.º 638/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 1, da lei orgânica do IIEFP, IP, e no artigo 5.º, n.ºs 3 e 4, dos Estatutos do IIEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, designar em regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a mestre Isabel Maria Baptista Barrau Monteiro, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidência a respetiva nota curricular em anexo, como Diretora do Centro de Emprego da Covilhã da Delegação Regional do Centro, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Nota curricular

Isabel Maria Baptista Barrau Monteiro, nascida a 5 de agosto de 1971. Licenciada em Economia, em 1996, pela Universidade do Algarve. Mestrado em Ciências Económicas, em 2000, pela Universidade da Beira Interior.

Ingresso no IIEFP, I. P., em dezembro de 1998, como Técnica Superior. No período compreendido entre 1998 e 2004, desenvolveu atividade profissional como Técnica Superior do IIEFP, I. P.:

No Centro de Emprego de Tondela: de 1998 a 2000;
No Centro de Emprego de Castelo Branco: de 2001 a 2002;
No Centro de Emprego de Covilhã: a partir de julho de 2002 até março de 2004.

No período compreendido entre abril de 2004 e abril de 2007, exerceu o cargo de Coordenadora de Núcleo dos Serviços de Gestão do Centro de Emprego da Covilhã.

No período compreendido entre setembro de 2007 e dezembro de 2012, exerceu o cargo de Chefe de Serviços do Centro de Emprego da Covilhã.

De janeiro 2013 a fevereiro 2016, desenvolveu atividade profissional como Técnica Superior no Centro de Emprego da Covilhã.

De abril 2004 a setembro 2007, Presidente do Conselho de Fiscalização e Verificação de Contas do CILAN.

2016-04-04. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209482171

Deliberação (extrato) n.º 639/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 1 da lei orgânica do IIEFP, IP e no artigo 5.º, n.ºs 3 e 4 dos Estatutos do IIEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, designar em regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, o licenciado Francisco António Chaves de Melo, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidência a respetiva nota curricular em anexo, como Diretor do Centro de Emprego e Formação Profissional do Alto

Tâmega da Delegação Regional do Norte, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Francisco António Chaves de Melo
Data de nascimento: 03 de julho de 1968

2 — Habilitações académicas e específicas:

Licenciatura em Geografia pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto, concluída em 1990, com classificação de 15 valores.

Curso de formação — Ordenamento Territorial pela AURN (Associação de Universidades da Região Norte), na Universidade do Porto, concluído em 1990.

Curso de Geografia do Ramo de Formação Educacional — Regime transitório, pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto, concluído em 1992.

Curso de Secretário de direção do BISM — Batalhão de Informações e Segurança Militar. Exército Português, concluído em 1993.

Curso Técnico — Agente de Desenvolvimento Local, LEDA SCHOOL, Gotland College of Higher Education, em Visby, Gotland, Suécia, em 1995.

Curso de formação — Classificação e Inventário dos Bens Móveis do Estado, IGAP — Instituto de Gestão e Administração Pública, concluído em 1997.

Especialização em Geografia — Território e Desenvolvimento do Curso Integrado de Estudos Pós-Graduados em Geografia Humana — Território e Desenvolvimentos, Faculdade de Letras da Universidade do Porto, concluído em 2003.

Titular do PFLI — Programa de Formação Líderes Inovadores, para Diretores, da Microsoft/Direção Geral dos Recursos Humanos da Educação, concluído em 2012.

Parte curricular do Curso de Doutoramento do Curso Integrado de Estudos Pós-Graduados em Geografia Humana — Território e Desenvolvimento, pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

3 — Experiência profissional:

Docente de Geografia em exercício, do quadro de nomeação definitiva, no Agrupamento de Escolas Dr. Júlio Martins desde 1993.

Inicia o serviço docente no Ministério da Educação em 1990, na Escola Irene Lisboa, no Porto.

Vereador em exercício na Câmara Municipal de Chaves com funções em regime de não permanência e sem áreas de intervenção desde 2013.

Exerceu funções diretivas na Escola Secundária Dr. Júlio Martins entre 1995 e 2012, como Vogal do Conselho Diretivo de 1995 a 1996, Vice-presidente do Conselho Diretivo e Presidente do Conselho Administrativo de 1996 a 1998, Vice-presidente da Comissão Executiva Instaladora de 1998 a 1999, Presidente do Conselho Executivo de 2006 a 2009, Diretor de 2009 a 2010, Presidente da Comissão Administrativa Provisória em 2010 e Diretor de 2010 a 2012.

Foi representante dos docentes da escola na Assembleia de Escola em 1999/2000. Exerceu funções de direção pedagógica na Escola Secundária Dr. Júlio Martins como Presidente do Conselho Pedagógico de 2009 a 2012; membro do Conselho Pedagógico em 1994/1995, 2002/2003 e 2005 a 2009, coordenador do Departamento de Ciências Socioeconómicas de 2002 a 2005 e Coordenador dos Diretores de Turma em 2005 e 2006.

Foi na escola coordenador de projeto, no programa comunitário Sócrates-Comenius em 1999/2000 e 2010/2011.

Desempenhou sucessivamente as funções de membro do Conselho das Escolas do Ministério da Educação pelo Distrito de Vila Real, entre 2007 e 2012.

Chefe do Gabinete de Apoio Pessoal do Presidente da Câmara Municipal de Chaves em 2000 e 2001.

Presidente da CPCJ — Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Chaves em 2001 e 2002.

Foi docente no Ensino Superior como Assistente Convocado da Licenciatura em Geografia, na Faculdade de Letras da Universidade do Porto, entre 2001 e 2003, e primeiro semestre de 2006.

Assessor técnico/financeiro do Diretor do Centro de Formação da Associação de Escolas de Chaves e Boticas em 1999 e 2000 e pedagógico em 2004 e 2005.

Secretário da mesa do Conselho Geral do Hospital Distrital de Chaves, em 1996 e Coordenador de formadores e formador em prestação de serviços na ADRAT — Associação de Desenvolvimento do Alto Tâmega em 1995.

É autor de dois artigos em revistas científicas e de vários artigos em jornais sobre diversas temáticas, desde o desenvolvimento dos territórios à formação e educação.

2016-04-04. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209483249

Deliberação (extrato) n.º 640/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 1, da lei orgânica do IEF, I. P., e no artigo 5.º, n.ºs 3 e 4, dos Estatutos do IEF, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, designar em regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, o licenciado Rui Pedro de Oliveira Dias Matos Lopes, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Diretor do Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra da Delegação Regional do Centro, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Nota curricular

Rui Pedro de Oliveira Dias Matos Lopes, nascido a 1 de junho de 1976. Licenciado em Direito, pela Universidade Internacional.

Pós-Graduação em Direito do Consumo, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Pós-Graduação em Direito das Empresas, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Frequentou com aproveitamento o nível I do Curso Livre de Alemão, na Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

Frequentou com aproveitamento o Estágio de Advocacia no Conselho Distrital de Coimbra da Ordem dos Advogados.

Frequentou com aproveitamento o Programa de Formação em Gestão Pública — FORGEP, no INA — Instituto Nacional de Administração, I. P.

No período compreendido entre 3 de agosto de 1998 a 30 de março de 2003, exerceu funções como Técnico Administrativo na Assessoria Jurídica da Delegação Regional do Centro do IEF, I. P.

No período compreendido entre 1 de abril de 2003 a 31 de outubro de 2003, exerceu funções como Técnico Superior Estagiário na Assessoria Jurídica da Delegação Regional do Centro do IEF, I. P.

No período compreendido entre 1 de novembro de 2003 a 30 de junho de 2007, exerceu funções como Técnico Superior na Assessoria Jurídica da Delegação Regional do Centro do IEF, I. P.

No período compreendido entre 1 de julho de 2007 a 4 de janeiro de 2010, exerceu funções como Técnico Superior na Divisão de Apoio Técnico e Administrativo na Delegação Regional do Centro do IEF, I. P.

No período compreendido entre 5 de janeiro de 2010 a 18 de novembro de 2012, exerceu o cargo de Diretor do Centro de Emprego da Marinha Grande.

No período compreendido entre 19 de novembro de 2012 a 6 de fevereiro de 2014, exerceu o cargo de Diretor Adjunto de Centro de Emprego e Formação Profissional do Pinhal Interior Norte.

No período compreendido entre 7 de fevereiro de 2014 até à presente data, exerce o cargo de Diretor-Adjunto de Centro de Emprego e Formação Profissional de Leiria.

2016-04-04. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209482285

Deliberação (extrato) n.º 641/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 1 da lei orgânica do IEF, I. P., e no artigo 5.º, n.ºs 3 e 4 dos Estatutos do IEF, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, designar em regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, o mestre Américo Augusto Silva Paulino, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Diretor do Centro de Emprego e Formação Profissional da

Guarda, da Delegação Regional do Centro, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Nota curricular

Américo Augusto Silva Paulino, nascido a 12 de agosto de 1952.

Licenciado em Filosofia pela Universidade de Coimbra em 1979.

Mestre em Desenvolvimento Regional e Transfronteiriço pela Universidade da Beira Interior em 2000.

Seminário de Alta Direção em Administração Pública (SAD) — INA 2005.

Ação de Formação «Qualificação Inicial de Formadores», em 1990, e integração na Bolsa de Formadores de Formadores do IEF, I. P.

CAP (Certificado de Aptidão Pedagógica n.º EDF 33314/2004 DC).

De 1979 a 1985 — Professor do Ensino Secundário.

Desde setembro de 1985 — Conselheiro de Orientação Profissional do IEF, I. P., com a categoria profissional de Consultor.

De dezembro de 1993 a março de 1996 — Chefe de Serviços de Formação Profissional do Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda.

De março de 1996 a julho de 2002 — Diretor do Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda.

De setembro de 2005 a dezembro de 2010 — Diretor do Centro de Emprego de Pinhel. De 24 de janeiro de 2011 a 18 de novembro de 2012 — Diretor do Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda.

De outubro de 1996 a maio de 2003 — Vogal do Conselho de Administração do Centro de Formação Profissional para a Indústria dos Lanifícios (CILAN).

De maio de 2003 a maio de 2011 — Presidente do Conselho de Administração do Centro de Formação Profissional para a Indústria dos Lanifícios (CILAN).

Desde de maio de 2011 — Vogal do Conselho de Administração do Centro de Formação Profissional para a Indústria do Vestuário, Confeção e dos Lanifícios (MODATEX).

Nos anos letivos de 2007 a 2012 — Professor Convitado, equiparado a Professor Adjunto, na Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda, em regime pós-laboral, da Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, com lecionação das cadeiras «Gestão da Formação e Desenvolvimento do Potencial Humano» e «Planeamento e Análise de Funções».

2016-04-04. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209482569

Deliberação (extrato) n.º 642/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 1 da lei orgânica do IEF, I. P., e no artigo 5.º, n.ºs 3 e 4 dos Estatutos do IEF, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, designar em regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a licenciada Paula Cristina Marques da Silva Vaz, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Diretora do Centro de Emprego e Formação Profissional de Leiria, da Delegação Regional do Centro, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Nota curricular

Paula Cristina Marques da Silva Vaz, nascida a 9 de maio de 1973.

Licenciada em Gestão de Recursos Humanos, pela Universidade Lusófona.

Iniciou a sua atividade profissional, como técnica superior de Recursos Humanos de 2.ª classe, na Câmara Municipal de Alcobaça, no Departamento Administrativo, na Secção de Pessoal, em 2 de junho de 1997, onde permaneceu até 1 de junho de 1998. No período compreendido entre 1 de julho de 1998 e 16 de agosto de 1998, exerceu funções como técnica na Associação Comercial, Industrial e de Serviços de Alcobaça.

De 8 de setembro de 1998 a 30 de junho de 2000, desempenhou funções como Animadora de Univa na Junta de Freguesia de Pataias

Na sequência da abertura de concurso externo para IEF, I. P., iniciou formação a 1 de julho de 2000, tendo iniciado funções como Técnica de

Emprego no IIEFP, I. P., na Delegação Regional do Centro, a 4 de janeiro de 2001, no Centro de Emprego de Leiria. Em 2 de novembro de 2004, ingressou na carreira técnica superior de Emprego no IIEFP, IP.

No período compreendido entre 1 de março de 2005 e 21 de agosto de 2005, exerceu funções de técnica superior de Emprego, no Centro de Emprego de Alcobaça. No período compreendido entre 22 de agosto de 2005 e 16 de novembro de 2012, exerceu o cargo de Diretora de Centro do Centro de Emprego de Alcobaça. É ainda, no decorrer da sua atividade profissional no Centro de Emprego de Alcobaça, representante do IIEFP, I. P., nos Conselhos Locais de Ação Social dos concelhos de Alcobaça e Nazaré, nos Conselhos Municipais de Educação de Alcobaça e Nazaré, na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens do Concelho de Alcobaça, no Conselho de Parceiros do Projeto «Aprender a Crescer» do Concelho de Nazaré e no Conselho Consultivo — Programa URBACT II — Projeto NOISE — medida «Cidades, Motores de Crescimento e Criação de Emprego».

Desde 26 de dezembro de 2012 até à presente data, desempenha funções no núcleo de gestão da qualificação, na unidade de formação, no Centro de Emprego e Formação de Leiria — Serviço de Formação de Leiria.

2016-04-04. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209482658

Deliberação (extrato) n.º 643/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 1 da lei orgânica do IIEFP, IP e no artigo 5.º, n.º 6 dos Estatutos do IIEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 24 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, designar em regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a licenciada Carla Cristina Pereira Martins dos Santos, que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra da Delegação Regional do Centro, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 29 de fevereiro de 2016.

Nota curricular

Nome: Carla Cristina Pereira Martins dos Santos

Data de Nascimento: 01 de janeiro de 1969

Licenciou-se em Economia pela da Faculdade de Economia da Universidade da Coimbra, no ano de 1997.

De setembro de 1997 até março de 1998, exerceu funções na Caixa de Crédito Agrícola de Mortágua.

De março de 1998 até janeiro de 2000, exerceu funções no Programa Integrar, no âmbito do QCA II, como Delegada Regional no Centro Regional de Segurança Social do Centro — Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social.

De janeiro de 2000 até julho de 2008, exerceu funções como Técnica Superior do POEFDS (Programa Operacional do Emprego e Desenvolvimento Social) na Unidade de Análise da Região Centro, no âmbito do QCA III, EADS (Estrutura de Análise do Desenvolvimento Social) Eixo V, no Instituto de Emprego e Formação Profissional, I. P. — Delegação Regional do Centro.

De julho de 2008 a março de 2015, exerceu funções no POPH (Programa Operacional Potencial Humano), no âmbito do QREN — Quadro Referencial de Estratégia Nacional. Desde abril de 2015, exerce funções de Técnica Superior na Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional.

2016-04-04. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209483087

Deliberação (extrato) n.º 644/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 1 da lei orgânica do IIEFP, IP e no artigo 5.º, n.ºs 3 e 4 dos Estatutos do IIEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, designar em regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de

opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a licenciada Glória Maria Rodrigues Liberal Ferreira Pinto, que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Diretora de Serviços de Emprego e Formação Profissional da Delegação Regional do Centro, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Nota curricular

Dados Pessoais

Glória Maria Rodrigues Liberal Ferreira Pinto, nascida a 10 de janeiro de 1970.

Habilitações Académicas

Licenciada em Economia, pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, sendo detentora do Programa de Formação em Gestão Pública — FORGEP, INA.

Experiência profissional:

2016: Técnica Superior na Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Controlo, da Delegação Regional do Centro do IIEFP, I. P.

2013 a 2015: Coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira, do Centro de Emprego e Formação Profissional do Pinhal Interior Norte (IEFP, I. P.).

2010 a 2012: Diretora do Centro de Emprego e Formação Profissional de Arganil. 2005 a 2009: Chefe de Serviços do Centro de Emprego e Formação Profissional de Arganil.

2003 a 2004: Técnica Superior no Centro de Emprego de Arganil; Presidente do Conselho de Fiscalização do CINTERBEI — Centro de Formação Interempresas da Beira Serra.

2000 a 2002: Técnica Superior na Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, da Delegação Regional do Centro do IIEFP, I. P.

1999 a 2000: Consultora Especialista no Programa PME INTEGRAL 99, da Associação Empresarial Portuguesa/ Associação Comercial e Industrial de Coimbra.

1996 a 1999: Execução de projetos de investimento no âmbito do II Quadro Comunitário de Apoio.

1996 a 1997: Participação na execução do Estudo Global do projeto de recuperação e modernização da Baixa de Coimbra, no âmbito do PROCOM — Projetos Especiais/Urbanismo Comercial.

2016-04-04. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209483005

Deliberação (extrato) n.º 645/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 1, da lei orgânica do IIEFP, IP e no artigo 5.º, n.ºs 3 e 4, dos Estatutos do IIEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, designar em regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a mestre Anabela dos Santos Vicente Rocha, que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Diretora-Adjunta do Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda da Delegação Regional do Centro, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Nota curricular

Anabela dos Santos Vicente Rocha, nascida a 23 de outubro de 1970.

Licenciada em Gestão de Empresas, pela Universidade da Beira Interior.

Pós-Graduação em Gestão Aplicada à Administração Pública, pela Universidade Politécnica de Madrid.

Mestre em Gestão, pela Universidade da Beira Interior.

TOC (Técnica Oficial de Contas) inscrita na Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas desde 1997.

Estágio no Gabinete de Auditoria na Administração do Porto de Lisboa, em Lisboa, de outubro de 1996 a dezembro de 1996.

Estágio no Instituto de Emprego e Formação Profissional, I. P., Centro de Emprego de Castelo Branco, de janeiro de 1997 a maio de 1997.

Ingressou no Instituto de Emprego e Formação Profissional, I. P., em 19 de maio de 1997, na categoria profissional de Técnico Superior, exerceu funções no Centro de Emprego de Pinhel e Divisão de Emprego da Delegação Regional do Centro em Coimbra e Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda — Serviço de Emprego de Pinhel.

De 1998 a 2002 foi Formadora Interna Eventual no IEFP, I. P.

No período de junho de 1999 a novembro de 2000, representante da Delegação Regional do Centro, para participação no grupo de trabalho da Criação de uma Bolsa de Emprego para Teletrabalho.

No mesmo período, nomeada como Interlocutora Regional da Delegação Regional do Centro para avaliação da Medida Empresas de Inserção.

De agosto de 2001 a agosto de 2004, exerceu o cargo de Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Serviços de Gestão do Centro de Emprego de Pinhel.

De novembro de 2007 a novembro de 2010, exerceu o cargo de Chefe de Serviços da Unidade de Gestão e Desenvolvimento do Emprego do Centro de Emprego de Pinhel.

No período compreendido entre novembro de 2010 e novembro de 2012, exerceu o cargo de Diretora do Centro de Emprego de Pinhel.

2016-04-04. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209483021

Deliberação (extrato) n.º 646/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 1 da lei orgânica do IEFP, IP e no artigo 5.º, n.ºs 3 e 4 dos Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, designar em regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a licenciada Adília Maria Ramos Farinha, que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Diretora do Centro de Emprego e Formação Profissional do Pinhal Interior Norte da Delegação Regional do Centro, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Nota curricular

Adília Maria Ramos Farinha, nascida a 23 de dezembro de 1969.

Licenciada em Economia, pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

Curso Especialização em Contabilidade e Auditoria, pela Universidade de Aveiro.

No período compreendido entre 1993 e 2000, técnica superior na Associação para o Desenvolvimento e Formação Profissional de Miranda do Corvo, a desempenhar funções na área Administrativa e Financeira e de Desenvolvimento de Projetos Cofinanciados pelo Fundo Social Europeu.

No ano letivo de 1998-1999, Professora Contratada do ensino Secundário na Escola C+S de Alvaiázere.

No período compreendido entre 3 de agosto de 2000 a 31 de janeiro de 2001, exerceu funções de técnica superior no Centro de Emprego de Castelo Branco.

Desde fevereiro de 2001, técnica superior de Emprego na Divisão de Emprego da Direção de Serviços de Emprego e Formação da Delegação Regional do Centro.

Formadora interna na área dos programas de emprego.

No período compreendido entre 5 de janeiro de 2010 e 5 de março de 2010, exerceu em regime de substituição, cargo de Diretora de Centro do Centro de Emprego de Tondela. No período compreendido entre 6 de março de 2010 até dezembro de 2012, exerceu em regime de substituição, cargo de Diretora de Centro do Centro de Emprego de Tondela. De dezembro de 2012 até 14 de junho de 2015, exerceu em regime de substituição, cargo de Diretora de Centro do Centro de Emprego de Dão-Lafões.

De junho de 2015 até à data atual exerce as funções de Coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira no Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra

2016-04-04. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209482747

Deliberação (extrato) n.º 647/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 1 da lei orgânica do IEFP, IP e no artigo 5.º, n.ºs 3 e 4 dos Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, designar em regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a mestre Isabel Maria Rocha Dias Pinheiro de Oliveira, que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Diretora-Adjunta do Centro de Emprego e Formação Profissional de Braga da Delegação Regional do Norte, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Nota curricular

Nome: Isabel Maria Rocha Dias Pinheiro de Oliveira

Naturalidade: S. Vicente — Braga

Data de Nascimento: 17/08/1964

Formação Académica:

Licenciatura em Humanidades — Via Ensino, pela Faculdade de Filosofia de Braga da Universidade Católica Portuguesa, com a Classificação Profissional Final de Catorze Valores, em 18 de junho de 1990.

Pós-Graduação em Desenvolvimento Curricular pela Universidade do Minho, concluída em 15 de setembro de 2008, com a média final de 17 (dezasete) valores.

Mestrado em Ciências da Educação, Especialização em Desenvolvimento Curricular pela Universidade do Minho, concluído em 22 de dezembro de 2009, com a classificação de 17 (dezasete) valores.

Situação Atual:

Professora do Quadro de Nomeação Definitiva da Escola Secundária de Vila Verde.

Experiência Profissional:

Tempo de serviço: 27 (vinte e sete) anos de serviço docente em 01 de julho de 2015.

Cargos e Funções:

Membro do Conselho Pedagógico.

Membro da Secção de Avaliação de Desempenho Docente (SADD).

Coordenadora da Equipa de Autoavaliação da Escola/Avaliação Interna (desde 2010).

Professora Corretora dos exames nacionais do 12.º ano de Português (desde 1999).

Professora da Bolsa de Classificadores dos Exames Nacionais do 12.º Ano (desde 2010).

Educação e Formação

Membro investigador do projeto “Impacto e Efeitos da Avaliação Externa nas Escolas do Ensino não Superior” (FCT-Projeto PTDC/CPE-CED/116674/2010), aprovado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia, com a participação da Universidade do Minho, da Universidade do Porto, da Universidade de Coimbra, da Universidade de Lisboa, da Universidade de Évora e da Universidade de Faro, de 2012 a 2015.

Coorganização, dinamização e participação na ação “Mudanças Educativas e Trabalho Docente — abordagens em torno das culturas de escola”, em três sessões (1.ª sessão: 25/03/08; 2.ª sessão: 29/04/08; 3.ª sessão: 27/05/08).

Coorganiza dores: Professor Doutor José Augusto de Brito Pacheco (UM) e Isabel Maria Rocha Dias Pinheiro Oliveira.

Formação (creditada) diversificada na área da educação.

2016-04-04. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209483468

Deliberação (extrato) n.º 648/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 1 da lei orgânica do IEPF, IP e no artigo 5.º, n.ºs 3 e 4 dos Estatutos do IEPF, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, designar em regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a licenciada Doroteia Maria Sequeira de Sousa Abraão, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Diretora do Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Real da Delegação Regional do Norte, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Doroteia Maria Sequeira de Sousa Abraão

Data de nascimento: 10 de agosto de 1961

Naturalidade: Angola

2 — Habilitações académicas e específicas:

Licenciada em Direito (ciências jurídicas) pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra

3 — Experiência profissional:

Técnica superior (jurista) na Câmara Municipal de Sabrosa desde novembro de 2012. Diretora do Centro de Formação de Vila Real do Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP, I. P.) de setembro de 2007 a novembro de 2012.

Ingressou na administração Pública/Câmara Municipal de Sabrosa em 1994, tendo exercido o cargo dirigente de chefe de divisão administrativa e financeira e de notária privativa até 2007.

Participou no 1.º seminário de Alta Direção em Administração Local promovido pelo Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA).

Foi formadora no CEFA nos cursos de Administração Autárquica no Polo do Porto na Universidade Portucalense (2002 a 2007) e no Polo de Vila Real (1995/97).

Docente nas Escolas Secundárias de S. Pedro (91/93) e Camilo Castelo Branco (89/90) em Vila Real.

Estágio de Advocacia concluído em 1989, e, exercício efetivo da advocacia de 1989 a 1994.

2016-04-04. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209483362

SAÚDE**Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.****Aviso n.º 4771/2016**

Procedimento simplificado de seleção, a nível regional, conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área hospitalar da carreira médica

Publicação da lista de classificação final dos candidatos
Medicina Interna

Por despachos de 16 de fevereiro e de 15 de março de 2016 do Dr. Ponciano Oliveira, Vogal do Conselho Diretivo desta Instituição, torna-se pública a lista homologada de classificação final relativa ao procedimento simplificado de recrutamento de pessoal médico, concluído o respetivo internato médico na 1.ª época de 2015, com vista à celebração de contrato individual de trabalho, por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, para ocupação de postos de trabalho

na categoria de Assistente, da área hospitalar de Medicina Interna, da carreira Médica, a que se reporta o aviso n.º 11571-A/2015 — Referência O, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 197, de 8 de outubro:

Lista de classificação final

Ordenação	Nome do candidato	Nota final
1.º	Isabel Maria Teixeira Militão	19,79
2.º	Rui Paulo Pereira Rodrigues	19,72
3.º	Rogério Esteves Domingues Corga da Silva	19,53
4.º	Joana Margarida Ferreira Pires Vaz	19,51
5.º	Filipa Ferreira Gomes	19,39
6.º	Paulo Ricardo Oliveira Pereira	19,28
7.º	Rafaela Cláudia Fernandes Teixeira Veríssimo	19,23
8.º	Sara Neves Vieira da Silva	19,16
9.º	Carina Alexandra dos Santos Andrade	19,00
10.º	Filipa Alexandra da Costa Borges Santos	18,88
11.º	Sara Isabel dos Santos Beça	18,78
12.º	Cristiana Alexandra Rodrigues Almeida Pereira	18,67
13.º	Sofia Isabel de Sousa Pereira	18,60
14.º	Marta Isabel Rodrigues Casal Moura	18,55
15.º	Ana Margarida Viana de Paula Monteiro	18,51
16.º	Leonor Aleluia Nunes da Costa	18,30
17.º	Ana Andreia Marcos Lages	18,06
18.º	Regina Tatiana Martins de Oliveira e Silva Rodrigues	18,01
19.º	Alice Fernandes Pinheiro	17,92
20.º	Cristina Teixeira Pinto Henriques da Silva	17,20

Ana Linda de Festas Borges *a)*
Cristiana Margarida Fernandes Batouxas *a)*
Luísa Andreia Cardoso Teixeira *a)*
Marta Costa Gonçalves *a)*
Romeu Barreira Pires *a)*
Vera Lúcia Casqueiro Romão *a)*

a) Excluído(a), por não ter comparecido à Entrevista Profissional de Seleção.

31/03/2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209484294

Aviso n.º 4772/2016

Procedimento simplificado de seleção, a nível regional, conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente da carreira médica, área hospitalar de Dermatovenereologia.

Torna-se público que, por despacho de 17 de março de 2016 do Dr. Ponciano Oliveira, Vogal do Conselho Diretivo desta Instituição, foi feito cessar o procedimento simplificado de recrutamento de pessoal médico, para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente, da área hospitalar de Dermatovenereologia, da carreira Médica, a que se reporta o aviso n.º 11571-A/2015, Referência H, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 197, de 8 de outubro, dado que o mesmo ficou deserto, por inexistência de candidaturas.

01/04/2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209484301

Aviso n.º 4773/2016

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área hospitalar, da carreira médica de Cardiologia

Torna-se público que, por despacho de 17 de março de 2016 do Vogal do Conselho Diretivo desta Instituição, foi feito cessar o procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para ocupação de um posto de trabalho na categoria de Assistente, da área hospitalar de Cardiologia, da carreira Médica, a que se reporta o aviso n.º 1535/2015 — Referência C, publicado no D. R., 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro, por inexistência de

candidatos à prossecução do procedimento, nos termos do n.º 1, alínea a) da cláusula 28.º do *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011.

01/04/2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209484334

Aviso n.º 4774/2016**Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área hospitalar, da carreira médica de Gastroenterologia**

Torna-se público que, por despacho de 17 de março de 2016 do Vogal do Conselho Diretivo desta Instituição, foi feito cessar o procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para ocupação de dois postos de trabalho na categoria de Assistente, da área hospitalar de Gastroenterologia, da carreira Médica, a que se reporta o aviso n.º 1535/2015 — Referência H, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro, por inexistência de candidatos à prossecução do procedimento, nos termos do n.º 1, alínea a) da cláusula 28.º do *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011.

01/04/2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209484318

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.**Despacho (extrato) n.º 4855/2016**

Por despacho de 23 de fevereiro de 2016, da Diretora Executiva do Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral, por subdelegação de competências, foi autorizada, por período de um ano, a acumulação de funções privadas, em horário pós-laboral, no Instituto de Segurança Social, I. P., à Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar, *Dr.ª Maria Filomena Rodrigues Silva Leitão*, em regime de contrato de

trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos e ao abrigo dos artigos 22 e 23 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sem prejuízo do cumprimento da carga horária semanal de 35 horas a que está vinculada.

29 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

209484376

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.**Aviso n.º 4775/2016**

Através do Aviso n.º 3903/2016 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57 de 22 de março de 2016, foi tornada pública a lista de trabalhadores que celebraram contrato com o Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. (INEM, I. P.) na sequência do procedimento concursal comum, com a ref.ª AT-TOTÉ-INEM 01/2015, aberto pelo Aviso n.º 3093/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 58 de 24 de março de 2015, com vista ao preenchimento de 70 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, para Técnico Operador de Telecomunicações de Emergência, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, bem como as respetivas datas de início e os jús de avaliação do período experimental.

Uma vez que alguns daqueles trabalhadores, nos termos do artigo 47.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho cessaram, por vontade própria, os respetivos contratos e os jús de avaliação de período experimental, nos termos do n.º 5 do artigo 45.º da LGTFP, efetuaram propostas fundamentadas de cessação antecipada do período experimental de outros daqueles trabalhadores, tendo o Conselho Diretivo do INEM, I. P. autorizado ambas as situações, em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessaram os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrados entre o INEM, I. P. e os trabalhadores, nas datas e pelos motivos referidos no mapa seguinte:

Nome	Data do início do contrato	Motivo	Data do termo do contrato
Liliana Patrícia Carcavelos de Carvalho	21/09/2015	a)	08/01/2016
Sara Adelaide de Almeida Queiroz Rodrigues	21/09/2015	a)	29/09/2015
Patrícia Andreia Vale da Paixão e Silva	28/09/2015	a)	10/12/2015
Tiago Jorge Carvalho Vieira	21/09/2015	b)	28/12/2015
Márcio Miguel Soares Lopes	16/11/2015	b)	28/12/2015
Tiago Manuel Bruno Amaral	16/11/2015	b)	28/12/2015
Ruben Manuel Martins Rodrigues	19/10/2015	b)	28/12/2015
Arnaldo Tavares Pinto	19/10/2015	b)	28/12/2015
Fábio Joel Pereira Miranda	19/10/2015	a)	02/11/2015
Maria João da Silva Aleluia	19/10/2015	b)	28/12/2015
Óscar Renato Matos Viana	10/11/2015	b)	28/12/2015
Sofia Esteves Santos	10/11/2015	b)	28/12/2015
José Manuel Dias Varela	10/11/2015	b)	28/12/2015
Carlos Manuel Amaral Canais	16/11/2015	b)	28/12/2015
João António Monraia Sousa dos Santos	17/11/2015	b)	28/12/2015

a) Iniciativa do próprio durante o período experimental.

b) Iniciativa do INEM, I. P., por ato fundamentado, durante o período experimental.

4 de abril de 2016. — O Coordenador do Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento de Gestão de Recursos Humanos, *Sérgio Silva*.

209482974

Aviso n.º 4776/2016

Nos termos do disposto nos n.ºs 4 a 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 2 de março de 2016 do Conselho Diretivo do INEM, I. P., foi homologada a avaliação final do período experimental de 15 dos trabalhadores que celebraram contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de Assistente Técnico em funções de Técnico Operador de Telecomunicações de Emergência, na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de 70 postos de trabalho, aberto pelo Aviso n.º 3093/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 58, de 24

de março de 2015, tendo-lhes sido atribuídas as avaliações constantes da lista abaixo, concluindo com sucesso o seu período experimental a partir da data da referida homologação.

Nome	Avaliação final
Ana Carolina Oliveira Fonseca	15,53
Ana Cristina Quintas Alves	14,73
Ana Márcia de Sousa Matos de Oliveira	15,15
Ana Margarida Torres Baptista Marques David	14,79

Nome	Avaliação final
Andreia Isabel Monteiro Albino	14,16
Diana Isabel Nunes Afonso	14,66
Hugo Miguel Bernardo Franco	13,93
Isabel Maria Rosa dos Santos Cintra	14,33
Joana Rita Silva Gaspar	14,76
Lenisa Christiana da Silva Alves Elsig	15,02
Mário Rui Matias da Cruz	15,02
Patrícia Cristina Grosa Belo	14,75
Ricardo Manuel dos Santos Almeida	14,04
Rita Isabel Coelho Pombeiro Monge	14,64
Sofia Andreia Rodrigues Pimenta	14,96

4 de abril de 2016. — O Coordenador do Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Sérgio Silva*.

209483305

**Instituto Nacional de Saúde
Doutor Ricardo Jorge, I. P.**

Aviso n.º 4777/2016

Notificação para audiência de interessados dos candidatos excluídos ao procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 77/2016, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 3, de 6 de janeiro de 2016.

Nos termos do disposto nos artigos 22.º e 23.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, notificam-se os candidatos ao Procedimento Concursal Comum, para o preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado, na categoria de enfermeiro da carreira especial de enfermagem, no Departamento de Epidemiologia do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP, aberto através do Aviso n.º 77/2016, de 6 de janeiro, constantes na lista anexa, da decisão de exclusão ao presente procedimento, pelo que, querendo, poderão interpor recurso desta decisão.

4 de abril de 2016. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

ANEXO

Candidatos excluídos (por ordem alfabética):

Alexandra Manuel Silva Rico *a)*
 Ana Catarina Peixoto Estevão *b)*
 Ana Margarida Seródio Mourinho Pagueia *c)*
 Ana Rita Afonso Fernandes *b)*
 Ana Rita Dias da Costa *b)*
 Arlinda Sofia Branco da Rocha *b)*
 Aurora Suarez Gomez *e)*
 Barbara Sofia Maltez Nogueira *f)*
 Catarina Maria Gonçalves da Rocha Ferreira *g)*
 Cátia Marisa Gonçalves Gomes Graça *a)*
 Celine Moutinho Machado *c)*
 Filipa Buzaglo Salema Garção Nabais *h)*
 Joana Filipa Silva Pereira *b)*
 João Faria Mendes Carregoso *c)*
 Manuela Maria da Costa e Silva Novais *h)*
 Pedro Daniel Lages de Almeida *h)*
 Ricardo Jorge de Sousa Antunes *d)*
 Selma Raquel Gaudêncio Santos *i)*
 Sónia Marina Martins Figueira *d)*
 Susana Isabel Assunção Ferreira *j)*
 Tânia Patrícia Pedrosa Mendes *b)*
 Tiago Miguel Viegas da Costa Seco *b)*
 Vanessa Loureiro *c)*

Notas

a) Não apresentou o formulário de candidatura de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 74.º do Código do Procedimento Administrativo, cf. ponto 8 do aviso de abertura; não apresentou o documento

comprovativo das habilitações literárias; não apresentou o documento comprovativo da posse do título de enfermeiro (vinheta 2015) de acordo com o previsto no artigo 20.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, cf. ponto 8.2 do aviso de abertura.

b) Não apresentou o formulário de candidatura de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 74.º do Código do Procedimento Administrativo, cf. ponto 8 do aviso de abertura;

c) Não apresentou a candidatura dentro do prazo legal de apresentação da mesma, de acordo com o previsto no aviso de abertura.

d) Não apresentou o documento comprovativo da posse do título de enfermeiro (vinheta 2015), de acordo com o previsto no ponto 8.2 do aviso de abertura.

e) Uso indevido do formulário de candidatura; não apresentou *curriculum vitae* de acordo com o previsto no artigo 20.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, cf. ponto 8.2 do aviso de abertura.

f) Não apresentou o documento comprovativo das habilitações literárias, de acordo com o previsto no artigo 20.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, cf. ponto 8.2 do aviso de abertura.

g) Não apresentou o documento comprovativo das habilitações literárias; não apresentou o documento comprovativo da posse do título de enfermeiro (vinheta 2015), de acordo com o previsto no artigo 20.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, cf. ponto 8.2 do aviso de abertura.

h) Não apresentou o formulário de candidatura de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 74.º do Código do Procedimento Administrativo, cf. ponto 8 do aviso de abertura; não apresentou o documento comprovativo da posse do título de enfermeiro (vinheta 2015) de acordo com o previsto no artigo 20.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, cf. ponto 8.2 do aviso de abertura.

i) Não apresentou o documento comprovativo da posse do título de enfermeiro (vinheta 2015) legível, de acordo com o previsto no ponto 8.2 do aviso de abertura.

j) Não apresentou o documento comprovativo da posse do título de enfermeiro (vinheta 2015) legível, de acordo com o previsto no ponto 8.2 do aviso de abertura e posteriormente retirou candidatura.

209483565

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas

Despacho n.º 4856/2016

Pelo Despacho n.º 27570/2009, de 17 de novembro, do então Secretário de Estado Adjunto, das Obras Públicas e das Comunicações, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 248, de 24 de dezembro de 2009, foi declarada a utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações das parcelas de terreno necessárias à construção da obra do «Lanço 2.1.i) — EN125 — Variante de Faro».

Considerando que, por razões de ordem técnica relativas à execução do projeto, surgiu a necessidade de rever e de se proceder a correções ao projeto de execução que determinaram a expropriação de novas parcelas, considerando também as vicissitudes que ocorrem ao longo da tramitação dos processos expropriativos, cujo suporte formal cadastral se revela desadequado da realidade ora constatada, designadamente no que respeita às áreas abrangidas pela obra, bem como no que respeita à inscrição matricial e ainda aos interessados identificados no suporte formal cadastral dos bens imóveis expropriados, torna-se necessário efetuar alterações à referida declaração de utilidade pública.

Considerando, ainda, que é do interesse público a continuação do empreendimento sem interrupções, ao abrigo dos artigos 1.º e 3.º, e nos termos do disposto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 14.º e do n.º 2 do artigo 15.º, todos do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, com a redação que lhe foi conferida pelas Leis n.ºs 13/2002, de 19 de fevereiro, 4-A/2003, de 19 de fevereiro, e 67-A/2007, de 31 de dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 56/2008, de 4 de setembro, atento o despacho do Conselho de Administração Executivo da IP — Infraestruturas de Portugal, S. A., de 16 de julho de 2015, que aprovou a planta parcelar n.º VAR3-PE-20-02-001Adit2 e o respetivo mapa de áreas relativo às parcelas necessárias à construção da obra do «Lanço 2.1.i) — EN125 — Variante

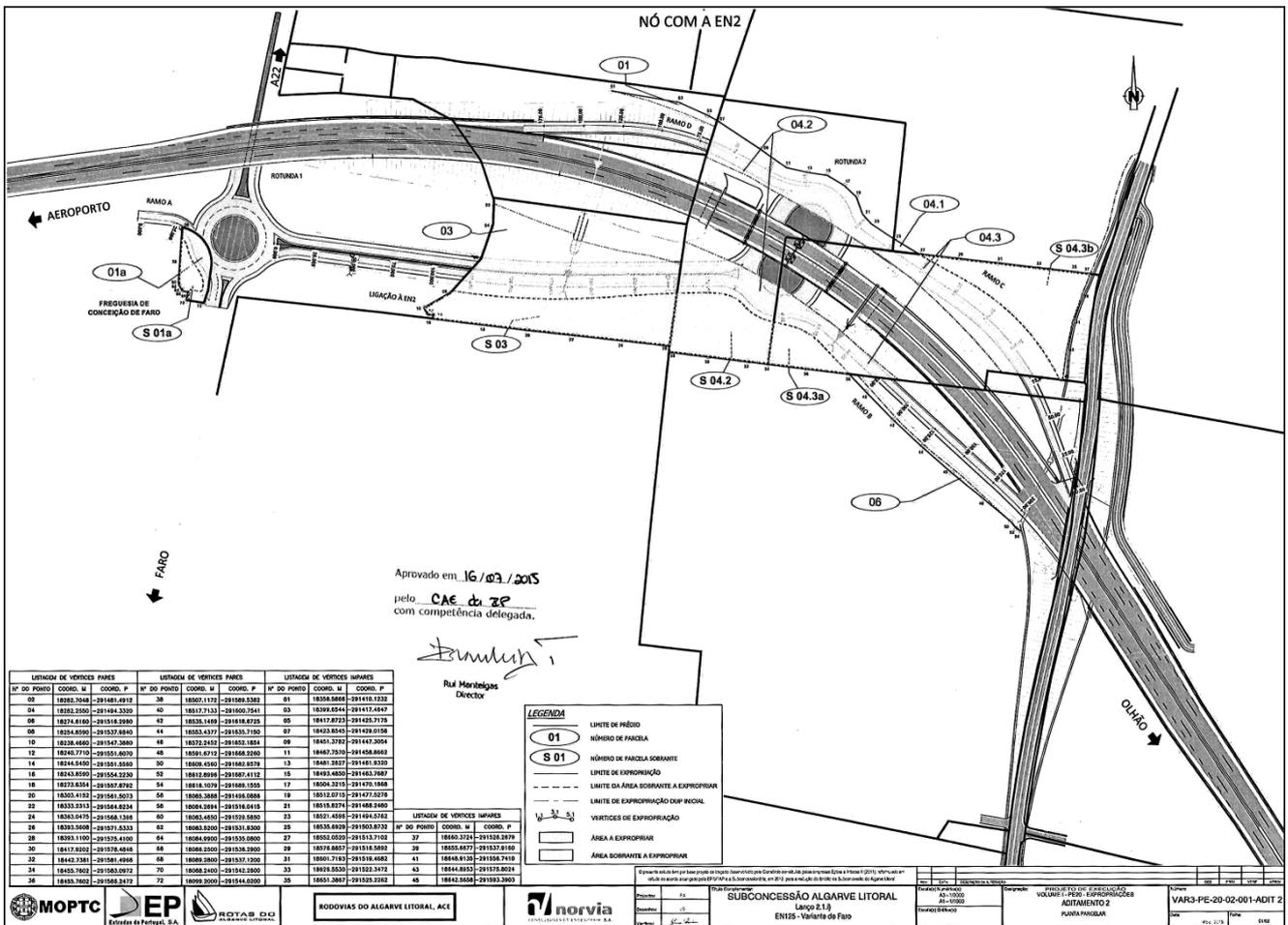
de Faro — Aditamento 2» bem como a Resolução de Expropriar aprovada pela deliberação de 16 de julho de 2015, do Conselho de Administração Executivo da IP — Infraestruturas de Portugal, S. A., na qualidade de concessionária no contrato de concessão, cujas bases foram aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 110/2009, de 18 de maio, declaro, no exercício da competência que me foi delegada pelo Despacho n.º 2311/2016, de 1 de fevereiro, do Ministro do Planeamento e das Infraestruturas, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 32, de 16 de fevereiro de 2016, ao abrigo do n.º 1 do artigo 8.º do Estatuto das Estradas da Rede Nacional, aprovado pela Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, e da Base 18 aprovada pelo Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, a utilidade pública, com caráter de urgência, das alterações às expropriações das parcelas de terreno necessárias à construção do referido lanço, abaixo identificadas, com os elementos constantes da descrição predial e da inscrição

matricial dos direitos e ónus que sobre elas incidem e os nomes dos respetivos titulares, mantendo-se em vigor, para quaisquer outros efeitos, o despacho precedente.

Mais declaro autorizar a RAL — Rotas do Algarve Litoral, S. A., na qualidade de subconcessionária da subconcessão Algarve Litoral, a tomar posse administrativa das mencionadas parcelas, assinaladas na planta parcelar e no mapa de áreas anexos, com vista ao rápido início dos trabalhos, sendo que a urgência das expropriações se louva no interesse público de que a obra projetada seja executada o mais rapidamente possível.

Os encargos com as expropriações em causa serão suportados pelas Rotas do Algarve Litoral, S. A., para os quais dispõe de cobertura financeira, tendo para o efeito sido já caucionados, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 12.º do Código das Expropriações.

31 de março de 2016. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Guilherme Waldemar Goulão dos Reis d'Oliveira Martins*.



Subconcessão do Algarve Litoral
Lanço 2.1.i) — EN125 — Variante de Faro — Aditamento 2 — Ligação à EN2
Expropriações — Mapa DUP

Parcela Número	Nome dos Interessados	Morada	Código Postal	Concelho	Freguesia	Matriz		Registo Predial	Confrontações do Prédio				Natureza	Área (m²)	Área Total (m²)
						Rústica	Urbana		Norte	Sul	Nascente	Poente			
01A	Câmara Municipal de Faro	Largo da Sé	8004-001 Faro	Faro	União das Freguesias de Conceição e Estói	45 V	-	Omisso	Domínio Público Rodoviário	Prédio Rústico (Artigo 33 - Secção V)	Domínio Público Rodoviário	Prédio Urbano	"Solo Apto para Outros Fins" "Espaço Estruturante II"	438,92	745,25
S01A														306,33	
01	Armando Diogo do Serro	Vivenda "Arisar", Caixa Postal n.º 120, Campinas de Faro	8005-429 Faro	Faro	União das Freguesias de Conceição e Estói	43 V	-	1046/19920623	João Fernandes Amaro	Herdeiros de José Maria Fernandes Amaro	Maria Vitória Bolas Faustino e Herdeiros de F. Faustino	Domínio Público Rodoviário	"Solo Apto para Outros Fins" "CAS"	232,95	232,95
03	Bemguardado, Unipessoal, Lda.	Sítio da Arjona, Caixa Postal n.º 149-A, Estói	8005-411 Faro	Faro	União das Freguesias de Conceição e Estói	37 V	-	1765/20000515	Herdeiros de José Maria Fernandes Amaro	Correios, Telégrafos e Telefones	Maria Vitória Bolas Faustino e Herdeiros de F. Faustino	Domínio Público Rodoviário	"Solo Apto para Outros Fins" "CAS"	4 888,73	8 401,85
S03														3 513,12	
04.1	Herdeiros de Francisco Faustino	Estr. da Caldeira do Neto, Caixa Postal n.º 280-Z, Rio Seco	8005-528 Faro	Faro	União das Freguesias de Conceição e Estói	54 V	-	Omisso	Luís G. Horta e Outros	Maria Vitória Bolas Faustino, Severiano José Faustino e Herdeiros de Francisco Faustino	Domínio Público Rodoviário	Maria Vitória Bolas Faustino, Herdeiros de Francisco Faustino e Outros	"Solo Apto para Outros Fins" "CAS"	67,97	67,97
	Maria Vitória Bolas Faustino	Estr. da Caldeira do Neto, Caixa Postal n.º 280-Z, Rio Seco	8005-528 Faro												
	Severiano José Faustino	Rua Nossa Senhora de Fátima, Lote 3-A, 3.º Direito	8700-214 Olhão												
	José João Faustino	Rua da Amendoeira, Ed. Jardim da Amendoeira, Bloco D, 3.º Dir.	8005-545 Faro												
Joaquim Leandro Bolas Faustino	Rua Doutor Emiliano da Costa, n.º 87, 2.º Direito	8000-324 Faro													
04.2	Herdeiros de Francisco Faustino	Estr. da Caldeira do Neto, Caixa Postal n.º 280-Z, Rio Seco	8005-528 Faro	Faro	União das Freguesias de Conceição e Estói	55 V	-	Omisso	Maria Vitória Bolas Faustino, Severiano José Faustino e Herdeiros de Francisco Faustino	Herdeiros de Manuel José Bernardo e Severiano José Faustino	Maria Vitória Bolas Faustino, Severiano José Faustino e Herdeiros de Francisco Faustino	Bemguardado, Unipessoal, Lda., Herdeiros de José Maria Fernandes Amaro, Armando Diogo do Serro e Outros	"Solo Apto para Outros Fins" "CAS"	4 150,00	6 431,86
	Maria Vitória Bolas Faustino	Estr. da Caldeira do Neto, Caixa Postal n.º 280-Z, Rio Seco	8005-528 Faro												
Severiano José Faustino	Rua Nossa Senhora de Fátima, Lote 3-A, 3.º Direito	8700-214 Olhão													
José João Faustino	Rua da Amendoeira, Ed. Jardim da Amendoeira, Bloco D, 3.º Dir.	8005-545 Faro													
S04.2	Joaquim Leandro Bolas Faustino	Rua Doutor Emiliano da Costa, n.º 87, 2.º Direito	8000-324 Faro											2 281,86	
04.3	Herdeiros de Francisco Faustino	Estr. da Caldeira do Neto, Caixa Postal n.º 280-Z, Rio Seco	8005-528 Faro	Faro	União das Freguesias de Conceição e Estói	56 V	-	Omisso	Maria Vitória Bolas Faustino, Severiano José Faustino e Herdeiros de Francisco Faustino	Herdeiros de Manuel José Bernardo e FAGAR	Domínio Público Rodoviário e FAGAR	Maria Vitória Bolas Faustino e Herdeiros de Francisco Faustino	"Solo Apto para Outros Fins" "CAS"	4 078,12	7 861,66
Maria Vitória Bolas Faustino	Estr. da Caldeira do Neto, Caixa Postal n.º 280-Z, Rio Seco	8005-528 Faro													
Severiano José Faustino	Rua Nossa Senhora de Fátima, Lote 3-A, 3.º Direito	8700-214 Olhão													
José João Faustino	Rua da Amendoeira, Ed. Jardim da Amendoeira, Bloco D, 3.º Dir.	8005-545 Faro													
S04.3A	Joaquim Leandro Bolas Faustino	Rua Doutor Emiliano da Costa, n.º 87, 2.º Direito	8000-324 Faro											913,52	
S04.3B	Joaquim Leandro Bolas Faustino	Rua Doutor Emiliano da Costa, n.º 87, 2.º Direito	8000-324 Faro											2 870,02	
06	Herdeiros de Manuel José Bernardo	1483, Sunnycove Drive, L4X 1B4, Mississauga, Ontário	Canadá	Faro	União das Freguesias de Conceição e Estói	21 V	-	1975/20010327	Maria Vitória Bolas Faustino, Severiano José Faustino e Outros	Maria da Conceição Martins Mendes Peres e FAGAR	Domínio Público Rodoviário	Duarte de Sousa Silvestre e Outros	"Solo Apto para Outros Fins" "CAS"	293,64	293,64
	Irene de Jesus Bernardo	1483, Sunnycove Drive, L4X 1B4, Mississauga, Ontário	Canadá												
	Augusto Francisco Lopes Martins (Arrendatário)	Estrada da Penha, n.º 291-A	8005 Faro												
														24 035,18	24 035,18

ECONOMIA**Direção-Geral de Energia e Geologia****Despacho n.º 4857/2016**

Tendo por referência as linhas orientadoras que procedem à reorganização das entidades públicas que atuam no setor da energia e geologia, numa ótica de racionalização de recursos e melhoria da eficácia e eficiência da prestação do serviço público, foi aprovada pelo Decreto-Lei n.º 130/2014, de 29 de agosto, a Lei Orgânica da Direção Geral de Energia e Geologia.

A par de tais objetivos de otimização de recursos, procurou-se, em simultâneo, a afirmação de uma autoridade com autonomia técnica no domínio da atividade científica, traduzida nas competências legalmente cometidas a este órgão pelo mesmo diploma legal.

A DGEG, enquanto, serviço da administração direta do Estado que tem por missão contribuir para a conceção, promoção e avaliação das políticas relativas à energia e aos recursos geológicos, numa perspetiva do desenvolvimento sustentável e de garantia da segurança do abastecimento.

Na sequência deste desiderato, resultou, conforme artigo 5.º do mencionado diploma legal, a criação de um conselho científico, enquanto órgão de consulta especializada na atividade científica da DGEG, competindo-lhe prestar apoio na definição das linhas gerais de atuação e tomada de decisão do Diretor Geral.

Assim, ao abrigo do disposto, no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 130/2014, de 29 de agosto, determino:

1 — São nomeados para integrar o conselho científico da DGEG:

Isabel Maria Palma Aleixo Cabrita, investigadora coordenadora, que preside;

Paulo Jorge Sintra Almeida Partidário, investigador principal;

Lúis Costa Cabral Gil, investigador principal;

Maria Carlota Oliveira Duarte, investigadora auxiliar, como secretário;

Ana Alexandra da Costa Andrade, investigadora auxiliar;

Henrique Manuel Antunes Serra, investigador auxiliar;

Rui Paulo da Silva Frazão, investigador auxiliar;

Ricardo Jorge Frutuoso Aguiar, investigador auxiliar;

João Reis Mariz Graça, técnico superior habilitado com doutoramento.

2 — A qualidade de membro do conselho científico, perde-se:

a) Por determinação do Diretor Geral;

b) Por perda do vínculo jurídico-laboral com a DGEG.

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

21 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral de Energia e Geologia,
Carlos Manuel Alves Pereira de Almeida.

209483321

**AGRICULTURA, FLORESTAS
E DESENVOLVIMENTO RURAL****Direção-Geral de Agricultura
e Desenvolvimento Rural****Aviso (extrato) n.º 4778/2016****Reconhecimento de organismo de controlo e certificação**

1 — Para os devidos efeitos, torna-se público que, verificado o cumprimento dos requisitos exigidos para o reconhecimento de organismos de controlo e certificação que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 38.º do Regulamento Delegado (UE) n.º 639/2014 da Comissão, de 11 de março, a Senhora Subdiretora-Geral, Eng.ª Maria Filipa de Sousa da Câmara Horta Osório, ao abrigo do artigo 7.º do Despacho Normativo n.º 1-C/2016, de 11 de fevereiro, determinou por seu despacho, de 31 de março de 2016, conceder à «AGRICERT — Certificação de Produtos Alimentares, L.ª» o reconhecimento como organismo de controlo e certificação no âmbito do regime de certificação das práticas agrícolas benéficas para o clima e o ambiente (*greening*) previsto na alínea b) do n.º 3 do artigo 43.º do Regulamento (UE) n.º 1307/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro, e no n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 57/2015, de 27 de fevereiro, na redação atual.

2 — Este reconhecimento encontra-se condicionado pelo período de um ano, período durante o qual deve a AGRICERT comprovar ter obtido a acreditação no âmbito do referencial em questão mediante apresentação à DGADR do certificado de acreditação e do respetivo anexo técnico.

3 — Este reconhecimento será cancelado se, decorrido o período de um ano, a AGRICERT não apresentar os documentos referidos no n.º 2.

4 — Em derrogação do n.º 3, o reconhecimento poderá ser prorrogado por período que não exceda um ano se a não apresentação dos documentos referidos no n.º 2 se dever, comprovadamente, a motivos de força maior ou não imputáveis à AGRICERT.

5 — O presente aviso produz efeitos a partir da data do despacho da Senhora Subdiretora-Geral.

4 de abril de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Filipa Horta Osório.*
209483151

Aviso (extrato) n.º 4779/2016**Reconhecimento de organismo de controlo e certificação**

1 — Para os devidos efeitos, torna-se público que, verificado o cumprimento dos requisitos exigidos para o reconhecimento de organismos de controlo e certificação que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 38.º do Regulamento Delegado (UE) n.º 639/2014 da Comissão, de 11 de março, a Senhora Subdiretora-Geral, Eng.ª Maria Filipa de Sousa da Câmara Horta Osório, ao abrigo do artigo 7.º do Despacho Normativo n.º 1-C/2016, de 11 de fevereiro, determinou por seu despacho, de 31 de março de 2016, conceder à «SATIVA — Desenvolvimento Rural, L.ª» o reconhecimento como organismo de controlo e certificação no âmbito do regime de certificação das práticas agrícolas benéficas para o clima e o ambiente (*greening*) previsto na alínea b) do n.º 3 do artigo 43.º do Regulamento (UE) n.º 1307/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro, e no n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 57/2015, de 27 de fevereiro, na redação atual.

2 — Este reconhecimento encontra-se condicionado pelo período de um ano, período durante o qual deve a SATIVA comprovar ter obtido a acreditação no âmbito do referencial em questão mediante apresentação à DGADR do certificado de acreditação e do respetivo anexo técnico.

3 — Este reconhecimento será cancelado se, decorrido o período de um ano, a SATIVA não apresentar os documentos referidos no n.º 2.

4 — Em derrogação do n.º 3, o reconhecimento poderá ser prorrogado por período que não exceda um ano se a não apresentação dos documentos referidos no n.º 2 se dever, comprovadamente, a motivos de força maior ou não imputáveis à SATIVA.

5 — O presente aviso produz efeitos a partir da data do despacho da Senhora Subdiretora-Geral.

4 de abril de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Filipa Horta Osório.*
209483451

**AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO
RURAL E MAR****Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro****Despacho (extrato) n.º 4858/2016**

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência de decisão proferida em sede de interposição de recurso hierárquico, no âmbito do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, resultou a alteração de posicionamento remuneratório do trabalhador Licínio Forte Henriques, desligado dos serviços por aposentação a 1 de abril de 2014, para a 5.ª posição remuneratória, na categoria e carreira de técnico superior, com efeitos reportados a 1 de janeiro de 2010, por se ter verificado que o mesmo passou a possuir os requisitos legais para poder beneficiar de alteração obrigatória do posicionamento remuneratório, nos termos legais gerais aplicáveis até 31 de dezembro de 2010.

31 de março de 2016. — A Diretora Regional, *Adelina M. Machado Martins.*

209484148

Despacho (extrato) n.º 4859/2016

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 11 de fevereiro de 2016, foi autorizada a prestação de trabalho a tempo parcial a 80 %, mediante acordo escrito, nos termos do artigo 150.º e seguintes do Código do Trabalho por remissão da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com o trabalhador Henrique José Alves Lopes, na categoria e carreira de técnico superior, na 2.ª posição remuneratória, no período determinado de 1 de março a 31 de julho de 2016, sendo remunerado na proporção do período efetivo de trabalho, de acordo com o disposto naquelas disposições legais.

31 de março de 2016. — A Diretora Regional, *Adelina M. Machado Martins.*

209484091



PARTE E

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Edital n.º 324/2016

1 — Nos termos do disposto nos artigos 17.º, 18.º e seguintes da Portaria 268/2002 de 13 de março conjugado com a Portaria n.º 957/2005 de 30 de setembro, faz-se público que se encontra aberto concurso para 25 vagas, a decorrer de 1 de abril de 2016 a 31 de maio de 2016, para admissão à candidatura ao curso de pós-licenciatura de especialização em enfermagem comunitária, criado pela Portaria n.º 957/2005, de 30 de setembro, na Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, a ter início no ano letivo de 2016/2017.

2 — O presente concurso é válido apenas para o ano letivo a que respeita.

3 — As condições de candidatura são cumulativamente, as seguintes:

- a) Ser titular do grau de licenciado em Enfermagem, ou equivalente legal;
- b) Ser detentor do título profissional de enfermeiro;
- c) Ter pelo menos dois anos de experiência profissional como enfermeiro.

4 — A candidatura é formalizada através de requerimento dirigido à Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, segundo impresso modelo acessível no sítio e Área Académica da Escola.

5 — O requerimento de candidatura terá de ser, obrigatoriamente, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Cédula profissional ou certificado de inscrição na Ordem dos Enfermeiros, válidos;
- b) Certidão comprovativa da titularidade do grau licenciado em enfermagem ou equivalente legal, indicando a respetiva classificação final;
- c) Certidão comprovativa do tempo de serviço e experiência profissional como enfermeiro;
- d) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;
- e) Formulário de Candidatura (impresso modelo acessível no sítio e Área Académica da Escola);
- f) Comprovativos dos dados constantes do formulário.

Os requerentes que tenham obtido o grau de licenciado por equivalência concedida ao abrigo do n.º 1 ou do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 480/88, de 23 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 100/90, de 20 de março, instruem o requerimento da candidatura igualmente com documentos comprovativos da classificação do curso de Enfermagem Geral ou equivalente legal, e ou da classificação dos cursos de que sejam titulares, de entre aqueles a que se referem as alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 480/88.

6 — O Júri pode solicitar aos candidatos a comprovação documental das declarações constantes do formulário de candidatura.

7 — Serão liminarmente rejeitadas as candidaturas que não satisfaçam os requisitos exigidos no presente edital.

8 — O requerimento de candidatura e os documentos referidos no ponto 7 devem ser entregues contra recibo, ou enviados por correio com aviso de receção, dentro dos prazos fixados no Anexo I deste Edital e que dele faz parte integrante, para:

Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra
Rua 5 de Outubro ou Avenida Bissaya Barreto
Apartado 7001
3046-851 Coimbra

9 — A análise das candidaturas e a seriação daí resultantes terão por base as regras e os critérios que constam no Anexo II deste Edital e que dele faz parte integrante.

10 — Caberá ao júri a análise curricular que se traduz na apreciação e valoração da formação e experiência dos candidatos conforme artigo 21.º e 22.º da Portaria 268/2002 de 13 de março, bem como a deliberação sobre todas as situações que necessitem de clarificação ou sejam omissas, da qual não haverá recurso.

11 — De acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 13.º da Portaria n.º 268/2002 de 13 de março o número de vagas para a candidatura à

matrícula e inscrição no curso neste ano letivo é de 25, não funcionando o curso com menos de 8 formandos matriculados.

12 — De acordo com o artigo 14.º da Portaria n.º 268/2002, de 13 de março, e por decisão da Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, a afetação das vagas obedecerá à seguinte ordem:

a) Conforme alínea a) do n.º 1 do Artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 268/2002 de 13 de março, as primeiras 25 % de vagas serão afetadas a candidatos oriundos das instituições com as quais a Escola Superior de Enfermagem de Coimbra estabeleceu protocolos de formação no âmbito do curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem, de acordo com o Anexo III.

b) As restantes vagas serão preenchidas por ordem de classificação dos candidatos não seriados pela alínea anterior.

13 — O curso funcionará na componente teórica nas instalações da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, concentrando-se as aulas prioritariamente às 6.ªs Feiras e Sábados, das 9h às 20h, havendo algumas atividades letivas a calendarizar noutros dias da semana. Algumas atividades pedagógicas poderão ainda funcionar em unidades de saúde ou noutros locais de interesse pedagógico.

14 — Os Estágios decorrem em Unidades de Saúde, a definir pela Escola, de acordo com as suas especificidades.

15 — O curso funcionará obedecendo às regras estabelecidas pela Escola Superior de Enfermagem de Coimbra em termos de frequência e avaliação, podendo os estudantes usufruir do estatuto trabalhador-estudante.

16 — A candidatura está sujeita à taxa no valor de 50 €.

17 — A matrícula está sujeita à taxa no valor de 150 €.

18 — A propina é de 2812.50 €, podendo ser paga em 15 prestações mediante requerimento para o efeito e entrega no ato da matrícula de uma declaração de compromisso do pagamento da propina anual.

19 — O júri de seriação dos candidatos é constituído pelos seguintes professores da ESEnFC:

Presidente: Clarinda Maria dos Prazeres Ferreira da Silva da Rocha
Cruzeiro — Professora Coordenadora.

Vogais Efetivos:

1.º Marília Maria Andrade Marques da Conceição e Neves — Professora Coordenadora.

2.º Rogério Manuel Clemente Rodrigues — Professor Adjunto.

Vogal Suplente:

Margarida Alexandra Nunes Carramanho Gomes Martins Moreira da Silva — Professora Adjunta.

O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente do Júri nas suas faltas ou impedimentos.

20 — As reclamações a apresentar devem ser dirigidas à Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra.

21 — Os documentos apresentados pelos candidatos não admitidos serão eliminados, caso não sejam solicitados, até 90 dias após o início do curso.

31 de março de 2016. — A Presidente, *Maria da Conceição Saraiva da Silva Costa Bento*.

ANEXO I

Em conformidade com o disposto nos artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 268/2002 de 13 de março, informam-se todos os interessados que o prazo de candidatura, seleção e seriação, reclamações e matrículas no Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem Comunitária a iniciar nesta Escola no ano letivo 2016/2017, são os que constam do quadro seguinte.

Calendário

Procedimentos	Prazos	
	De	A
Afixação do edital de candidatura		31 de março de 2016.
Apresentação de candidatura	1 de abril	31 de maio de 2016.
Publicação da lista de resultados da seriação		10 de junho de 2016.
Apresentação de reclamações	10 de junho	15 de junho de 2016*.
Decisão das reclamações		20 de junho de 2016.
Matrículas	12 de setembro	23 de setembro de 2016.
Início do curso		Semana de 6 a 11 de março de 2017.

* As reclamações podem ser entregues ainda até ao fim do prazo previsto no CPA

ANEXO II

Critérios de seleção e seriação dos candidatos

	Pontuação
A — Formação académica e profissional	10
Classificação do Curso de Licenciatura em Enfermagem ou equivalente legal	Nota/2
Pontuação — Será metade da classificação da Licenciatura.	
B — Tempo de serviço como enfermeiro	10
1 Ponto por cada ano até ao máximo de 7 (na área dos cuidados de saúde primários)	7
0,5 Ponto por cada ano até ao máximo de 3 (em outras áreas de prestação de cuidados)	3
C — Cursos/ações de formação profissional na área dos cuidados de saúde primários	10
De 16 a 24 horas	1/cada
De 25 a 60 horas	3/cada
Superior a 60 horas	5/cada
Quando omissos por cada dia de formação serão contabilizadas 8 horas.	
D — Atividades de formação como formador	10
Responsável pela formação em serviço — certificado pelo Departamento de Formação ou Direção (1 ponto por ano até ao máximo de 2 pontos)	2
Ações de formação em serviço — certificadas pelo Departamento de Formação ou Direção (1 ponto por ação até ao máximo de 4 pontos)	4
Outras ações de formação em Enfermagem organizadas por Instituições de Saúde ou de Formação. (0,5 pontos por cada ação com 5 horas ou mais, até ao máximo de 4 pontos)	4
E — Projetos de interesse profissional relevante	10
Participação em projetos, programas de desenvolvimento e/ou investigação em saúde, certificados pela Direção da Instituição onde trabalha, ou por outra Instituição que o júri considere como credível, no caso do projeto não ser do âmbito institucional. Todos os projetos têm de ser acompanhados de documento escrito do projeto com a clarificação da participação objetiva e da mais valia que o candidato trouxe a esse projeto	2/cada
F — Publicações e comunicações de cariz científico no âmbito da saúde	10
a) Publicação de artigos em revistas científicas/livros	10
(2 pontos por cada até ao máximo de 10 pontos).	
b) Comunicações orais em reuniões científicas	10
(1 ponto por cada até ao máximo de 10 pontos).	
c) Comunicações em reuniões científicas sob a forma de poster	10
(1 ponto por cada até ao máximo de 10 pontos).	
Pontuação:	
$F = \frac{4a + 2b + c}{7}$	
G — Outras atividades ou formações relevantes	10
Participação em iniciativas ou grupos de trabalho com evidente relevância social e ou profissional (1 ponto por cada até ao máximo de 7 pontos)	7
Formação acrescida em termos de pós-graduação, licenciatura, mestrado ou outra (1 ponto por cada até ao máximo de 3 pontos) ...	3
Só poderão ser incluídas atividades não consideradas nos restantes itens.	

Pontuação final:

$$CF = \frac{A+B+C+D+E+F+G}{7} + 10$$

A pontuação final é convertida numa escala de 10 a 20 pontos conforme fórmula apresentada.

Critérios de desempate:

- 1.º Pertencer a Instituições com as quais a Escola tem protocolo no âmbito deste curso;
- 2.º Pertencer a Instituições da Administração Regional de Saúde do Centro;
- 3.º Ter maior pontuação na alínea B dos critérios anteriores;
- 4.º Ter maior pontuação na alínea A dos critérios anteriores.

ANEXO III

Instituições com as quais a Escola Superior de Enfermagem de Coimbra estabeleceu protocolos/acordos de formação e cooperação no âmbito do curso de pós-licenciatura de especialização em enfermagem comunitária e número de vagas afetadas.

Instituições	Número de vagas afetadas
Agrupamento dos Centros de Saúde:	
ACes Baixo Mondego	6
ACes Pinhal Interior Norte	

209484115

Edital n.º 325/2016

1 — Nos termos do disposto no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, faz-se público que se encontra aberto concurso, a decorrer de 1 de abril a 31 de maio de 2016, para a admissão à candidatura ao curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria nos seguintes termos:

- a) 5 vagas para candidatos Licenciados em Enfermagem;
- b) 10 vagas para os Titulares do curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria concluído na ESEnFC (que terão creditação de acordo com o Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto);
- c) 25 vagas para os candidatos que sejam admitidos por concurso ao curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria;
- d) 4 vagas para os Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa.
- e) O número de vagas previstas na alínea a) poderá ser aumentado no caso do não preenchimento das vagas referentes à alínea c).

2 — O presente concurso é válido apenas para o ano letivo a que respeita.

3 — Podem candidatar-se ao Ciclo de Estudos:

- a) Os titulares do grau de Licenciado em Enfermagem ou equivalente legal obtido em instituição de ensino superior portuguesa;
- b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro em Enfermagem conferido na sequência de 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo.
- c) Poderão, ainda, candidatar-se os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Técnico-Científico.

4 — A candidatura é formalizada através de requerimento dirigido à Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, segundo impresso modelo acessível no sítio e Área Académica da Escola.

5 — O requerimento de candidatura terá de ser, obrigatoriamente, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Certidão comprovativa da titularidade do grau licenciado em enfermagem ou equivalente legal, indicando a respetiva classificação final;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;
- c) Formulário de Candidatura (impresso modelo acessível no sítio e Área Académica da Escola);
- d) Comprovativos dos dados constantes do formulário.

Os requerentes que tenham obtido o grau de licenciado por equivalência concedida ao abrigo do n.º 1 ou do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 480/88, de 23 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 100/90, de 20 de março, instruem o requerimento da candidatura igualmente com documentos comprovativos da classificação do curso de Enfermagem Geral ou equivalente legal, e ou da classificação dos cursos de que sejam titulares, de entre aqueles a que se referem as alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 480/88.

6 — O Júri pode solicitar aos candidatos a comprovação documental das declarações constantes do formulário de candidatura.

7 — Serão liminarmente rejeitadas as candidaturas que não satisfaçam os requisitos exigidos no presente edital.

8 — O requerimento de candidatura e os documentos referidos no ponto 5 devem ser entregues contra recibo, ou enviados por correio com aviso de receção, dentro dos prazos fixados no Anexo I deste Edital e que dele faz parte integrante, para:

Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra
Rua 5 de Outubro ou Avenida Bissaya Barreto
Apartado 7001
3046-851 coimbra

9 — O curso só funcionará com pelo menos 8 formandos matriculados.

10 — A análise das candidaturas tem por base os critérios de seleção e seriação, que constam no Anexo II deste Edital e que dele faz parte integrante.

11 — Caberá ao júri a análise curricular de acordo com a alínea a) do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, bem como a deliberação sobre todas as situações que necessitem de clarificação ou sejam omissas, da qual não haverá recurso.

12 — O curso funcionará na componente teórica nas instalações da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, prevendo-se o seu funcionamento às 5.as e 6.as Feiras, das 9h às 20h, podendo haver algumas atividades letivas a calendarizar noutros dias da semana. Algumas atividades pedagógicas poderão ainda funcionar em unidades de saúde ou noutros locais de interesse pedagógico.

13 — Os Estágios decorrem em unidades de saúde, a definir pela Escola, de acordo com as suas especificidades.

14 — A candidatura está sujeita à taxa no valor de 50€.

15 — A matrícula está sujeita à taxa no valor de 150€.

16 — A propina do curso é de 3750€, podendo ser paga em 20 prestações mediante requerimento para o efeito e entrega no ato da matrícula de uma declaração de compromisso do pagamento da propina anual.

17 — A propina para os estudantes que concluíram o curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria na ESEnFC é de 937.50€ podendo ser paga em 5 prestações mediante requerimento para o efeito e entrega no ato da matrícula de uma declaração de compromisso do pagamento da propina anual.

18 — O júri de seleção e seriação dos candidatos é constituído pelos seguintes professores da ESEnFC:

Presidente:

Maria Luísa da Silva Brito — Professora Coordenadora Vogais Efetivos:

1.º Manuel Alberto Pereira Pinto — Professor Adjunto

2.º Amorim Gabriel Santos Rosa — Professor Adjunto

Vogal Suplente:

Tereza Maria Mendes Diniz de Andrade Barroso — Professora Adjunta

Carlos Manuel de Melo Dias — Professor Adjunto

O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente do Júri nas suas faltas ou impedimentos.

19 — As reclamações a apresentar devem ser dirigidas à Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra.

20 — Os documentos apresentados pelos candidatos não admitidos serão eliminados, caso não sejam solicitados, até 90 dias após o início do curso.

Nota. — A frequência exclusiva do curso de Mestrado não confere o curso de Pós-Licenciatura de Especialização na área.

Podem matricular-se neste curso de Mestrado os estudantes que vierem a ser admitidos ao curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem nesta área.

31 de março de 2016. — A Presidente, *Maria da Conceição Saraiva da Silva Costa Bento*.

ANEXO I

Em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, informam-se todos os interessados que o prazo de candidatura, seleção e seriação, reclamações e matrículas no curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria a iniciar nesta Escola no ano letivo 2016/2017, são os que constam do quadro seguinte:

Calendário

Procedimentos	Prazos	
	De	A
Afixação do edital de candidatura.		31 de março de 2016.
Apresentação de candidatura	1 de abril	31 de maio de 2016.
Publicação da lista de resultados da seriação.		10 de junho de 2016.
Apresentação de reclamações	10 de junho. . .	15 de junho de 2016.*
Decisão das reclamações . . .		20 de junho de 2016.
Matrículas	12 de setembro	23 de setembro de 2016.
Início do curso		Semana de 3 a 8 de outubro de 2016.

*As reclamações podem ser entregues ainda até ao fim do prazo previsto no CPA.

ANEXO II

Critérios de seleção e seriação

- 1.º Maior classificação no curso de Licenciatura
- 2.º Maior tempo de conclusão do curso de Licenciatura
- 3.º Maior tempo de Serviço
- 4.º Maior Idade

Critérios de seleção e seriação aplicável aos candidatos detentores da pós-licenciatura de especialização em enfermagem de saúde mental e psiquiatria

- 1.º Maior classificação no curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria
- 2.º Maior classificação no curso de Licenciatura ou equivalente legal
- 3.º Maior classificação no Trabalho de Investigação no curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria

209484286

Edital n.º 326/2016

1 — Nos termos do disposto no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, faz-se público que se encontra aberto concurso, a decorrer de 1 de abril a 31 de maio de 2016, para a admissão à candidatura ao curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia nos seguintes termos:

- a) 5 vagas para candidatos Licenciados em Enfermagem;
- b) 10 vagas para os Titulares do curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia concluído na ESEnFC (que terão creditação de acordo com o Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto);
- c) 25 vagas para os candidatos que sejam admitidos por concurso ao curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia;
- d) 4 vagas para os Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa.
- e) O número de vagas previstas na alínea a) poderá ser aumentado no caso do não preenchimento das vagas referentes à alínea c).

2 — O presente concurso é válido apenas para o ano letivo a que respeita.

3 — Podem candidatar-se ao Ciclo de Estudos:

- a) Os titulares do Grau de Licenciado em Enfermagem ou equivalente legal obtido em instituição de ensino superior portuguesa;
- b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro em Enfermagem conferido na sequência de 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo.
- c) Ter pelo menos dois anos de experiência profissional como enfermeiro.

d) Poderão, ainda, candidatar-se os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Técnico-Científico.

4 — A candidatura é formalizada através de requerimento dirigido à Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, segundo impresso modelo acessível no sítio e Área Académica da Escola.

5 — O requerimento de candidatura terá de ser, obrigatoriamente, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Certidão comprovativa da titularidade do grau licenciado em enfermagem ou equivalente legal, indicando a respetiva classificação final;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;
- c) Certidão comprovativa do tempo de serviço e experiência profissional como enfermeiro;
- d) Formulário de Candidatura (impresso modelo acessível no sítio e Área Académica da Escola);
- e) Comprovativos dos dados constantes do formulário.

Os requerentes que tenham obtido o grau de licenciado por equivalência concedida ao abrigo do n.º 1 ou do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 480/88, de 23 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 100/90, de 20 de março, instruem o requerimento da candidatura igualmente com documentos comprovativos da classificação do curso de Enfermagem Geral ou equivalente legal, e ou da classificação dos cursos de que sejam titulares, de entre aqueles a que se referem as alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 480/88.

6 — O Júri pode solicitar aos candidatos a comprovação documental das declarações constantes do formulário de candidatura.

7 — Serão liminarmente rejeitadas as candidaturas que não satisfaçam os requisitos exigidos no presente edital.

8 — O requerimento de candidatura e os documentos referidos no ponto 5 devem ser entregues contra recibo, ou enviados por correio com aviso de receção, dentro dos prazos fixados no Anexo I deste Edital e que dele faz parte integrante, para:

Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra
Rua 5 de Outubro ou Avenida Bissaya Barreto
Apartado 7001
3046-851 Coimbra

9 — O curso só funcionará com pelo menos 8 formandos matriculados.

10 — A análise das candidaturas tem por base os critérios de seleção e seriação, que constam no Anexo II deste Edital e que dele faz parte integrante.

11 — Caberá ao júri a análise curricular de acordo com a alínea a) do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, bem como a deliberação sobre todas as situações que necessitem de clarificação ou sejam omissas, da qual não haverá recurso.

12 — O curso funcionará na componente teórica nas instalações da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, concentrando-se as aulas prioritariamente às 6.ªs Feiras e Sábados, das 9h às 22h, havendo algumas atividades letivas a calendarizar noutros dias da semana. Algumas atividades pedagógicas poderão ainda funcionar em unidades de saúde ou noutros locais de interesse pedagógico.

13 — Os Estágios decorrem em unidades de saúde, a definir pela Escola, de acordo com as suas especificidades.

14 — A candidatura está sujeita à taxa no valor de 50€.

15 — A matrícula está sujeita à taxa no valor de 150€.

16 — A propina do curso é de 3750€, podendo ser paga em 20 prestações mediante requerimento para o efeito e entrega no ato da matrícula de uma declaração de compromisso do pagamento da propina anual.

17 — A propina para os estudantes que concluíram o curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia na ESEnFC é de 187.50€, paga no ato da matrícula.

18 — O júri de seleção e seriação dos candidatos é constituído pelos seguintes professores da ESEnFC:

Presidente: Maria Neto da Cruz Leitão — Professora Coordenadora Vogais Efetivos:

1.º João José de Sousa Franco — Professor Coordenador

2.º Isabel Margarida Marques Monteiro Dias Mendes — Professora Coordenadora

Vogais Suplentes:

Rosa Maria Santos Moreira — Professora Adjunta

Ana Maria Poço dos Santos — Professora Adjunta

O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente do Júri nas suas faltas ou impedimentos.

19 — As reclamações a apresentar devem ser dirigidas à Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra.

20 — Os documentos apresentados pelos candidatos não admitidos serão eliminados, caso não sejam solicitados, até 90 dias após o início do curso.

Nota. — A frequência exclusiva do curso de Mestrado não confere o curso de Pós-Licenciatura de Especialização na área.

Podem matricular-se neste curso de Mestrado os estudantes que vierem a ser admitidos ao curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem nesta área.

31 de março de 2016. — A Presidente, *Maria da Conceição Saraiva da Silva Costa Bento*.

ANEXO I

Em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, informam-se todos os interessados que o prazo de candidatura, seleção e seriação, reclamações e matrículas no curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia a iniciar nesta Escola no ano letivo 2016/2017, são os que constam do quadro seguinte:

Calendário

Procedimentos	Prazos	
	De	A
Afixação do edital de candidatura	1 de abril	31 de março de 2016.
Apresentação de candidatura		31 de maio de 2016.
Publicação da lista de resultados da seriação.		10 de junho de 2016.
Apresentação de reclamações	10 de junho . . .	15 de junho de 2016*.
Decisão das reclamações		20 de junho de 2016.
Matrículas	12 de setembro	23 de setembro de 2016.
Início do curso		Semana de 3 a 8 de outubro de 2016.

*As reclamações podem ser entregues ainda até ao fim do prazo previsto no CPA.

ANEXO II

Critérios de seleção e seriação

- 1.º Maior classificação no curso de Licenciatura
- 2.º Maior tempo de conclusão do curso de Licenciatura
- 3.º Maior tempo de Serviço
- 4.º Maior Idade

Critérios de seleção e seriação aplicável aos candidatos detentores da Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia

- 1.º Maior classificação no curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia
- 2.º Maior classificação no curso de Licenciatura ou equivalente legal
- 3.º Maior classificação no Trabalho de Investigação no curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia

209484278

Edital n.º 327/2016

1 — Nos termos do disposto no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, faz-se público que se encontra aberto concurso, a decorrer de 1 de abril a 31 de maio de 2016, para a admissão à candidatura ao curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria nos seguintes termos:

- a) 5 vagas para candidatos Licenciados em Enfermagem;
- b) 10 vagas para os Titulares do curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria concluído na ESEnFC (que terão creditação de acordo com o Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto);
- c) 25 vagas para os candidatos que sejam admitidos por concurso ao curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria;
- d) 4 vagas para os Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa.
- e) O número de vagas previstas na alínea a) poderá ser aumentado no caso do não preenchimento das vagas referentes à alínea c).

2 — O presente concurso é válido apenas para o ano letivo a que respeita.

3 — Podem candidatar-se ao Ciclo de Estudos:

- a) Os titulares do grau de Licenciado em Enfermagem ou equivalente legal obtido em instituição de ensino superior portuguesa;
- b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro em Enfermagem conferido na sequência de 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo;
- c) Poderão, ainda, candidatar-se os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Técnico-Científico.

4 — A candidatura é formalizada através de requerimento dirigido à Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, segundo impresso modelo acessível no sítio e Área Académica da Escola.

5 — O requerimento de candidatura terá de ser, obrigatoriamente, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Certidão comprovativa da titularidade do grau licenciado em enfermagem ou equivalente legal, indicando a respetiva classificação final;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;
- c) Formulário de Candidatura (impresso modelo a fornecer no sítio e Área Académica da Escola);
- d) Comprovativos dos dados constantes do formulário.

Os requerentes que tenham obtido o grau de licenciado por equivalência concedida ao abrigo do n.º 1 ou do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 480/88, de 23 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 100/90, de 20 de março, instruem o requerimento da candidatura igualmente com documentos comprovativos da classificação do curso de Enfermagem Geral ou equivalente legal, e ou da classificação dos cursos de que sejam titulares, de entre aqueles a que se referem as alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 480/88.

6 — O Juri pode solicitar aos candidatos a comprovação documental das declarações constantes do formulário de candidatura.

7 — Serão liminarmente rejeitadas as candidaturas que não satisfaçam os requisitos exigidos no presente edital.

8 — O requerimento de candidatura e os documentos referidos no ponto 5 devem ser entregues contra recibo, ou enviados por correio com aviso de receção, dentro dos prazos fixados no Anexo I deste Edital e que dele faz parte integrante, para:

Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra
Rua 5 de Outubro ou Avenida Bissaya Barreto
Apartado 7001
3046-851 Coimbra

9 — O curso só funcionará com pelo menos 8 formandos matriculados.

10 — A análise das candidaturas tem por base os critérios de seleção e seriação, que constam no Anexo II deste Edital e que dele faz parte integrante.

11 — Caberá ao júri a análise curricular de acordo com a alínea a) do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, bem como a deliberação sobre todas as situações que necessitem de clarificação ou sejam omissas, da qual não haverá recurso.

12 — O curso funcionará na componente teórica nas instalações da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, concentrando-se as aulas prioritariamente às 5.ªs e 6.ªs Feiras, das 9h às 20h, havendo algumas atividades letivas a calendarizar noutros dias da semana. Algumas atividades pedagógicas poderão ainda funcionar em unidades de saúde ou noutros locais de interesse pedagógico.

13 — Os Estágios decorrem em unidades de saúde, a definir pela Escola, de acordo com as suas especificidades.

14 — A candidatura está sujeita à taxa no valor de 50€.

15 — A matrícula está sujeita à taxa no valor de 150€.

16 — A propina do curso é de 3750€, podendo ser paga em 20 prestações mediante requerimento para o efeito e entrega no ato da matrícula de uma declaração de compromisso do pagamento da propina anual.

17 — A propina para os estudantes que concluíram o Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria na ESEnFC é de 937.50€ podendo ser paga em 5 prestações mediante requerimento para o efeito e entrega no ato da matrícula de uma declaração de compromisso do pagamento da propina anual.

18 — O júri de seleção e seriação dos candidatos é constituído pelos seguintes professores da ESEnFC:

Presidente:

Jorge Manuel Amado Apóstolo — Professor Coordenador

Vogais Efetivos:

1.º Manuel Gonçalves Henriques Gameiro — Professor Coordenador
2.º Regina Maria Fernandes Jesus Ponte Ferreira Amado — Professora Coordenadora

Vogais Suplentes:

Ana Maria Pacheco Mendes Perdigão Costa Gonçalves — Professora Adjunta

O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente do Júri nas suas faltas ou impedimentos.

19 — As reclamações a apresentar devem ser dirigidas à Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra.

20 — Os documentos apresentados pelos candidatos não admitidos serão eliminados, caso não sejam solicitados, até 90 dias após o início do curso.

Nota. — A frequência exclusiva do curso de Mestrado não confere o curso de Pós-Licenciatura de Especialização na área.

Podem matricular-se neste curso de Mestrado os estudantes que vierem a ser admitidos ao curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem nesta área.

31 de março de 2016. — A Presidente, *Maria da Conceição Saraiva da Silva Costa Bento*.

ANEXO I

Em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, informam-se todos os interessados que o prazo de candidatura, seleção e seriação, reclamações e matrículas no curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria a iniciar nesta Escola no ano letivo 2016/2017, são os que constam do quadro seguinte:

Calendário

Procedimentos	Prazos	
	De	A
Afixação do edital de candidatura.		31 de março de 2016.
Apresentação de candidatura	1 de abril	31 de maio de 2016.
Publicação da lista de resultados da seriação.		10 de junho de 2016.
Apresentação de reclamações	10 de junho. . .	15 de junho de 2016*.
Decisão das reclamações . . .		20 de junho de 2016.
Matrículas	12 de setembro	23 de setembro de 2016.
Início do curso		Semana de 3 a 8 de outubro de 2016.

*As reclamações podem ser entregues ainda até ao fim do prazo previsto no CPA.

ANEXO II**CrITÉrios de seleção e seriação**

- 1.º Maior classificação no curso de Licenciatura
- 2.º Maior tempo de conclusão do curso de Licenciatura
- 3.º Maior tempo de Serviço
- 4.º Maior Idade

CrITÉrios de seleção e seriação aplicável aos candidatos detentores da pós-licenciatura de especialização em enfermagem de saúde infantil e pediatria

- 1.º Maior classificação no curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria
- 2.º Maior classificação no curso de Licenciatura ou equivalente legal
- 3.º Maior classificação no Trabalho de Investigação no curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria

209484253

Edital n.º 328/2016

1 — Nos termos do disposto no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, faz-se público que se encontra aberto concurso, a decorrer de 1 de abril a 31 de maio de 2016, para a admissão

à candidatura ao curso de Mestrado em Enfermagem de Reabilitação nos seguintes termos:

- a) 5 vagas para candidatos Licenciados em Enfermagem;
- b) 10 vagas para os Titulares do curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Reabilitação concluído na ESEnC (que terão creditação de acordo com o Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto);
- c) 30 vagas para os candidatos que sejam admitidos por concurso ao curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Reabilitação;
- d) 2 vagas para os Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa.
- e) O número de vagas previstas na alínea a) poderá ser aumentado no caso do não preenchimento das vagas referentes à alínea c).

2 — O presente concurso é válido apenas para o ano letivo a que respeita.

3 — Podem candidatar-se ao Ciclo de Estudos:

- a) Os titulares do grau de Licenciado em Enfermagem ou equivalente legal obtido em instituição de ensino superior portuguesa.
- b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro em Enfermagem conferido na sequência de 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo.
- c) Poderão, ainda, candidatar-se os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Técnico-Científico.

4 — A candidatura é formalizada através de requerimento dirigido à Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, segundo impresso modelo acessível no sítio e Área Académica da Escola.

5 — O requerimento de candidatura terá de ser, obrigatoriamente, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Certidão comprovativa da titularidade do grau licenciado em enfermagem ou equivalente legal, indicando a respetiva classificação final;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;
- c) Formulário de Candidatura (impresso modelo acessível no sítio e Área Académica da Escola);
- d) Comprovativos dos dados constantes do formulário.

Os requerentes que tenham obtido o grau de licenciado por equivalência concedida ao abrigo do n.º 1 ou do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 480/88, de 23 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 100/90, de 20 de março, instruem o requerimento da candidatura igualmente com documentos comprovativos da classificação do curso de Enfermagem Geral ou equivalente legal, e ou da classificação dos cursos de que sejam titulares, de entre aqueles a que se referem as alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 480/88.

6 — O Júri pode solicitar aos candidatos a comprovação documental das declarações constantes do formulário de candidatura.

7 — Serão liminarmente rejeitadas as candidaturas que não satisfaçam os requisitos exigidos no presente edital.

8 — O requerimento de candidatura e os documentos referidos no ponto 5 devem ser entregues contra recibo, ou enviados por correio com aviso de receção, dentro dos prazos fixados no Anexo I deste Edital e que dele faz parte integrante, para:

Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra
Rua 5 de Outubro ou Avenida Bissaya Barreto
Apartado 7001
3046-851 coimbra

9 — O curso só funcionará com pelo menos 8 formandos matriculados.

10 — A análise das candidaturas tem por base os critérios de seleção e seriação, que constam no Anexo II deste Edital e que dele faz parte integrante.

11 — Caberá ao júri a análise curricular de acordo com a alínea a) do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, bem como a deliberação sobre todas as situações que necessitem de clarificação ou sejam omissas, da qual não haverá recurso.

12 — O curso funcionará na componente teórica nas instalações da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, prevendo-se o seu funcionamento às 5.^{as} e 6.^{as} Feiras, das 9h às 20h, podendo haver algumas atividades letivas a calendarizar noutros dias da semana. Algumas atividades pedagógicas poderão ainda funcionar em unidades de saúde ou noutros locais de interesse pedagógico.

13 — Os Estágios decorrem em unidades de saúde, a definir pela Escola, de acordo com as suas especificidades.

14 — A candidatura está sujeita à taxa no valor de 50€.

15 — A matrícula está sujeita à taxa no valor de 150€.

16 — A propina do curso é de 3750€, podendo ser paga em 20 prestações mediante requerimento para o efeito e entrega no ato da matrícula de uma declaração de compromisso do pagamento da propina anual.

17 — A propina para os estudantes que concluíram o curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Reabilitação na ESEnFC é de 937.50€ podendo ser paga em 5 prestações mediante requerimento para o efeito e entrega no ato da matrícula de uma declaração de compromisso do pagamento da propina anual.

18 — O júri de seleção e seriação dos candidatos é constituído pelos seguintes professores da ESEnFC:

Presidente:

António José Pinto de Moraes — Professor Coordenador
Vogais Efetivos:

1.º Arménio Guardado Cruz — Professor Coordenador
2.º Virgílio da Cruz Conceição — Professor Adjunto

Vogais Suplentes:

Maria do Rosário Carreiró de Carvalho e Sá — Professora Adjunta
Henrique José Mendes Nunes — Professor Adjunto

O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente do Júri nas suas faltas ou impedimentos.

19 — As reclamações a apresentar devem ser dirigidas à Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra.

20 — Os documentos apresentados pelos candidatos não admitidos serão eliminados, caso não sejam solicitados, até 90 dias após o início do curso.

Nota. — A frequência exclusiva do curso de Mestrado não confere o curso de Pós-Licenciatura de Especialização na área.

Podem matricular-se neste curso de Mestrado os estudantes que vierem a ser admitidos ao curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem nesta área.

31 de março de 2016. — A Presidente, *Maria da Conceição Saraiva da Silva Costa Bento*.

ANEXO I

Em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, informam-se todos os interessados que o prazo de candidatura, seleção e seriação, reclamações e matrículas no curso de Mestrado em Enfermagem de Reabilitação a iniciar nesta Escola no ano letivo 2016/2017, são os que constam do quadro seguinte:

Calendário

Procedimentos	Prazos	
	De	A
Afixação do edital de candidatura.		31 de março de 2016.
Apresentação de candidatura	1 de abril	31 de maio de 2016.
Publicação da lista de resultados da seriação.		10 de junho de 2016.
Apresentação de reclamações	10 de junho. . .	15 de junho de 2016*.
Decisão das reclamações . . .		20 de junho de 2016.
Matrículas	12 de setembro	23 de setembro de 2016.
Início do curso		Semana de 3 a 8 de outubro de 2016.

*As reclamações podem ser entregues ainda até ao fim do prazo previsto no CPA.

ANEXO II

Crítérios de seleção e seriação

- 1.º Maior classificação no curso de Licenciatura
- 2.º Maior tempo de conclusão do curso de Licenciatura
- 3.º Maior tempo de Serviço
- 4.º Maior Idade

Crítérios de seleção e seriação aplicável aos candidatos detentores da pós-licenciatura de especialização em enfermagem de reabilitação

1.º Maior classificação no curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Reabilitação

2.º Maior classificação no curso de Licenciatura ou equivalente legal

3.º Maior classificação no Trabalho de Investigação no curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Reabilitação

209484237

Edital n.º 329/2016

1 — Nos termos do disposto no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, faz-se público que se encontra aberto concurso, a decorrer de 1 de abril de 2016 a 31 de maio de 2016, para a admissão à candidatura ao curso de Mestrado em Enfermagem nos seguintes termos:

- a) 30 vagas para a Área de Especialização em Gestão de Unidades de Cuidados;
- b) 30 vagas para a Área de Especialização em Supervisão Clínica;
- c) 4 vagas para os Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa.
- d) As vagas sobranes em qualquer uma das áreas podem ser preenchidas pelos candidatos suplentes das outras áreas.

2 — O presente concurso é válido apenas para o ano letivo a que respeita.

3 — Podem candidatar-se ao Ciclo de Estudos:

- a) Os titulares do grau de Licenciado em Enfermagem ou equivalente legal obtido em instituição de ensino superior portuguesa;
- b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro em Enfermagem conferido na sequência de 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo.
- c) Poderão, ainda, candidatar-se os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Técnico-Científico;

4 — A candidatura é formalizada através de requerimento dirigido à Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, segundo impresso modelo acessível no sítio e Área Académica da Escola.

5 — O requerimento de candidatura terá de ser, obrigatoriamente, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Certidão comprovativa da titularidade do grau licenciado em enfermagem ou equivalente legal, indicando a respetiva classificação final;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;
- c) Formulário de Candidatura (impresso modelo acessível no sítio e Área Académica da Escola);
- d) Comprobativos dos dados constantes do formulário.

Os requerentes que tenham obtido o grau de licenciado por equivalência concedida ao abrigo do n.º 1 ou do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 480/88, de 23 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 100/90, de 20 de março, instruem o requerimento de candidatura igualmente com documentos comprovativos da classificação do curso de Enfermagem Geral ou equivalente legal, e ou da classificação dos cursos de que sejam titulares, de entre aqueles a que se referem as alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 480/88.

6 — O Júri pode solicitar aos candidatos a comprovação documental das declarações constantes do formulário de candidatura.

7 — Serão liminarmente rejeitadas as candidaturas que não satisfaçam os requisitos exigidos no presente edital.

8 — O requerimento de candidatura e os documentos referidos no ponto 5 devem ser entregues contra recibo, ou enviados por correio com aviso de receção, dentro dos prazos fixados no Anexo I deste Edital e que dele faz parte integrante, para:

Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra
Rua 5 de Outubro ou Avenida Bissaya Barreto
Apartado 7001
3046-851 Coimbra

9 — Cada área de especialização do curso só funcionará com pelo menos 8 formandos matriculados.

10 — A análise das candidaturas tem por base os critérios de seleção e seriação, que constam no Anexo II deste Edital e que dele faz parte integrante.

11 — Caberá ao júri a análise curricular de acordo com a alínea a) do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, bem como a

deliberação sobre todas as situações que necessitem de clarificação ou sejam omissas, da qual não haverá recurso.

12 — A componente teórica funciona nas instalações da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, prevendo-se o seu funcionamento às 6.ª feiras, das 9h às 20h, podendo haver algumas atividades letivas a calendarizar noutros dias da semana.

13 — Os Estágios decorrem em unidades de saúde, a definir pela Escola, de acordo com as suas especificidades.

14 — A candidatura está sujeita à taxa no valor de 50€.

15 — A matrícula está sujeita à taxa no valor de 150€.

16 — A propina do curso é de 1968.75€, podendo ser paga em 15 prestações mediante requerimento para o efeito e entrega no ato da matrícula de uma declaração de compromisso do pagamento da propina anual.

17 — O Júri de seleção e seriação dos candidatos é constituído pelos seguintes professores da ESEnfC:

Presidente: Paulo Joaquim Pina Queirós — Professor Coordenador Vogais Efetivos:

1.º Pedro Miguel Santos Dinis Parreira — Professor Adjunto

2.º Elisabete Pinheiro Alves Mendes Fonseca — Professora Coordenadora

Vogal Suplente:

Anabela de Sousa Salgueiro Oliveira — Professora Adjunta

O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente do Júri nas suas faltas ou impedimentos.

18 — As reclamações a apresentar devem ser dirigidas à Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra.

19 — Os documentos apresentados pelos candidatos não admitidos serão eliminados, caso não sejam solicitados, até 90 dias após o início do curso.

Informações adicionais

Os candidatos que pretendam frequentar os Cursos Breves (Curso Breve de Gestão de Unidades de Cuidados ou Curso Breve de Supervisão Clínica) têm de candidatar-se à sua frequência como Disciplinas Isoladas (os emolumentos e propinas respetivas são os que constam para as disciplinas isoladas).

Os Cursos Breves têm entre 9/10 a 14 ECTS, duas ou três unidades curriculares (uma obrigatória e uma ou duas da escolha do estudante). As Unidades Curriculares funcionam em conjunto com os alunos do Mestrado e são creditadas para os que quiserem seguir, posteriormente, para Mestrado ou Curso de Especialização.

A certificação dos cursos breves fará referência às unidades curriculares concluídas, sua classificação e número de ECTS, não havendo lugar a uma classificação final do curso breve.

Curso breve de Gestão de Unidades de Cuidados

Unidade curricular obrigatória:

Organização e Logística (6 ECTS; 30h = 13 T; 10 TP; 7 S), em funcionamento no 1.º semestre do mestrado.

Unidade(s) curricular(es) de escolha do estudante (uma ou duas, de entre as seguintes):

Gestão de Pessoas (4 ECTS; 20h = 10 T; 10 TP)

Economia e Política de Saúde (4 ECTS; 20h = 6 T; 10 TP; 4 S)

Políticas Sociais, Saúde e Terceiro Setor (4 ECTS; 20h = 20 TP)

Curso breve de Supervisão Clínica

Unidade curricular obrigatória:

Supervisão Clínica em Enfermagem (5 ECTS; 25h = 15 T; 10 TP), em funcionamento no 1.º semestre do mestrado.

Unidade(s) curricular(es) de escolha do estudante (uma ou duas, a escolher de entre as unidades curriculares obrigatórias e as opções disponibilizadas para o mestrado).

31 de março de 2016. — A Presidente, *Maria da Conceição Saraiva da Silva Costa Bento*.

ANEXO I

Em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho, informam-se todos os interessados que o prazo de candidatura, seleção e seriação, reclamações e matrículas no curso de Mestrado em Enfermagem nas Áreas de Gestão de Unidades de Cuidados e Supervi-

são Clínica a iniciar nesta Escola no ano letivo 2016/2017, são os que constam do quadro seguinte:

Calendário

Procedimentos	Prazos	
	De	A
Afixação do edital de candidatura		31 de março de 2016.
Apresentação de candidatura	1 de abril	31 de maio de 2016.
Publicação da lista de resultados da seriação.		10 de junho de 2016.
Apresentação de reclamações	10 de junho . . .	15 de junho de 2016*.
Decisão das reclamações		20 de junho de 2016.
Matrículas	12 de setembro	23 de setembro de 2016.
Início do curso		Semana de 3 a 8 de outubro de 2016.

*As reclamações podem ser entregues ainda até ao fim do prazo previsto no CPA.

ANEXO II

Crítérios de seleção e seriação

- 1.º Maior classificação no curso de Licenciatura
- 2.º Maior tempo de conclusão do curso de Licenciatura
- 3.º Maior tempo de Serviço
- 4.º Maior Idade

209484229

Edital n.º 330/2016

1 — Nos termos do disposto no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, faz-se público que se encontra aberto concurso, a decorrer de 1 de abril a 31 de maio de 2016, para a admissão à candidatura ao curso de Mestrado em Enfermagem Médico-Cirúrgica nos seguintes termos:

- a) 5 vagas para candidatos Licenciados em Enfermagem;
- b) 10 vagas para os Titulares do curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem Médico-Cirúrgica concluído na ESEnfC (que terão creditação de acordo com o Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto);
- c) 30 vagas para os candidatos que sejam admitidos por concurso ao curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem Médico-Cirúrgica;
- d) 4 vagas para os Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa.
- e) O número de vagas previstas na alínea a) poderá ser aumentado no caso do não preenchimento das vagas referentes à alínea c).

2 — O presente concurso é válido apenas para o ano letivo a que respeita.

3 — Podem candidatar-se ao Ciclo de Estudos:

- a) Os titulares do grau de Licenciado em Enfermagem ou equivalente legal obtido em instituição de ensino superior portuguesa.
- b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro em Enfermagem conferido na sequência de 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo.
- c) Poderão, ainda, candidatar-se os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Técnico-Científico.

4 — A candidatura é formalizada através de requerimento dirigido à Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, segundo impresso modelo acessível no sítio e Área Académica da Escola.

5 — O requerimento de candidatura terá de ser, obrigatoriamente, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Certidão comprovativa da titularidade do grau licenciado em enfermagem ou equivalente legal, indicando a respetiva classificação final;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;
- c) Formulário de Candidatura (impresso modelo acessível no sítio e Área Académica da Escola);
- d) Comprovativos dos dados constantes do formulário.

Os requerentes que tenham obtido o grau de licenciado por equivalência concedida ao abrigo do n.º 1 ou do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 480/88, de 23 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 100/90, de 20 de março, instruem o requerimento da candidatura igualmente com documentos comprovativos da classificação do curso de Enfermagem Geral ou equivalente legal, e ou da classificação dos cursos de que sejam titulares, de entre aqueles a que se referem as alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 480/88.

6 — O Júri pode solicitar aos candidatos a comprovação documental das declarações constantes do formulário de candidatura.

7 — Serão liminarmente rejeitadas as candidaturas que não satisfaçam os requisitos exigidos no presente edital.

8 — O requerimento de candidatura e os documentos referidos no ponto 5 devem ser entregues contra recibo, ou enviados por correio com aviso de receção, dentro dos prazos fixados no Anexo I deste Edital e que dele faz parte integrante, para:

Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra
Rua 5 de Outubro ou Avenida Bissaya Barreto
Apartado 7001
3046-851 Coimbra

9 — O curso só funcionará com pelo menos 8 formandos matriculados.

10 — A análise das candidaturas tem por base os critérios de seleção e seriação, que constam no Anexo II deste Edital e que dele faz parte integrante.

11 — Caberá ao júri a análise curricular de acordo com a alínea a) do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, bem como a deliberação sobre todas as situações que necessitem de clarificação ou sejam omissas, da qual não haverá recurso.

12 — O curso funcionará na componente teórica nas instalações da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, prevendo-se o seu funcionamento às 5.ªs e 6.ªs Feiras, das 9h às 20h, podendo haver algumas atividades letivas a calendarizar noutros dias da semana. Algumas atividades pedagógicas poderão ainda funcionar em unidades de saúde ou noutros locais de interesse pedagógico.

13 — Os Estágios decorrem em unidades de saúde, a definir pela Escola, de acordo com as suas especificidades.

14 — A candidatura está sujeita à taxa no valor de 50€.

15 — A matrícula está sujeita à taxa no valor de 150€.

16 — A propina do curso é de 3750€, podendo ser paga em 20 prestações mediante requerimento para o efeito e entrega no ato da matrícula de uma declaração de compromisso do pagamento da propina anual.

17 — A propina para os estudantes que concluíram o curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem Médico-Cirúrgica na ESEnFC é de 937.50€ podendo ser paga em 5 prestações mediante requerimento para o efeito e entrega no ato da matrícula de uma declaração de compromisso do pagamento da propina anual.

18 — O júri de seleção e seriação dos candidatos é constituído pelos seguintes professores da ESEnFC:

Presidente:

Isabel Maria Pinheiro Borges Moreira — Professora Coordenadora

Vogais Efetivos:

1.º Maria da Nazaré Ribeiro Cerejo — Professora Adjunta

2.º Luís Miguel Nunes de Oliveira — Professor Adjunto

Vogais Suplentes:

Maria da Conceição Giestas Baía Saraiva — Professora Adjunta

Isabel Maria Henriques Simões — Professora Adjunta

O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente do Júri nas suas faltas ou impedimentos.

19 — As reclamações a apresentar devem ser dirigidas à Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra.

20 — Os documentos apresentados pelos candidatos não admitidos serão eliminados, caso não sejam solicitados, até 90 dias após o início do curso.

Nota. — A frequência exclusiva do curso de Mestrado não confere o curso de Pós-Licenciatura de Especialização na área.

Podem matricular-se neste curso de Mestrado os estudantes que vierem a ser admitidos ao curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem nesta área.

31 de março de 2016. — A Presidente, *Maria da Conceição Saraiva da Silva Costa Bento*.

ANEXO I

Em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, informam-se todos os interessados que o prazo de candidatura, seleção e seriação, reclamações e matrículas no curso de Mestrado em Enfermagem Médico-Cirúrgica a iniciar nesta Escola no ano letivo 2016/2017, são os que constam do quadro seguinte:

Calendário

Procedimentos	Prazos	
	De	A
Afixação do edital de candidatura.		31 de março de 2016
Apresentação de candidatura	1 de abril	31 de maio de 2016
Publicação da lista de resultados da seriação.		10 de junho de 2016
Apresentação de reclamações	10 de junho. . .	15 de junho de 2016*
Decisão das reclamações . . .		20 de junho de 2016
Matrículas	12 de setembro	23 de setembro de 2016
Início do curso		Semana de 6 a 11 de março de 2017

*As reclamações podem ser entregues ainda até ao fim do prazo previsto no CPA.

ANEXO II

Crítérios de seleção e seriação

- 1.º Maior classificação no curso de Licenciatura
- 2.º Maior tempo de conclusão do curso de Licenciatura
- 3.º Maior tempo de Serviço
- 4.º Maior Idade

Crítérios de seleção e seriação aplicável aos candidatos detentores da pós-licenciatura de especialização em enfermagem médico-cirúrgica

- 1.º Maior classificação no curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem Médico-Cirúrgica
 - 2.º Maior classificação no curso de Licenciatura ou equivalente legal
 - 3.º Maior classificação no Trabalho de Investigação no curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem Médico-Cirúrgica
- 209484212

Edital n.º 331/2016

1 — Nos termos do disposto nos artigos 17.º, 18.º e seguintes da Portaria 268/2002 de 13 de março conjugado com a Portaria n.º 403/2006 de 26 de abril, faz-se público que se encontra aberto concurso para 25 vagas, a decorrer de 1 de abril a 31 de maio de 2016, para admissão à candidatura ao curso de pós-licenciatura de especialização em enfermagem de saúde materna e obstetria, criado pela Portaria n.º 403/2006, de 26 de abril, na Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, a ter início no ano letivo de 2016/2017.

2 — Os candidatos selecionados para a frequência ao curso de Pós-Licenciatura de Especialização, serão automaticamente também matriculados no curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetria (Despacho n.º 19903/2009, de 1 de setembro retificado pela Declaração n.º 3089/2009, de 28 de dezembro e pelo Despacho n.º 10529/2014, de 13 de agosto), à exceção dos que, no ato da matrícula, declaram que não estão interessados em frequentar simultaneamente o curso conducente ao grau de mestre. No caso de estudantes que declaram, no ato da matrícula, não quererem matricular-se no curso de Mestrado, os mesmos não poderão vir a transitar posteriormente para o mesmo.

3 — As vagas sobranes revertem automaticamente para o curso de Mestrado.

4 — O presente concurso é válido apenas para o ano letivo a que respeita.

5 — As condições de candidatura são cumulativamente, as seguintes:

- a) Ser titular do grau de licenciado em Enfermagem, ou equivalente legal;
- b) Ser detentor do título profissional de enfermeiro;
- c) Ter pelo menos dois anos de experiência profissional como enfermeiro.

6 — A candidatura é formalizada através de requerimento dirigido à Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, segundo impresso modelo acessível no sítio e Área Académica da Escola.

7 — O requerimento de candidatura terá de ser, obrigatoriamente, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Cédula profissional ou certificado de inscrição na Ordem dos Enfermeiros, válidos;
- b) Certidão comprovativa da titularidade do grau licenciado em enfermagem ou equivalente legal, indicando a respetiva classificação final;
- c) Certidão comprovativa do tempo de serviço e experiência profissional como enfermeiro;
- d) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;
- e) Formulário de Candidatura (impresso modelo acessível no sítio e Área Académica da Escola);
- f) Comprovativos dos dados constantes do formulário.

Os requerentes que tenham obtido o grau de licenciado por equivalência concedida ao abrigo do n.º 1 ou do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 480/88, de 23 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 100/90, de 20 de março, instruem o requerimento da candidatura igualmente com documentos comprovativos da classificação do Curso Geral ou equivalente legal, e ou da classificação dos cursos de que sejam titulares, de entre aqueles a que se referem as alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 480/88.

8 — O júri pode solicitar aos candidatos a comprovação documental das declarações constantes do formulário de candidatura.

9 — Serão liminarmente rejeitadas as candidaturas que não satisfaçam os requisitos exigidos no presente edital.

10 — O requerimento de candidatura e os documentos referidos no ponto 7 devem ser entregues contra recibo, ou enviados por correio com aviso de receção, dentro dos prazos fixados no Anexo I deste Edital e que dele faz parte integrante, para:

Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra
Rua 5 de Outubro ou Avenida Bissaya Barreto
Apartado 7001
3046-851 Coimbra

11 — A análise das candidaturas e a seriação daí resultantes terão por base as regras e os critérios que constam no Anexo II deste Edital e que dele faz parte integrante.

12 — Caberá ao júri a análise curricular que se traduz na apreciação e valoração da formação e experiência dos candidatos conforme artigo 21.º e 22.º da Portaria 268/2002 de 13 de março, bem como a deliberação sobre todas as situações que necessitem de clarificação ou sejam omissas, da qual não haverá recurso.

13 — De acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 13.º da Portaria n.º 268/2002 de 13 de março o número de vagas para a candidatura à matrícula e inscrição no curso neste ano letivo é de 25, não funcionando o curso com menos de 8 formandos matriculados (incluindo nestes, os estudantes apenas inscritos no Mestrado respetivo).

14 — De acordo com o artigo 14.º da Portaria n.º 268/2002, de 13 de março, e por decisão da Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, a afetação das vagas obedecerá à seguinte ordem:

a) Conforme alínea a) do n.º 1 do Artigo 14.º da Portaria 268/2002 de 13 de março, as primeiras 25 % de vagas serão afetadas a candidatos oriundos das instituições com as quais a Escola Superior de Enfermagem de Coimbra estabeleceu protocolos de formação no âmbito do curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem, de acordo com o Anexo III.

b) As restantes vagas serão preenchidas por ordem de classificação dos candidatos não seriados pela alínea anterior.

15 — O curso funcionará na componente teórica nas instalações da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, concentrando-se as aulas prioritariamente às 6.ªs Feiras e Sábados, das 9h às 22h, havendo algumas atividades letivas a calendarizar noutros dias da semana. Algumas atividades pedagógicas poderão ainda funcionar em unidades de saúde ou noutros locais de interesse pedagógico.

16 — Os Estágios decorrem em Unidades de Saúde, a definir pela Escola, de acordo com as suas especificidades.

17 — O curso funcionará obedecendo às regras estabelecidas pela Escola Superior de Enfermagem de Coimbra em termos de frequência e avaliação, podendo os estudantes usufruir do estatuto trabalhador-estudante.

18 — A candidatura está sujeita à taxa no valor de 50 €.

19 — A matrícula está sujeita à taxa no valor de 150 €.

20 — A propina do curso de Pós-Licenciatura é de 3562.50 €, podendo ser paga em 19 prestações mediante requerimento para o efeito e entrega no ato da matrícula de uma declaração de compromisso do pagamento da propina anual. A propina para os estudantes que se matriculam nos dois cursos, Pós-licenciatura de Especialização e Mestrado em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia, é de 3750 €, podendo ser paga em 20 prestações mediante requerimento para o efeito e entrega no ato da matrícula de uma declaração de compromisso do pagamento da propina anual.

21 — O júri de seriação dos candidatos é constituído pelos seguintes professores da ESEnfC:

Presidente: Maria Neto da Cruz Leitão — Professora Coordenadora.
Vogais Efetivos:

1.º João José de Sousa Franco — Professor Coordenador.

2.º Isabel Margarida Marques Monteiro Dias Mendes — Professora Coordenadora.

Vogais Suplentes:

Rosa Maria Santos Moreira — Professora Adjunta.

Ana Maria Poço dos Santos — Professora Adjunta.

O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente do Júri nas suas faltas ou impedimentos.

22 — As reclamações a apresentar devem ser dirigidas à Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra;

23 — Os documentos apresentados pelos candidatos não admitidos serão eliminados, caso não sejam solicitados, até 90 dias após o início do curso.

31 de março de 2016. — A Presidente, *Maria da Conceição Saraiva da Silva Costa Bento*.

ANEXO I

Em conformidade com o disposto nos artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 268/2002 de 13 de março, informam-se todos os interessados que o prazo de candidatura, seleção e seriação, reclamações e matrículas no curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia a iniciar nesta Escola no ano letivo 2016/2017, são os que constam do quadro seguinte:

Calendário

Procedimentos	Prazos	
	De	A
Afixação do edital de candidatura		31 de março de 2016.
Apresentação de candidatura	1 de abril	31 de maio de 2016.
Publicação da lista de resultados da seriação		10 de junho de 2016.
Apresentação de reclamações	10 de junho	15 de junho de 2016*.
Decisão das reclamações		20 de junho de 2016.
Matrículas	12 de setembro	23 de setembro de 2016.
Início do curso		Semana de 3 a 8 de outubro de 2016.

*As reclamações podem ser entregues ainda até ao fim do prazo previsto no CPA.

ANEXO II

Critérios de seleção e seriação dos candidatos

	Pontuação
A — Formação académica e profissional	10
Classificação do Curso de Licenciatura em Enfermagem ou equivalente legal	Nota/2
Pontuação — Será metade da classificação da Licenciatura.	
B — Tempo de serviço como enfermeiro	10
1 Ponto por cada ano até ao máximo de 7 (na área dos cuidados de enfermagem de Saúde Materna)	7
0,5 Ponto por cada ano até ao máximo de 3 (em outras áreas de prestação de cuidados)	3
C — Cursos/ações de formação profissional	10
De 16 a 24 horas	1/cada
De 25 a 60 horas	3/cada
Superior a 60 horas	5/cada
Quando omisso por cada dia de formação serão contabilizadas 8 horas.	
D — Atividades de formação como formador	10
Responsável pela formação em serviço — certificado pelo Departamento de Formação ou Direção (1 ponto por ano até ao máximo de 2 pontos)	2
Ações de formação em serviço — certificadas pelo Departamento de Formação ou Direção (1 ponto por ação até ao máximo de 4 pontos)	4
Outras ações de formação em Enfermagem organizadas por Instituições de Saúde ou de Formação. (0,5 pontos por cada ação com 5 horas ou mais, até ao máximo de 4 pontos)	4
E — Projetos de interesse profissional relevante	10
Participação em projetos, programas de desenvolvimento e/ou investigação em saúde, certificados pela Direção da Instituição onde trabalha, ou por outra Instituição que o júri considere como credível, no caso do projeto não ser do âmbito institucional. Todos os projetos têm de ser acompanhados de documento escrito do projeto com a clarificação da participação objetiva e da mais valia que o candidato trouxe a esse projeto	2/cada
F — Publicações e comunicações de cariz científico no âmbito da saúde	10
a) Publicação de artigos em revistas científicas/livros	10
(2 pontos por cada até ao máximo de 10 pontos).	
b) Comunicações orais em reuniões científicas	10
(1 ponto por cada até ao máximo de 10 pontos).	
c) Comunicações em reuniões científicas sob a forma de poster	10
(1 ponto por cada até ao máximo de 10 pontos).	
Pontuação:	
$F = \frac{4a + 2b + c}{7}$	
G — Outras atividades ou formações relevantes	10
Participação em iniciativas ou grupos de trabalho com evidente relevância social e ou profissional (1 ponto por cada até ao máximo de 7 pontos)	7
Formação acrescida em termos de pós-graduação, licenciatura, mestrado ou outra (1 ponto por cada até ao máximo de 3 pontos) ...	3
Só poderão ser incluídas atividades não consideradas nos restantes itens.	

Pontuação final:

$$CF = \frac{A+B+C+D+E+F+G}{7} + 10$$

A pontuação final é convertida numa escala de 10 a 20 pontos conforme fórmula apresentada.

Critérios de desempate:

- 1.º Pertencer a Instituições com as quais a Escola tem protocolo no âmbito deste curso;
- 2.º Pertencer a Instituições de Saúde da Região Centro;
- 3.º Ter maior pontuação na alínea C dos critérios anteriores;
- 4.º Ter maior pontuação na alínea A dos critérios anteriores.

ANEXO III

Instituições com as quais a Escola Superior de Enfermagem de Coimbra estabeleceu protocolos/acordos de formação e cooperação no âmbito do curso de pós-licenciatura de especialização em enfermagem de saúde materna e obstetrícia e número de vagas afetadas.

Instituições	Vagas
Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra	5
Centro Hospitalar Oeste Norte	1

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA**Declaração de retificação n.º 379/2016**

Por ter saído com inexactidão o Aviso n.º 3908/2016 publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 57 de 22 de março de 2016, retifica-se e republica-se a alínea *a)* do ponto 1.1 e o ponto 6.1 do Edital do Concurso ao abrigo dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior e do Concurso Especial de Acesso para Titulares de Cursos Superiores

Onde se lê:

«1.1 — Podem requerer a mudança de par instituição/corso:

a) Os estudantes que tenham estado matriculados e inscritos num curso superior num estabelecimento de ensino superior nacional e não o tenham concluído;

6.1 — Da decisão sobre a candidatura aos regimes de mudança de curso, transferência e reingresso e ao concurso especial de acesso poderão os interessados apresentar reclamação, devidamente fundamentada, dirigida ao Presidente da ESEL, no prazo de 5 (cinco) dias a partir da data de afixação da mesma;»

deve ler-se:

«1.1 — Podem requerer a mudança de par instituição/corso:

a) Os estudantes que tenham estado matriculados e inscritos noutra par instituição/corso e não o tenham concluído;

6.1 — Da decisão sobre a candidatura aos regimes de Mudança de par instituição/corso e Reingresso e ao Concurso especial de acesso para titulares de cursos superiores, poderão os interessados apresentar reclamação, devidamente fundamentada, dirigida ao Presidente da ESEL, no prazo de 5 (cinco) dias a partir da data de afixação da mesma;»

1 de abril de 2016. — A Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, *Maria Filomena Mendes Gaspar*.

209481986

Declaração de retificação n.º 380/2016

Por ter saído com inexactidão o aviso n.º 3398/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 51, de 14 de março de 2016, retifica-se e republica-se o Regulamento Geral dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior e do Concurso Especial de Acesso para Titulares de Cursos Superiores da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

Nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento dos Regimes de Mudança de Curso, Transferência e do Reingresso do Ensino Superior, aprovado pela Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril, alterada pela Portaria n.º 232-A/2013, de 22 de julho, bem como do diploma que regula os concursos especiais de acesso e ingresso ao ensino superior, Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, e alterado pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, é aprovado o presente Regulamento Geral dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior e do Concurso Especial de Acesso para Titulares de Cursos Superiores da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL).

Artigo 1.º**Objeto e Âmbito**

1 — O presente Regulamento disciplina os regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior e do Concurso Especial de Acesso para Titulares de Cursos Superiores da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL).

2 — O disposto neste Regulamento aplica-se aos ciclos de estudos conducentes ao grau de Licenciado e Mestre em Enfermagem.

3 — São abrangidos pelo presente Regulamento todos os estudantes oriundos dos sistemas de ensino superior português e estrangeiro, de acordo com o estipulado nos n.ºs 2 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril, e ainda os estudantes titulares de cursos superiores nos termos a alínea *d)* do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

Artigo 2.º**Conceitos**

Os conceitos de «Mudança de par instituição/corso», de «Mesmo Curso», de «Créditos» e de «Escala de Classificação», são as que estão definidas no artigo 3.º do Regulamento publicado na Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho.

Para efeitos do disposto no presente Regulamento e conforme é referido na portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, entende-se por:

«Mudança de par instituição/corso» o ato pelo qual um estudante se matricula e ou inscreve em par instituição/corso diferente daquele(s) em que, em anos letivos anteriores realizou uma inscrição;

«Reingresso» o ato pelo qual um estudante, após uma interrupção dos estudos num par instituição/corso de ensino superior, se matricula na mesma instituição e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido;

«Mesmo curso» os cursos com idêntica designação e conduzindo à atribuição do mesmo grau ou os cursos com designações diferentes mas situados na mesma área científica, tendo objetivos semelhantes, ministrando uma formação científica similar e conduzindo:

I. À atribuição do mesmo grau;

II. À atribuição de grau diferente, quando tal resulte de um processo de modificação ou adequação entre um ciclo de estudos conducente ao grau de bacharel e um ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado ou entre um ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado e um ciclo de estudos integrado de mestrado;

«Titulares de outros cursos superiores» os titulares do grau de bacharel, licenciado, mestre ou doutor, cf. artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho;

«Créditos» os créditos segundo o ECTS — European Credit Transfer and Accumulation System (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos);

«Escala de classificação portuguesa» aquela a que se refere o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Artigo 3.º**Condições Gerais**

1 — Podem requerer a mudança de par instituição/corso:

a) Os estudantes que tenham estado matriculados e inscritos noutra par instituição/corso e não o tenham concluído;

b) Os estudantes que tenham realizado os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas para esse par, para esse ano, no âmbito do regime geral de acesso;

c) Os estudantes que tenham nesses exames, a classificação mínima exigida pela instituição de ensino superior, nesse ano, no âmbito do regime geral de acesso;

d) O regime de mudança de par instituição/corso aplica-se igualmente aos estudantes que tenham estado matriculados e inscritos em instituição de ensino superior estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa, e não o tenha concluído;

e) Não é permitida a mudança de par instituição/corso técnico superior profissional, ou curso estrangeiro de nível correspondente, para ciclos de estudo de licenciatura ou ciclos de estudo integrados de mestrado;

f) Não é permitida a mudança de par instituição/corso no ano letivo em que o estudante tenha sido colocado em par instituição/corso de ensino superior ao abrigo de qualquer regime de acesso e ingresso e se tenha matriculado e inscrito.

2 — Podem requerer o reingresso os estudantes que tenham estado matriculados e inscritos na Escola Superior de Enfermagem de Lisboa ou ainda numa das escolas que lhe deram origem:

Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara;
Escola Superior de Enfermagem Calouste Gulbenkian de Lisboa;
Escola Superior de Enfermagem Francisco Gentil;
Escola Superior de Enfermagem Maria Fernanda Resende.

3 — Podem requerer a candidatura ao concurso especial de acesso os titulares de outros cursos superiores, nos termos da alínea *d)* do artigo 3.º, conjugada com o artigo 12.º, do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

Artigo 4.º**Limitações Quantitativas**

1 — O número de vagas para cada um dos regimes e para o concurso especial de acesso é afixado anualmente pelo Presidente da ESEL, sob proposta do Conselho Técnico-Científico.

2 — As vagas aprovadas:

a) São divulgadas através de edital a afixar nos locais de estilo e publicadas no seu sítio da Internet;

b) São comunicadas à Direção-Geral do Ensino Superior e à Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência pelo Presidente da ESEL.

3 — As vagas eventualmente sobranes nos regimes de Mudança de par instituição/curso poderão ser utilizadas no Concurso especial de acesso para titulares de cursos superiores ou vice-versa.

4 — O reingresso não está sujeito a qualquer limitação quantitativa.

Artigo 5.º

Requerimento

1 — Os requerimentos dos candidatos abrangidos pelo presente Regulamento são dirigidos ao Presidente da ESEL.

2 — Os pedidos dos regimes e concursos previstos no presente Regulamento estão sujeitos aos emolumentos fixados pela ESEL.

Artigo 6.º

Processo de candidatura

1 — A apresentação do processo de candidatura poderá ser feita pelo próprio ou por um seu representante legal, desde que acompanhado de uma procuração.

2 — A candidatura é válida apenas para o ano letivo em que é apresentada.

3 — O processo de candidatura deverá ser instruído com:

Mudança de par instituição/curso:

- a) Requerimento dirigido ao Presidente da ESEL;
- b) Boletim de candidatura a fornecer pela Divisão de Gestão Académica, devidamente preenchido e assinado;
- c) Documento de identificação válido (original e fotocópia simples);
- d) Historial de acesso ao Ensino Superior (documento de candidatura ao Ensino Superior com discriminação da nota de candidatura e das opções de cursos) ou, quando aplicável, declaração da instituição em que está matriculado com a nota de acesso;
- e) Declaração de matrícula e inscrição do(s) estabelecimento(s) do Ensino Superior em que esteve inscrito e plano curricular do(s) curso(s);
- f) Certidão de habilitações com discriminação das unidades curriculares em que obteve aproveitamento, regime anual ou semestral, respetivas classificações e ECTS e/ou carga horária;
- g) Certidão das unidades curriculares em que obteve aproveitamento com discriminação dos objetivos e conteúdos programáticos;
- h) Pré-requisito exigido na ESEL (comprovativo de aptidão — pré-requisito do grupo B) ou prova em como o realizou;
- i) Declaração do estabelecimento de ensino em que esteve inscrito, que comprove a não prescrição, os anos em que esteve inscrito, o estatuto e o regime de estudo aplicado nesses anos de inscrição;
- j) Documento da Direção-Geral do Ensino Superior a comprovar o nível do curso como superior pela legislação do País em causa em que esteve ou está matriculado e inscrito (só para estudantes provenientes de estabelecimento de ensino superior estrangeiro);
- k) Procuração (se aplicável).

Reingresso:

- a) Requerimento dirigido ao Presidente da ESEL;
- b) Boletim de candidatura a fornecer pela Divisão de Gestão Académica, devidamente preenchido e assinado;
- c) Documento de identificação válido (original e fotocópia simples);
- d) Procuração (se aplicável).

Titulares de outros cursos superiores:

- a) Requerimento dirigido ao Presidente da ESEL;
- b) Boletim de candidatura a fornecer pela Divisão de Gestão Académica, devidamente preenchido e assinado;
- c) Documento de identificação válido (original e fotocópia simples);
- d) Certidão comprovativa de ser titular de um curso superior onde conste a classificação final e a data da conclusão;
- e) Pré-requisito exigido na ESEL (comprovativo de aptidão — pré-requisito do grupo B) ou prova em como o realizou;
- f) Procuração (se aplicável).

Artigo 7.º

Indeferimento Liminar

As candidaturas serão indeferidas liminarmente quando:

- a) Tenham sido apresentadas fora de prazo;
- b) Não sejam acompanhadas, no ato da candidatura, de toda a documentação necessária à completa instrução do processo;
- c) Infrinjam expressamente o presente regulamento.

Artigo 8.º

Decisão

A decisão sobre as candidaturas a que se refere este Regulamento é da competência do Presidente da ESEL.

Artigo 9.º

Exclusão da Candidatura

1 — São excluídos do processo de candidatura, em qualquer momento do mesmo, não podendo matricular-se ou inscrever-se nesse ano letivo, os candidatos que prestem falsas declarações.

2 — Confirmando-se posteriormente à realização da matrícula a situação referida no parágrafo anterior, a matrícula e inscrição, bem como os atos praticados ao abrigo da mesma serão nulos.

3 — A decisão relativa à exclusão da candidatura é da competência do Presidente da ESEL.

Artigo 10.º

Crítérios de Seriação

Os candidatos serão seriados por aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

Mudança de par instituição/curso:

- a) Maior número de opções pelo Curso de Licenciatura em Enfermagem na(s) candidatura(s) ao Ensino Superior;
- b) Candidatura mais recente ao Ensino Superior;
- c) Nota mais elevada de candidatura ao Ensino Superior;

Titulares de outros cursos superiores:

- a) Ser titular do grau académico mais elevado, de entre os previstos na alínea d) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho;
- b) Melhor classificação no grau de que é titular;
- c) Melhor classificação no curso de que é titular;
- d) Conclusão do curso em data mais recente.

Artigo 11.º

Prazos

1 — Os prazos em que devem ser praticados os atos a que se refere o presente Regulamento são fixados pelo Presidente da ESEL, anualmente, e divulgados em locais de estilo e publicitados no sítio da Internet da ESEL.

2 — O Presidente da ESEL pode aceitar requerimentos de Mudança de par instituição/curso e reingresso em qualquer momento do ano letivo sempre que entenda existirem ou poder criar condições de integração dos requerentes nos cursos de 1.º e 2.º ciclo.

Artigo 12.º

Resultado final e divulgação

1 — A decisão sobre a candidatura exprime-se através de uma das seguintes situações:

- a) Colocado;
- b) Não colocado;
- c) Excluído.

2 — Os resultados da seriação serão tornados públicos através de edital a afixar em locais de estilo e publicitados no sítio da Internet da ESEL.

3 — A menção da situação de excluído carece de respetiva fundamentação legal.

Artigo 13.º

Reclamações

1 — Da decisão sobre a candidatura aos regimes de Mudança de par instituição/curso e Reingresso e ao Concurso especial de acesso para titulares de cursos superiores, poderão os interessados apresentar reclamação, devidamente fundamentada, dirigida ao Presidente da ESEL, no prazo de 5 (cinco) dias a partir da data de afixação da mesma.

2 — As decisões sobre as reclamações serão da competência do Presidente da ESEL e serão proferidas no prazo de 15 (quinze) dias após a sua receção e comunicadas por escrito aos reclamantes.

Artigo 14.º

Integração Curricular

1 — Os candidatos admitidos matriculam-se no ciclo de estudos para o qual tenham apresentado candidatura.

2 — A integração é assegurada através do sistema europeu de transferência e acumulação de créditos (ECTS) com base no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas nos termos do disposto no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações constantes dos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, e 115/2013, de 7 de agosto.

3 — Nos regimes de Reingresso e Mudança de par instituição/curso, a integração curricular é assegurada por Plano de Prosseguimento de Estudos decorrente de processo de creditação da formação anteriormente realizada (mesmo curso ou curso que o antecedeu) a solicitar pelo estudante no ato da matrícula.

4 — Nas restantes modalidades de ingresso os estudantes integram-se no 1.º semestre do 1.º ano.

5 — Todos os estudantes ingressados na ESEL ao abrigo dos cursos regulados neste regulamento podem requerer a creditação da formação superior, pós-secundária e experiência profissional.

Artigo 15.º

Dúvidas de interpretação e casos omissos

As dúvidas de interpretação e casos omissos serão resolvidos por despacho do Presidente da ESEL.

Artigo 16.º

Vigência

O presente regulamento é válido e entra em vigor para as candidaturas ao ano letivo de 2016-2017.

1 de abril de 2016. — A Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, *Maria Filomena Mendes Gaspar*.

209481329

ORDEM DOS MÉDICOS DENTISTAS

Despacho (extrato) n.º 4860/2016

De acordo com a publicação do Regulamento n.º 89/2012 de 1 de março, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, encontram-se criadas as especialidades de Odontopediatria e Periodontologia da Ordem dos Médicos Dentistas (OMD).

Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do referido regulamento cada comissão constitutiva é composta por três membros, necessariamente pertencentes ao conselho diretivo da OMD.

Em razão da circunstância eleitoral decorrida no dia 19 de dezembro de 2015, resultou uma alteração parcial da composição do conselho diretivo. Importa, pois, proceder em conformidade e nomear um novo membro com poderes delegados nos termos e para os efeitos dos regulamentos aplicáveis.

Assim, por deliberação unânime do conselho diretivo da OMD, de 13 de fevereiro de 2016, é nomeada a Exma. Senhora Prof.ª Doutora Sofia Santos Arantes e Oliveira, em substituição do Exmo. Senhor Prof. Doutor Paulo Ribeiro de Melo, a qual, mediante a produção de efeitos do presente despacho, integrará a Comissão Constitutiva da especialidade de Periodontologia, prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º do regulamento n.º 355/2015, de 24 de junho, publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

Notifique-se nos termos da Lei n.º 124/2015, de 2 de setembro, que procede à terceira alteração ao Estatuto da Ordem dos Médicos Dentistas, através da Lei n.º 110/91, de 29 de agosto, alterada pelas Leis n.ºs 82/98, de 10 de dezembro, e 44/2003, de 22 de agosto, no sentido de o adequar, à Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro, no uso das competências previstas na alínea l), n.º 1 do artigo n.º 59.º

13 de fevereiro de 2016. — O Bastonário, *Orlando Monteiro da Silva*.

209481678

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho n.º 4861/2016

Regulamento de Avaliação, Classificação, Qualificação e Certificação da Universidade Aberta

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — É objetivo da Universidade Aberta (UAb), com a criação e divulgação do presente Regulamento, definir, atualizar e clarificar procedi-

mentos no âmbito da avaliação, classificação, qualificação e certificação da UAb, no que diz respeito ao prescrito pela legislação em vigor, nomeadamente, quanto à aplicação aos ciclos de estudos formais e não formais que não atribuem grau mas que sejam objeto de avaliação e de certificação, bem como ao contexto de ensino-aprendizagem.

Para efeitos do n.º 3 do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior — RJIES) e dos artigos 99.º e 100.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), o presente regulamento, enquanto projeto, foi objeto de divulgação e discussão pelos interessados, durante mais de 30 dias, nomeadamente, sobre o mesmo pronunciou-se o Conselho Pedagógico da UAb nos termos das alíneas c) e g) do artigo 70.º dos Estatutos da Universidade Aberta.

Assim, dando execução aos artigos 14.º, n.º 2, e 16.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, e de acordo com o Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com a redação da republicação feita pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, bem como nos termos dos artigos 70.º, alíneas a) e g), e 37.º, n.º 1, alínea s), dos Estatutos da Universidade Aberta, homologados pelo Despacho Normativo n.º 65-B/2008, de 12 de dezembro, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro e ainda do artigo 110.º, n.º 2, alínea a), do RJIES, e do artigo 136.º do CPA, a Universidade Aberta vem definir e regulamentar a avaliação, classificação, qualificação e certificação da UAb, apresentando o respetivo Regulamento, conforme o seguinte articulado.

Artigo 2.º

Conceitos

Entende-se por:

1 — «Avaliação», o conjunto de procedimentos e ações que, em contexto de ensino-aprendizagem, determina o grau de aquisição pelos estudantes do conjunto de conhecimentos, aptidões e competências, previamente estabelecidos nos objetivos da aprendizagem de uma determinada unidade curricular ou no conjunto de um curso, correspondendo à apreciação dos resultados.

a) A avaliação pode assumir os modos de avaliação formativa, avaliação contínua e avaliação final.

b) A avaliação formativa tem por base a realização, por parte do estudante, de atividades propostas especialmente para que este possa ajuizar dos seus progressos e não tem propósitos sumativos ou de classificação.

c) A avaliação contínua assume um carácter sumativo, com propósitos classificativos, e desenvolve-se com base num conjunto de atividades propostas ao estudante ao longo do processo de ensino-aprendizagem.

d) A avaliação final, com propósitos classificativos, tem por base uma prova presencial a realizar pelo estudante obrigatoriamente depois do término das atividades de ensino-aprendizagem.

2 — «Classificação» é o ato de atribuir um valor quantitativo ou qualitativo ao desempenho de um estudante avaliado, na aplicação de critérios previamente definidos. A classificação conduz à seriação dos estudantes segundo os resultados de aprendizagem evidenciados.

3 — «Qualificação» é a tradução do perfil terminal de um curso, evidenciando as suas características e revelando as competências adquiridas ou desenvolvidas no sentido de antecipar determinado tipo de desempenho.

4 — «Certificação» é o reconhecimento da habilitação adquirida, a qual resulta num registo que poderá tomar formatos diversos implicando categorias distintas e afirmando-se, assim, com valor diferente.

5 — «Diploma» é o documento emitido na forma legalmente prevista, comprovativo da atribuição de um grau académico emitido pelo estabelecimento de ensino que o confere.

Artigo 3.º

Modalidades e Instrumentos de avaliação

1 — A avaliação dos conhecimentos e competências previstas em cada unidade curricular terá por base:

- a) A avaliação contínua;
- b) A avaliação final.

2 — A existência de avaliação nas duas modalidades referidas no ponto anterior será expressa obrigatoriamente no respetivo Guia de Curso.

3 — Em cada unidade curricular dos cursos do primeiro ciclo de estudos, em que a avaliação contínua não seja obrigatória, compete ao estudante optar, em alternativa, por uma das modalidades referidas no n.º 1 do presente artigo, até à data definida para a tomada dessa decisão.

4 — A opção a que se refere o número anterior é tomada como definitiva findo o período concedido ao estudante para efetuar escolha.

5 — O estudante que não escolha o regime de avaliação no prazo definido para o efeito fica automaticamente em regime de avaliação contínua.

6 — Os instrumentos de avaliação, quer contínua, quer final, a adotar em cada curso, conferente ou não de grau, são explicitados no respetivo Guia do Curso.

7 — A conceção e elaboração dos diferentes instrumentos de avaliação são da responsabilidade do docente de cada unidade curricular de acordo com os prazos estabelecidos para o efeito.

Artigo 4.º

Regime de avaliação contínua — 1.º ciclo de estudos

1 — O regime de avaliação contínua dos cursos de 1.º ciclo de estudos ministrados em regime de *e-learning* assume obrigatoriamente, em cada unidade curricular, duas formas de avaliação complementares:

a) Avaliação eletrónica, substanciada na realização de e-fólios, em número de 2 ou 3, número a determinar pelo docente da respetiva unidade curricular;

b) Avaliação presencial, escrita, correspondendo à realização do p-fólio.

2 — À avaliação eletrónica corresponde uma cotação de 8 (oito) valores, ou seja, 40 % da classificação final.

3 — À cotação do p-fólio correspondem 12 (doze) valores, ou seja, 60 % da classificação final.

4 — A realização do p-fólio não pode ultrapassar a duração de 90 minutos.

5 — A aprovação, em cada unidade curricular, é expressa numa escala de zero a vinte valores, cumprindo-se cumulativamente, os seguintes critérios:

a) Obtenção de uma classificação mínima de 3,5 valores (no somatório dos e-fólios);

b) Obtenção de uma classificação mínima de 5,5 valores no p-fólio;

c) Obtenção de uma classificação mínima de 9,5 valores no somatório dos e-fólios e do p-fólio.

6 — O estudante que tenha obtido classificação mínima na avaliação eletrónica fica automaticamente inscrito para a realização da prova presencial (p-fólio) na época normal do respetivo semestre.

7 — O estudante que na avaliação eletrónica não obtenha um mínimo de 3,5 valores no somatório dos e-fólios ficará impossibilitado de realizar a prova presencial correspondente (p-fólio), ficando automaticamente inscrito para realização de exame em época de recurso.

8 — O estudante inscrito para a realização do p-fólio na época normal, que não tenha comparecido a esta prova, tenha desistido, ou nela tenha reprovado por não ter atingido o mínimo necessário para aprovação, fica automaticamente inscrito no p-fólio da época de recurso sem necessidade de qualquer justificação.

9 — É da responsabilidade do docente de cada unidade curricular proceder ao registo eletrónico no Cartão de Aprendizagem de cada estudante da classificação obtida por este nos e-fólios, no p-fólio e no exame. O lançamento de notas é efetuado a partir da plataforma de *e-learning* para o Portal Académico excetuando-se os casos das provas de exame da época de recurso. Os e-fólios e os p-fólios serão acompanhados pelos respetivos comentários individuais.

10 — O docente é responsável pela verificação das avaliações e finalização da pauta do Portal Académico, que será assinada e entregue juntamente com as provas.

11 — Os enunciados e os critérios de correção serão disponibilizados obrigatoriamente aquando do lançamento das classificações no cartão de aprendizagem.

12 — Em cada unidade curricular, a classificação final do estudante é automaticamente arredondada pelo sistema eletrónico inerente ao Cartão de Aprendizagem à unidade mais próxima, por excesso, nos casos de décima igual ou superior a 0,5, e por defeito, no caso de décima inferior a 0,5.

13 — Em cada unidade curricular, em que o estudante realize o p-fólio da época de recurso, nos termos do ponto 9, deverá a classificação obtida ser registada no Cartão de Aprendizagem.

14 — O estudante que reprove numa determinada unidade curricular pode solicitar ao docente a totalidade da creditação da avaliação eletrónica do Cartão de Aprendizagem para efeitos de avaliação contínua, mas apenas no ano letivo imediatamente a seguir.

Artigo 5.º

Regime de avaliação final (exame) — 1.º ciclo de estudos

1 — O Regime de avaliação final dos cursos de 1.º ciclo de estudos ministrados em regime de *e-learning*, designado por prova de exame, é constituído por uma prova escrita presencial e individual de avaliação de conhecimentos e competências com incidência em todo o percurso formativo da Unidade Curricular (UC).

2 — Só podem ser opositores à prova de exame da época normal os estudantes que no tempo próprio tenham optado pelo regime de avaliação final.

3 — A prova de exame tem a duração de 2 horas, com 30 minutos de tolerância, salvaguardando os casos previstos pela lei.

Artigo 6.º

Normas relativas às provas escritas presenciais

1 — Em cada ano letivo existem as seguintes épocas de provas presenciais:

- a) Época normal;
- b) Época de recurso;
- c) Época especial (novembro/dezembro).

2 — Na época normal cada estudante pode prestar provas escritas presenciais (p-fólios/exames) em todas as unidades curriculares em que reúna as seguintes condições:

- a) Tenham a matrícula válida no ano letivo em curso;
- b) Reúnam as condições para a época de prova presencial a que querem apresentar e que tenham efetuado o respetivo pagamento nos prazos determinados pela Universidade.

3 — Na época de recurso o estudante pode prestar provas escritas de avaliação desde que:

- a) Não tenha comparecido na época normal;
- b) Tendo comparecido, tenha desistido;
- c) Não tenha obtido aprovação;
- d) Esteja inscrito para melhoria da classificação;
- e) Esteja nas condições referidas no artigo 4.º, ponto 6.

4 — Época especial:

a) Apenas pode prestar provas nesta época o estudante que reúna as condições necessárias à obtenção de um grau ou diploma quando lhe falte obter aprovação, no máximo, em três unidades curriculares já frequentadas, desde que possua a matrícula válida no ano letivo em curso e que tenha efetuado o respetivo pagamento nos prazos determinados pela Universidade;

b) O estudante só pode prestar provas de exame em unidades curriculares, caso tenha desistido ou reprovado nas épocas normal e de recurso.

5 — As instruções para a realização das provas escritas presenciais (p-fólio e exame) constam do respetivo enunciado. O seu incumprimento implica a não classificação parcial ou total da prova de exame.

6 — O registo das respostas às provas escritas presenciais será feito em documento próprio nos espaços reservados para esse efeito.

7 — É permitida a entrada de estudantes na sala até 15 minutos após o início da prova.

8 — É marcada falta ao estudante que não compareça até 15 minutos após o início da prova.

9 — Só será permitida a saída do estudante da sala de prova decorridos 30 minutos do início da mesma, excetuando-se os casos de indisposição súbita, sempre contra entrega do enunciado da prova.

10 — O estudante que pretender desistir no decorrer da prova escrita presencial deve declará-lo por escrito na mesma, assinando o seu nome. O enunciado da prova e a folha de ponto serão entregues, não sendo objeto de classificação.

11 — Anulações:

a) É anulada e confiscada a prova escrita presencial do estudante que, no decurso da sua realização, cometa ou tente cometer, de forma inequívoca, qualquer fraude.

b) A anulação da prova deve ser acompanhada de relatório que fundamente a decisão tomada e de eventuais elementos de comprovação da fraude.

c) A deteção de fraude durante o processo de correção implica igualmente a anulação da prova, a qual terá de ser acompanhada de um relatório elaborado pelo docente responsável, fundamentando a existência da fraude.

d) A utilização de expressões injuriosas ou desrespeitosas nas folhas da prova implica a anulação da prova presencial.

e) As anulações descritas em c) e d) só se tornarão definitivas após apreciação e decisão por parte do júri para apreciação e anulação de provas escritas presenciais.

12 — A prova de exame escrita poderá ser excepcionalmente substituída por uma prova oral. A solicitação desta prova deverá ser feita pelo docente ou pelo estudante devidamente justificada à coordenação

do curso, que emitirá parecer, a remeter à direção de departamento, a quem compete a nomeação do júri.

13 — O júri da prova oral é constituído por três docentes, de entre os quais, um é obrigatoriamente o responsável da unidade curricular e outro da área científica da Unidade Curricular.

14 — A duração da prova oral é definida pelo júri.

15 — É marcada falta ao estudante que não compareça até 15 minutos após o início da prova oral.

16 — A conceção e elaboração dos enunciados das provas escritas presenciais, dos respetivos critérios de correção e de avaliação, bem como a atribuição da cotação, são da responsabilidade do docente da unidade curricular, responsabilidade que pode ser alargada, em casos especiais, a um conjunto de docentes.

17 — A correção e a classificação das provas escritas presenciais são da responsabilidade do docente da unidade curricular e do(s) tutor(res).

18 — O processo de cálculo da classificação final das unidades curriculares de Língua Estrangeira, que foram objeto de prova escrita presencial e oral, encontra-se definido no Guia de Curso.

19 — Após a publicação das classificações de cada prova escrita presencial, o estudante tem cinco dias úteis para requerer a fotocópia da sua prova, em formulário disponibilizado para o efeito no Portal da Universidade Aberta.

20 — O estudante suportará os encargos inerentes ao pedido referido no ponto anterior, os quais são fixados anualmente pela Universidade Aberta.

21 — O estudante poderá apresentar recurso da classificação da prova escrita presencial de uma unidade curricular nos cinco dias úteis seguintes à data em que a fotocópia lhe foi facultada.

22 — No processo de recurso o estudante deve apresentar os seguintes documentos:

a) Requerimento normalizado de recurso dirigido à direção de departamento;

b) Exposição, devidamente fundamentada, em que sejam identificadas as respostas cuja classificação se contesta, com base em argumentos exclusivamente de natureza científica e/ou relativos à aplicação dos critérios de correção.

23 — No prazo de dez dias úteis, a contar da receção do pedido pelo diretor de departamento, o júri de recurso apreciará o processo e elaborará uma ata que será dada a conhecer ao estudante pelos serviços competentes.

24 — O júri de recurso é constituído obrigatoriamente por três elementos, devendo integrar o diretor de departamento (ou um doutorado com delegação de competências para esse efeito), um docente doutorado do departamento e um docente da especialidade/área em que se insere a prova em apreciação. No júri de recurso não poderá (ão) participar o(s) docente(s) da unidade curricular.

25 — A deliberação do júri não é passível de recurso, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 191.º do Código do Procedimento Administrativo.

26 — A modalidade da prova escrita presencial para estudantes com necessidades especiais, bem como a sua forma de realização e respetivo agendamento, deverão ser objeto de decisão por parte dos serviços académicos e do Projeto de Acessibilidades, após um pedido devidamente fundamentado por parte do(s) estudante(s).

Artigo 7.º

Regime de reinscrição e melhoria de classificação — 1.º ciclo de estudos

1 — É facultada ao estudante a reinscrição nas unidades curriculares em que não tenha obtido aprovação, salvo nos casos de:

a) Suspensão de menores e/ou de unidades curriculares;
b) Extinção do curso, sem prejuízo de ser assegurada aos estudantes a continuidade dos seus estudos, de acordo com a legislação em vigor.

2 — O estudante que pretenda melhorar a classificação em unidades curriculares de um curso formal em que tenha sido aprovado, só o poderá requerer uma única vez, no prazo máximo de 1 ano, e desde que não tenha solicitado qualquer certidão ou diploma, podendo optar por uma das seguintes vias:

a) Realizar uma prova presencial na época de recurso da unidade curricular em que foi aprovado, através da realização de uma prova correspondente ao regime de avaliação que escolheu no início do semestre;
b) Reinscrever-se na unidade curricular, devendo, neste caso, proceder à escolha do regime de avaliação, de acordo com o estabelecido no Guia de Curso;
c) Serão cobrados os emolumentos estabelecidos no preçário em vigor para o ano em curso.

3 — Só será considerada a nova classificação, caso esta seja superior à anterior.

4 — Não é permitida a inscrição para melhoria de classificação em unidades curriculares cuja aprovação foi concedida por creditação de competências académicas ou profissionais.

Artigo 8.º

Classificação final do grau de licenciado

1 — A classificação final é a média aritmética ponderada das classificações obtidas nas unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso.

2 — Os coeficientes de ponderação são fixados no respetivo Guia de Curso.

Artigo 9.º

Regime de avaliação e classificação — 2.º ciclo de estudos

1 — A avaliação de cada unidade curricular contempla, obrigatoriamente, uma componente de avaliação contínua, que não pode ser inferior a 60 por cento da avaliação final.

2 — A avaliação final de cada unidade curricular é ponderada tendo em conta os resultados obtidos em avaliação contínua e uma componente de avaliação sumativa final, de carácter individual, realizada no final de cada unidade curricular, que pode contemplar, nomeadamente, de acordo com o definido pelos docentes em articulação com a coordenação do mestrado, a elaboração de artigos/ensaios, projetos, a apresentação e a discussão de trabalhos, relatórios, entre outros.

3 — As classificações finais de cada unidade curricular devem ser expressas numa escala numérica de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, correspondendo as classificações inferiores a 10 a reprovação.

4 — A classificação final em cada unidade curricular será expressa num número inteiro, sendo as décimas arredondadas à unidade mais próxima, por excesso, nos casos de décima igual ou superior a 0,5, e por defeito, no caso de décima inferior a 0,5.

Artigo 10.º

Repetição e melhoria de classificação — 2.º ciclo de estudos

1 — É admitida tanto a melhoria de classificação nas unidades curriculares em que o estudante tenha obtido aprovação como a repetição das unidades curriculares em que não tenha obtido aprovação.

2 — A inscrição para efeito das situações referidas no ponto anterior deverá ser efetuada no ano letivo subsequente, num máximo de duas unidades curriculares, mediante requerimento enviado à coordenação do curso.

3 — A inscrição para melhoria de classificação só poderá ser requerida uma única vez, desde que o estudante não tenha solicitado qualquer certidão ou documento comprovativo da conclusão do curso, e não altera os prazos estabelecidos para entrega da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio.

4 — Em caso de nova reprovação nas unidades curriculares em atraso, cessa o direito de inscrição em dissertação, trabalho de projeto ou relatório, sem prejuízo de o estudante poder candidatar-se a outra edição do curso.

5 — Quando um curso deixe de estar em funcionamento, por deliberação da UAb, os pedidos dos estudantes, quer para efeitos de melhoria da classificação quer para efeitos de repetição de unidades curriculares, serão apreciados pela coordenação do curso e pelo(s) diretor(es) do(s) departamento(s) respetivo(s) que decidirão por forma a, sempre que possível, salvaguardar os direitos dos estudantes.

Artigo 11.º

Classificação final da parte curricular e do grau de mestre

1 — A classificação final da parte curricular é calculada através da fórmula que representa a média aritmética ponderada das classificações das respetivas unidades curriculares, sendo os coeficientes de ponderação os créditos ECTS atribuídos a cada unidade curricular, de acordo com o plano de estudos em vigor, constante no Guia de Curso.

CC — Classificação final da parte curricular
Class UC_i — Classificação da unidade curricular
ECTS UC_i — Créditos ECTS da unidade curricular

2 — A classificação final do grau de mestre é obtida tendo em consideração a média aritmética ponderada dos seguintes elementos:

a) Classificação final da parte curricular do mestrado, cujo peso relativo é calculado nos termos definidos no Guia de Curso respetivo;
b) Classificação final da dissertação, cujo peso relativo é, também, calculado nos termos do Guia de Curso respetivo.

3 — A classificação final do grau de mestre é expressa no intervalo de 10 a 20 valores da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

4 — A classificação da prova pública é da responsabilidade do júri que elabora uma ata com a respetiva fundamentação.

5 — O cálculo da classificação final do grau de mestre é da responsabilidade dos serviços académicos.

Artigo 12.º

Repetição e melhoria de classificação — 3.º ciclo de estudos

1 — É admitida tanto a melhoria de classificação nas unidades curriculares em que o estudante tenha obtido aprovação como a repetição das unidades curriculares em que não tenha obtido aprovação.

2 — A inscrição para melhoria de classificação só poderá ser requerida de ver ser efetuada no ano letivo subsequente, num máximo de duas unidades curriculares, mediante requerimento enviado ao coordenador do curso.

3 — A inscrição para melhoria de classificação só poderá ser requerida uma única vez, desde que o estudante não tenha solicitado qualquer certidão ou diploma e não altera os prazos estabelecidos para entrega da tese.

4 — Em caso de nova reprovação nas unidades curriculares em atraso, cessa o direito de inscrição na tese e não há lugar ao reembolso das propinas pagas, sem prejuízo de o estudante poder candidatar-se a outra edição do curso.

5 — Quando um curso deixe de estar em funcionamento, por deliberação da UAb, os pedidos dos estudantes, quer para efeitos de melhoria da classificação quer para efeitos de repetição de unidades curriculares, serão apreciados pela coordenação do curso e pelo(s) diretor(es) do(s) departamento(s) respetivo(s) que decidirão por forma a, sempre que possível, salvaguardar os direitos dos estudantes.

Artigo 13.º

Deliberação do júri e classificação final do grau de doutor

1 — Concluídas as provas, o júri reúne para apreciação da tese e respetiva defesa e para deliberação sobre a classificação final do candidato.

2 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

3 — O presidente do júri dispõe de voto de qualidade, podendo também participar na apreciação e deliberação quando tenha sido designado vogal.

4 — A classificação final do Doutoramento é atribuída pelo júri, ponderando a classificação obtida no Curso de Doutoramento, quando exista, e o mérito da tese apreciada no ato público.

5 — A classificação final da tese é expressa pelas fórmulas de «Recusado» ou «Aprovado», sendo a classificação desta última fórmula expressa da seguinte maneira, segundo o nível de mérito:

Aprovado, Aprovado com Distinção e Aprovado com Distinção e Louvor.

6 — Da reunião do júri é lavrada ata, na qual consta a classificação final da tese e respetiva fundamentação, bem como os votos de cada um dos seus membros.

7 — A classificação final do doutoramento terá em consideração as classificações obtidas nas unidades curriculares do respetivo curso e o mérito da tese apreciada no ato público. Estabelece-se a seguinte correspondência entre a classificação quantitativa ponderada e a classificação final do doutoramento:

A classificação «Aprovado» equivale de 10 a 13 valores;

A classificação «Aprovado com Distinção» equivale de 14 a 17 valores;

A classificação «Aprovado com Distinção e Louvor» equivale de 18 a 20 valores.

8 — Para efeitos de ponderação, caso se trate de um doutorando matriculado num ciclo de estudos com curso de doutoramento, o júri atribuirá uma classificação quantitativa à tese expressa no intervalo de 10 a 20.

Artigo 14.º

Cursos não conferentes de grau — Regime de avaliação e classificação

O regime de avaliação e classificação dos cursos não conferentes de grau que atribuem diploma é definido nos respetivos Guias de Curso, em consonância com as regras gerais descritas neste regulamento.

Artigo 15.º

Registo e publicitação das classificações

1 — As classificações finais de cada unidade curricular são registadas em pauta eletrónica providenciada pelos serviços competentes e devidamente assinada pelo docente.

2 — O registo das classificações cabe ao docente responsável pela respetiva unidade curricular.

3 — As classificações finais são publicitadas pelos serviços competentes, através da via considerada mais adequada.

Artigo 16.º

Modalidades e registo da qualificação

1 — A modalidade da qualificação resulta da natureza do curso e, consequentemente, dos objetivos que a frequência deste permite alcançar, os quais envolvem capacidades e competências adquiridas e desenvolvidas.

2 — Nos cursos que conferem diploma a qualificação é registada no suplemento ao diploma, nos termos do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, que se transcreve:

«O suplemento ao diploma é um documento complementar do diploma que:

a) Descreve o sistema de ensino superior português e o seu enquadramento no sistema educativo à data da obtenção do diploma;

b) Caracteriza a instituição que ministrou o ensino e que conferiu o diploma;

c) Caracteriza a formação realizada (grau, área, requisitos de acesso, duração normal, nível) e o seu objetivo;

d) Fornece informação detalhada sobre a formação realizada e os resultados obtidos.»

Artigo 17.º

Tipos e registo de certificação

1 — O grau de licenciado é titulado por um diploma, acompanhado pela emissão do suplemento ao diploma, e, para os estudantes que o queiram, por uma carta de curso, emitidos pelo órgão legal e estatutariamente competente.

2 — O grau de mestre é titulado por um diploma, acompanhado pela emissão do suplemento ao diploma, e, para os estudantes que o queiram, por uma carta de curso, emitidos pelo órgão legal e estatutariamente competente.

3 — O grau de doutor é titulado por um diploma, acompanhado pela emissão do suplemento ao diploma, e, para os estudantes que o queiram, por uma carta doutoral, emitidos pelo órgão legal e estatutariamente competente.

4 — Os cursos de pós-graduação que não conferem grau são titulados por um diploma de estudos pós-graduados, emitidos pelo órgão legal e estatutariamente competente.

5 — Os cursos de Aprendizagem ao Longo da Vida conferem o direito a um certificado de formação a emitir pelo órgão competente.

6 — O registo dos diplomas, do suplemento aos diplomas, dos certificados de formação, bem como das cartas de cursos e carta doutoral, referidos nos pontos anteriores, é da responsabilidade dos serviços competentes e feito em formulários padronizados, aprovados pelos órgãos competentes da Universidade.

Artigo 18.º

Disposições finais

Os casos omissos ou que suscitem dúvidas, bem como possíveis dificuldades surgidas na aplicação deste articulado, serão submetidos à apreciação do conselho pedagógico da Universidade Aberta.

O presente regulamento teve homologação em 22 de fevereiro de 2016 por parte do Vice-reitor, com competências delegadas do Senhor reitor, pelo Despacho n.º 119/R/2015, de 16 de dezembro. Este regulamento revoga o regulamento anterior n.º 403, publicado no *Diário da República*, n.º 196 de 9 de outubro de 2009, e entra em vigor a partir da data da sua publicação.

25 de fevereiro de 2016. — O Vice-Reitor, *Domingos José Alves Caeiro*.

209481297

Despacho (extrato) n.º 4862/2016

Por despacho reitoral de 21 de março de 2016, tendo a Mestre Susana Maria Paulino Gonçalves Duarte requerido provas de obtenção do grau de Doutor no Doutoramento em Educação, nos termos do artigo 59.º do Regulamento geral da oferta educativa da Universidade Aberta (UAb), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 25 de março de 2013, em conjugação com o artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 76/2006, de 24 de março, na redação de republicação efetuada pelo Decreto-Lei n.º 115/2003, de 7 de agosto, foram nomeados os seguintes elementos para fazerem parte do júri:

Presidente:

Doutor Mário Carlos Fernandes Avelar, Professor Catedrático do Departamento de Humanidades da Universidade Aberta, por delegação de competências, conforme Despacho Reitoral n.º 32/R/2015.

Doutor António Manuel Dias Domingos, Professor Auxiliar do Departamento de Matemática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor José Luís Pires Ramos, Professor Associado do Departamento de Pedagogia e Educação da Universidade de Évora;

Doutora Glória Maria Lourenço Bastos, Professora Auxiliar do Departamento de Educação e Ensino a Distância da Universidade Aberta (orientadora);

Doutora Isolina Rosa Pereira Oliveira, Professora Auxiliar do Departamento de Educação e Ensino a Distância da Universidade Aberta;

Doutora Susana Alexandra Frutuoso Henriques, Professora Auxiliar do Departamento de Educação e Ensino a Distância da Universidade Aberta.

Doutora Maria do Carmo Severino Duarte Grilo Botelho, Professora Auxiliar do Departamento de Métodos e Pesquisa Social do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa (coorientadora).

4 de abril de 2016. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos*.

209483395

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso (extrato) n.º 4780/2016

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 Tânia Alexandra Buchinho Silvestre Nascimento, assistente técnica do mapa de pessoal não docente da Universidade do Algarve, cessou funções nesta Instituição por motivo de consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria na Câmara Municipal de Albufeira, com efeitos a 1 de março de 2016.

30 de março de 2016. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Silvia Cabrita*.

209481726

Aviso (extrato) n.º 4781/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Lucinda da Costa Drago Fialho Palma Cavaco, coordenadora técnica do mapa de pessoal não docente da Universidade do Algarve, cessou funções por motivo de aposentação, com efeitos a 1 de abril de 2016.

1 de abril de 2016. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Silvia Cabrita*.

209481701

Contrato (extrato) n.º 255/2016

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 Edviges Maria Horta

Felisberto, assistente técnica do mapa de pessoal não docente da Universidade do Algarve, cessou funções nesta instituição por motivo de consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, na AT — Autoridade Tributária e Aduaneira, com efeitos a 15 de março de 2016.

30 de março de 2016. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Silvia Cabrita*.

209482593

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso n.º 4782/2016

Sob proposta do Diretor do Departamento de Eletrónica Telecomunicações e Informática foi pelo Conselho Científico, em reunião de 23 de setembro de 2015 e ao abrigo do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, publicado no *Diário da República* n.º 121, 1.ª série, de 25 de junho de 2008, aprovada criação do Mestrado em Engenharia Informática. O curso foi acreditado em 24/02/2016 pelo Conselho de Administração da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior E registado a 14/03/2016 junto da Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 20/2016.

Universidade de Aveiro

Mestrado em Engenharia Informática

Estrutura Curricular

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Aveiro
- 2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Universidade de Aveiro
- 3 — Grau ou diploma: Mestrado
- 4 — Área científica predominante do curso: Informática
- 5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120
- 6 — Duração normal do curso: 2 anos
- 7 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Informática	I	90	18
Qualquer área científica	QAC	0	6
Eletrónica/Gestão/Informática	ELE/GES/I	0	6
<i>Total</i>		90	30

Estrutura curricular e Plano de Estudos

1.º Ano/ 1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Algoritmos Avançados	I	Semestral	162	TP:45 OT:20	6	Obrigatória.
Teoria Algoritmica da Informação	I	Semestral	162	TP:45 OT:20	6	Obrigatória.
Recuperação de Informação	I	Semestral	162	TP:45 OT:20	6	Obrigatória.
Visualização de Informação	I	Semestral	162	TP:45 OT:20	6	Obrigatória.
Exploração de Dados	I	Semestral	162	TP:45 OT:20	6	Obrigatória.

1.º Ano/ 2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Computação em Larga Escala	I	Semestral	162	TP:45 OT:20	6	Obrigatória.
Arquiteturas de Software	I	Semestral	162	TP:45 OT:20	6	Obrigatória.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Opção A	I	Semestral	162	TP:45 OT:20	6	Optativa.
Opção B	I	Semestral	162	TP:45 OT:20	6	Optativa.
Opção C	I	Semestral	162	TP:45 OT:20	6	Optativa.

2.º Ano/ 1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Opção Livre (*)	QAC	Semestral . . .	162	TP:45 OT:20	6	Obrigatória.
Opção D	ELE/GES/I/M	Semestral . . .	162	TP:45 OT:20	6	Optativa.
Seminário	I	Semestral . . .	162	T:30: OT:20	6	Obrigatória.
Dissertação/Projeto/Estágio	I	Anual	324	OT:20	12	Obrigatória.

(*) Qualquer unidade curricular de 2.º Ciclo lecionada na Universidade de Aveiro

2.º Ano/ 2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação/Projeto/Estágio	I	Anual	810	OT:20	30	Obrigatória.

Elenco das unidades curriculares de Opção A, B e C:

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
Sistemas Distribuídos	I	Semestral . . .	162	TP:45 OT:20	6
Engenharia de Software	I	Semestral . . .	162	TP:45 OT:20	6
Web Semântica	I	Semestral . . .	162	TP:45 OT:20	6
Sistemas Inteligentes	I	Semestral . . .	162	TP:45 OT:20	6
Sistemas de Informação nas Organizações	I	Semestral . . .	162	TP:45 OT:20	6
Simulação e Otimização	I	Semestral . . .	1162	TP:45 OT:20	6
Gestão de Infraestruturas de Computação	I	Semestral . . .	162	TP:45 OT:20	6

Elenco das unidades curriculares de Opção D:

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
Engenharia de Serviços	ELE	Semestral . . .	162	TP:45 OT:20	6
Avaliação e Gestão de Projetos	GES	Semestral . . .	162	TP:45 OT:20	6
Empreendedorismo	IGES	Semestral . . .	162	TP:45 OT:20	6
Estratégia e Competitividade	IGES	Semestral . . .	162	TP:45 OT:20	6
Gestão da Qualidade em Serviços	IGES	Semestral . . .	162	TP:45 OT:20	6
Modelos e Processos de Negócio nas Organizações	IGES	Semestral . . .	1162	TP:45 OT:20	6
Computação Móvel, Ubíqua e Pervasiva	II	Semestral . . .	162	TP:45 OT:20	6
Computação Visual	I	Semestral . . .	162	TP:45 OT:20	6
Gestão de Dados e da Informação	I	Semestral . . .	162	TP:45 OT:20	6
Interação Multimodal	I	Semestral . . .	162	TP:45 OT:20	6
Programação Concorrente Orientado a Objetos	I	Semestral . . .	162	TP:45 OT:20	6
Programação Web Avançada	I	Semestral . . .	162	TP:45 OT:20	6
Realidade Virtual Aumentada	I	Semestral . . .	162	TP:45 OT:20	6
Redes e Serviços em Imagiologia	I	Semestral . . .	162	TP:45 OT:20	6
Robótica Móvel Inteligente	I	Semestral . . .	162	TP:45 OT:20	6
Segurança	I	Semestral . . .	162	TP:45 OT:20	6
Segurança e Gestão de Risco	I	Semestral . . .	162	TP:45 OT:20	6
Computação Quântica	M	Semestral . . .	162	TP:45 OT:20	6
Geometria Computacional	M	Semestral . . .	162	TP:45 OT:20	6

18 de março de 2016. — O Vice-Reitor, Prof. Doutor João Gonçalo Gomes de Paiva Dias.

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso n.º 4783/2016

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Universidade da Beira Interior — Carreira/categoria de Técnico Superior

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por despacho do Reitor da Universidade da Beira Interior, do dia três de dezembro 2015, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um 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 31812) 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; Código de Procedimento Administrativo (CPA) e Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

4 — Local de trabalho — Biblioteca 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 o grau de complexidade 3, nomeadamente no que respeita ao desempenho das seguintes funções: Planeamento, organização e gestão de informação; definição de procedimentos de recuperação, exploração e difusão da informação; recolha de dados necessários à elaboração de estatísticas e seu tratamento e análise; conceção de materiais necessários às atividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados de acordo com os critérios de Certificação da Qualidade; conhecimentos de normalização em sistemas de gestão documental, descrição de acordo com as ISBD's (International Standard Bibliographic Description), Regras Portuguesas de Catalogação, formatos Marc; conhecimentos aprofundados de catalogação em UNIMARC e MARC 21, de linguagens documentais (classificação e Indexação); operar e administrar sistemas de informação, muito especialmente todos os módulos do sistema de gestão documental «Koha» e a plataforma D Space.

6 — Nível habilitacional exigido — Licenciatura em qualquer área e Mestrado em Ciências Documentais, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6.1 — Requisitos preferenciais:

Experiência de 5 anos na área de Bibliotecnia, ter conhecimentos avançados em catalogação, indexação e classificação, e de formatos de introdução de dados MARC e UNIMARC, bem como saber operar com o software de gestão bibliográfica Koha.

7 — Face aos princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por aplicação do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e de acordo com o previsto no n.º 4 e 5 do mesmo artigo o recrutamento pode ser feito, tendo em conta a natureza técnica das tarefas a executar e a urgência de serviço de que se reveste o procedimento, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — 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.

9 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório dos trabalhadores é objeto de negociação nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª de Técnico Superior com os limites impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por força do disposto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei 7-A/2016.

10 — Requisitos 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:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções pública ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11 — Forma 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:

12.1 — Para candidatos com relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida:

- Curriculum vitae* detalhado;
- Fotocópia do bilhete de identidade e cartão de contribuinte;
- 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, na sua atual redação;
- Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as proveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
- 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.
- Comprovativos das avaliações de desempenho relativas aos três últimos anos;
- Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

12.2 — Para candidatos sem relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida:

- Curriculum vitae* detalhado;
- Fotocópia do bilhete de identidade e cartão de contribuinte;
- 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, na sua atual redação;
- Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as proveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
- Documentos comprovativos das funções desempenhadas, emitidos pelas respetivas entidades empregadoras;
- Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

12.3 — A falta de qualquer dos documentos atrás mencionados é motivo de exclusão.

12.4 — 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 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executarem as atividades diferentes das publici-

tadas, bem como os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, terão de realizar os seguintes métodos de seleção:

- a) Prova de conhecimentos (PC — 45 %);
- b) Avaliação Psicológica (AP — 25 %)

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso. Os métodos de seleção assumem caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores.

13.2 — Aos candidatos que sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, são aplicados os seguintes métodos de seleção (exceto se os afastarem por escrito no formulário de candidatura):

- a) Avaliação curricular (AC — 45 %)
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC — 25 %)

13.3 — É ainda adotado como método de seleção complementar a aplicar a todos os candidatos a Entrevista Profissional de Seleção (EPS) a qual terá a ponderação de 30 %.

13.4 — A Classificação Final (CF), expressa na escala de 0 a 20 valores, a aplicar aos candidatos abrangidos pelo ponto 13.1., resultará da seguinte fórmula:

$$CF=45\% PC + 25\% AP + 30\% EPS$$

13.5 — A Classificação Final (CF), expressa na escala de 0 a 20 valores, a aplicar aos candidatos abrangidos pelo ponto 13.2., resultará da seguinte fórmula:

$$CF=45\% AC + 25\% EAC + 30\% EPS$$

14 — 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. A prova assumirá a forma escrita, com consulta, de natureza teórica e de realização individual. Será realizada numa única fase, com a duração de 90 minutos, com consulta e incidirá sobre os seguintes temas:

Enquadramento:

- a) Tipologia de Bibliotecas
- b) Paradigmas e serviços numa Biblioteca
- c) Linguagens documentais
- d) Normalização
- e) Formatos Marc

14.1 — Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

14.2 — A bibliografia e a legislação necessárias à preparação da prova de conhecimentos constam do Anexo ao presente aviso e constituem parte integrante.

15 — A avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

16 — 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.

17 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

18 — 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.

19 — 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.

20 — 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.

21 — 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.

22 — 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) ou d) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

23 — 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.

24 — 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.

25 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Prof. Doutor José Maria Silva Rosa, Diretor da Biblioteca.

Vogais efetivos:

Mestre Sandra Marques Pinto, Responsável pela Biblioteca;
Lic.ª Ilda Anúnciação do Patrocínio Campos Ribeiro, Técnica Superior.

Vogais suplentes:

Prof.ª Doutora Isabel Maria Romano da Cunha, Pró-Reitora;
Lic.ª Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro, Chefe de Divisão de Recursos Humanos;

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

26 — 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 publicado 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.

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

28 — 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

Bibliografia

Cabral, Maria Luísa (1996). *Bibliotecas: acesso, sempre*. Colibri European Council of Information Associations (2005). *Euro-Referencial I-D.*, INCITE -Associação Portuguesa para a Gestão de Informação, [s.l.]

García López, Genaro Luis (2007). *Los sistemas automatizados de acceso a la información bibliográfica: evaluación y tendencias en la era de internet*. Universidad de Salamanca, Salamanca

IFLA (2008). *Requisitos funcionais dos registos bibliográficos*. Biblioteca Nacional de Portugal, Lisboa

IFLA (2012). *Descrição bibliográfica internacional normalizada*. ISBD. Biblioteca Nacional de Portugal, Lisboa

KOHA — Open Source ILS — Integrated Library System: <http://www.koha.org/>; <https://koha-community.org/>

López-Cózar, Emilio Delgado (2002). *La investigación en biblioteconomía y documentación*. TREA, Gijón

Malheiro Armando, Ribeiro Fernanda (2011). *Paradigmas serviços e mediações em Ciência da Informação*. Néctar, Recife

Sotomaior, José Carlos (2008). *Regras de catalogação: descrição e acesso de recursos bibliográficos nas bibliotecas de língua portuguesa*. BAD-Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, Lisboa

Welsh Anne, Batley Sue (2012). *Practical cataloguing. AACR, RDA and MARC21*, Facet Publishing, London

29 de março de 2016. — O Reitor, António Carreto Fidalgo.
209481531

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 4784/2016

Por despacho exarado a 14/03/2016, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 2514/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro, foi autorizada a contratação da Doutora Sandra Cristina Farinha Abrantes Passinhas Videira e celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de cinco anos, como Professora Auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, para o exercício de funções na Faculdade de Direito, sendo que o início retroage a 23/01/2016, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, na sua redação atual e do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, com o posicionamento remuneratório com correspondência entre o 53.º e o 54.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 3.191,82.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

31/03/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Elsa Marques.

209484245

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso n.º 4785/2016

Torna-se público que, ao abrigo dos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, foi registada pela Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A Ef 1735/2011/AL01, de 15 de março de 2016, a alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Química em Contexto Escolar, a que se refere o Despacho n.º 12911/2009, publicado no Diário de República n.º 105, (2.ª série), de 1 de junho.

Ao abrigo do artigo 80.º do decreto-lei supramencionado, determino, no uso de delegação de competências, que se proceda à publicação em anexo, da estrutura curricular e do plano de estudos do curso agora alterado, os quais entram em funcionamento a partir do ano letivo de 2016-2017.

ANEXO

Universidade de Évora

2.º Ciclo em Química em Contexto Escolar

Estrutura Curricular e Plano de Estudos

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Évora
- 2 — Unidade orgânica: Escola de Ciências e Tecnologia
- 3 — Curso: 2.º ciclo em Química em Contexto Escolar
- 4 — Grau ou diploma: Mestre
- 5 — Área científica predominante do curso: Química
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma:

Mestrado: 120 ECTS

Curso de Mestrado (componente curricular): 60 ECTS

7 — Duração normal do curso:

Mestrado: 4 semestres

Curso de Mestrado (componente curricular): 2 Semestres

8 — Opções, ramos, perfis, maior/menor, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura (se aplicável):

Não aplicável

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Química	QUI	93	0
Ciências da Educação	CED	21	0
Física	FIS	6	0
<i>Total</i>	—	120	0

10 — Observações:

Os créditos obrigatórios da área científica da Química incluem os 60 créditos da dissertação a realizar no 2.º ano do curso.

11 — Plano de estudos:

Universidade de Évora

Curso de 2.º Ciclo em Química em Contexto Escolar

Grau: Mestrado

Área científica predominante do curso: Química

QUADRO N.º 2

1.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Didática da Física e da Química I	CED	S	156	T:15; S:15; OT:10	6	Obrigatória.
Temas Atuais em Química I	QUI	S	156	T:30; PL:8; OT:4	6	Obrigatória.
História e Filosofia das Ciências	FIS	S	156	S:20; OT:20	6	Obrigatória.
Tecnologias de Informação e Comunicação no Ensino	CED	S	156	T:20; TP:40	6	Obrigatória.
Química dos Materiais	QUI	S	78	T:26; OT:4	3	Obrigatória.
Indústria e Ambiente	QUI	S	78	T:28; OT:2	3	Obrigatória.

QUADRO N.º 3

1.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Didática da Física e da Química II	CED	S	156	T:15; S:15; OT:10	6	Obrigatória.
Temas Atuais em Química II	QUI	S	156	T:30; PL:8; OT:4	6	Obrigatória.
Experimentação em Química	QUI	S	156	TP:10; PL:30; OT:10	6	Obrigatória.
Metodologias de Investigação Educacional	CED	S	78	PL:24; OT:6	3	Obrigatória.
Química e Sociedade	QUI	S	78	T:26; OT:4	3	Obrigatória.
Segurança e Gestão de Laboratórios	QUI	S	156	T:30; TP:10; PL:14; OT:8	6	Obrigatória.

QUADRO N.º 4

2.º ano (3.º e 4.º semestre)

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Dissertação	QUI	A	1560	PL:390	60	Obrigatória.

(A) Anual; (S) Semestral
(T) Ensino Teórico; (TP) Ensino Teórico-Prático; (PL) Ensino Prático e Laboratorial; (TC) Trabalho de Campo; (S) Seminário; (E) Estágio; (OT) Orientação Tutorial; (O) Outra

29 de março de 2016. — A Vice-Reitora, *Maria Filomena Ferreira Mendes*.

209483184

UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA**Declaração de retificação n.º 381/2016**

Tendo sido publicada, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 235, de 1 de dezembro de 2015, pelo Aviso n.º 14056/2015, a p. 34909, a composição do júri das provas de doutoramento em Ciências Sociais requeridas pelo licenciado José dos Santos Brussio, e tendo-se verificado uma incorreção, procede-se à sua retificação. Assim, onde se lê «[...] os membros do júri das provas de doutoramento em Ciências Sociais, especialidade Antropologia, requeridas pelo licenciado José dos Santos Brussio: [...]» deve ler-se «[...] os membros do júri das provas de doutoramento em Ciências Sociais, especialidade Sociologia, requeridas pelo licenciado José dos Santos Brussio: [...]».

1 de abril de 2016. — O Reitor, *Salvato Vila Verde Pires Trigo*.
209482544

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 4863/2016**Alteração de Ciclo de Estudos****Métodos Quantitativos para a Decisão Económica e Empresarial**

(Alteração da designação do Mestrado em Decisão Económica e Empresarial)

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 76.º do

Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e a deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 16/2016, de 3 de fevereiro, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 1 de março, a alteração do Ciclo de Estudos de Mestrado em Decisão Económica e Empresarial.

Este ciclo de estudos foi adequado pelo Despacho n.º 22030-T/2007 publicado no *Diário da República* n.º 181, 2.ª série, de 19 setembro, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B-Cr-272/2007, e acreditado em 21 de julho de 2015, pelo Conselho de Administração da A3ES, com o n.º de processo ACEF/1314/15742.

O ciclo de estudos foi alterado pelo Despacho n.º 31535/2008, publicado no *Diário da República* n.º 238, 2.ª série, de 10 de dezembro e pelo Despacho n.º 10889/2010, publicado no *Diário da República* n.º 126, 2.ª série, de 1 de julho.

1.º

Estrutura curricular e plano de estudos — Alteração

1 — A alteração considerada necessária ao adequado funcionamento do ciclo de estudos (CE) incide especificamente na denominação, passando a designar-se Mestrado em Métodos Quantitativos para a Decisão Económica e Empresarial.

2 — Considerando a alteração descrita no ponto 1., a estrutura curricular e o plano de estudos do CE são os que constam do anexo ao presente despacho.

2.º

Entrada em vigor

Esta alteração, registada pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Ef2116/2011/AL01 em 25 de fevereiro de 2016, entra em vigor

no ano letivo de 2016/2017 e aplica-se aos alunos que se inscrevam pela primeira vez a partir do mesmo ano letivo.

23 de março de 2016. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira*.

ANEXO

Estrutura Curricular

- 1 — Universidade de Lisboa
 2 — Faculdade/Instituto: Instituto Superior de Economia e Gestão
 3 — Ciclo de Estudos: Métodos Quantitativos para a Decisão Económica e Empresarial
 4 — Grau ou diploma: Mestre
 5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Matemática e Estatística
 6 — Número de créditos necessário à obtenção do grau: 120
 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 anos
 8 — Ramos, variantes, áreas de especialização ou especialidades em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável):

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Matemática	M GE	112,5-120*	
Gestão			
<i>Total</i>		120	

*42 ECTS correspondem à Dissertação/Estágio/Projeto

10 — Observações:

Entre o leque de unidades obrigatórias do 1.º semestre do curso, a Comissão Científica e Pedagógica do mesmo definirá duas de três para cada estudante, em função do seu anterior percurso académico, fazendo com que cada aluno possa ter um percurso académico diferente.

Plano de Estudos**Universidade de Lisboa**

Instituto Superior de Economia e Gestão

Mestrado em Métodos Quantitativos para a Decisão Económica e Empresarial

Área científica predominante do ciclo de estudos: Matemática e Estatística

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Econometria Aplicada*	M	Semestral . . .	200	39TP	7,5	
Sistemas de Apoio à Decisão*	M	Semestral . . .	200	39TP	7,5	
Sondagens	M	Semestral . . .	200	39TP	7,5	
Tópicos de Estatística	M	Semestral . . .	200	39TP	7,5	
Gestão de Dados*	G	Semestral . . .	200	39TP	7,5	
<i>Total</i>			800	156TP	30	

* Para cada estudante, em acordo com o seu CV, a CCP do mestrado escolhe 2 entre estas 3 UC obrigatórias.

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Análise de Dados	M	Semestral . . .	200	39TP	7,5	
Computação	M	Semestral . . .	200	29TP	7,5	
Logística e Redes	M	Semestral . . .	200	39TP	7,5	
Métodos de Previsão	M	Semestral . . .	200	39TP	7,5	
<i>Total</i>			800	156TP	30	

2.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Simulação e Otimização	M	Semestral . . .	240	39TP	9	
Seminário	M	Semestral . . .	240	26TP	9	
Dissertação/Projeto/Estágio	M	Semestral . . .	320	n.d.	12	
<i>Total</i>			800	65TP	30	

2.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Dissertação/Projeto/Estágio	M	Semestral . . .	800	26OT	30	
<i>Total</i>			800	26OT	30	

209482488

Faculdade de Arquitetura

Declaração de retificação n.º 382/2016

Por ter sido publicado com inexatidão o aviso n.º 4461/2016, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril de 2016, a p. 11054, retifica-se que onde se lê «Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho de assistente técnico da carreira geral de assistente técnico, para a Secretaria de Graduação [...]» deve ler-se «Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico da carreira geral de assistente técnico, para a Secretaria de Graduação [...]».

1 de abril de 2016. — O Presidente da Faculdade de Arquitetura, *Doutor João Pardal Monteiro*, Professor Catedrático.

209481401

Faculdade de Psicologia

Edital n.º 332/2016

Consulta Pública do Projeto de Regulamento do Atribuição de Prémio Faculdade de Psicologia/Caixa Geral de Depósitos

Luís Alberto Curral dos Santos, Diretor da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, torna público que aprovou, em 30 de março de 2016, o Projeto de Regulamento de Atribuição do Prémio Faculdade de Psicologia/Caixa Geral de Depósitos, submetendo-o, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 do artigo 110.º do Regime jurídico das instituições de ensino superior, a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*.

O projeto de regulamento pode ser consultado no átrio da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, sita na alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa, bem como na Internet, no sítio institucional da Escola (www.psicologia.ulisboa.pt). Convidam-se todos os interessados a dirigir, por escrito, eventuais sugestões, dentro do período acima referido, as quais deverão ser endereçadas ao Diretor, podendo ser entregues no Sector de Expediente Geral da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa ou remetidas por correio eletrónico (director@psicologia.ulisboa.pt). Para constar se publica o presente edital, o qual vai ser disponibilizado na Internet, no sítio institucional da Escola.

30 de março de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Luís Alberto dos Santos Curral*.

209483832

Instituto Superior Técnico

Despacho (extrato) n.º 4864/2016

Designo, ao abrigo da alínea *n*) do n.º 4 do Artigo 13.º dos Estatutos do Instituto Superior Técnico, o professor Luís Manuel de Jesus Sousa Correia como Vice-Presidente para a Gestão do Campus do Taguspark.

4 de abril de 2016. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Arlindo Manuel Limede de Oliveira*.

209482674

Despacho n.º 4865/2016

Concurso de Apoio às Atividades Extracurriculares dos Núcleos de Estudantes do Instituto Superior Técnico (CA²ECTécnico) — Edição 2015/16

A 1.ª edição do Concurso de Apoio às Atividades Extracurriculares dos Núcleos de Estudantes do Instituto Superior Técnico (CA²ECTécnico), cujo Regulamento foi aprovado através do Despacho n.º 024/CG/2016, do Presidente, ouvido o Conselho de Gestão, do Instituto Superior Técnico em 14 de março de 2016, terá o apoio do Banco Santander Totta, da Caixa Geral de Depósitos e do Banco BPI, servindo o presente despacho para definição dos prazos, da constituição do júri e dos valores dos apoios a atribuir nesta edição.

Prazos

A 1.ª edição do Concurso de Apoio às Atividades Extracurriculares dos Núcleos de Estudantes do Instituto Superior Técnico (CA²ECTécnico) decorrerá de acordo com os seguintes prazos:

Apresentação das candidaturas — de 31 de março de 2016 até às 12:00h do dia 12 de abril de 2016;

Avaliação das candidaturas — de 13 de abril de 2016 a 3 de maio de 2016;

Divulgação dos resultados — até ao dia 10 de maio de 2016.

Valores dos Apoios

1 — Na 1.ª edição do Concurso de Apoio às Atividades Extracurriculares dos Núcleos de Estudantes do Instituto Superior Técnico (CA²ECTécnico) serão concedidos os seguintes apoios:

Prémio Banco Santander Totta — 4 apoios financeiros, cada um no valor de 4000,00€ (quatro mil Euros);

Prémio Caixa Geral de Depósitos — 4 apoios financeiros, cada um no valor de 2000,00€ (dois mil Euros);

Prémio Banco BPI — 4 apoios financeiros, cada um no valor de 1000,00€ (mil Euros).

2 — Os apoios serão atribuídos em três fases no período de avaliação das candidaturas, pelos três júris definidos no presente edital, dos apoios mais elevados para os mais baixos subsequentemente, ou seja, na atribuição do prémio CGD, que se seguirá à atribuição do prémio Banco Santander Totta, não serão apreciadas as candidaturas que já beneficiaram deste último prémio, tal como quando da atribuição do prémio Banco BPI, que ocorrerá em último lugar, não serão consideradas as candidaturas já anteriormente premiadas.

Composição do Júri

Na 1.ª edição do Concurso de Apoio às Atividades Extracurriculares dos Núcleos de Estudantes do Instituto Superior Técnico (CA²ECTécnico) serão constituídos três júris, que funcionarão de forma independente, sendo o primeiro júri constituído por 1 membro do Banco Santander Totta e por 2 membros do IST; o segundo júri constituído por 1 membro da Caixa Geral de Depósitos e por 2 membros do IST; e o terceiro júri constituído por 1 membro do Banco BPI e por 2 membros do IST, sendo a composição de cada um destes três júris aprovada em Conselho de Gestão e publicitada posteriormente.

4 de abril de 2016. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Arlindo Manuel Lime de Oliveira*.

209482706

UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho (extrato) n.º 4866/2016

Por despachos de 10.03.2016, por delegação de competências e 18.03.2016, do Administrador da Universidade do Minho e do Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, respetivamente:

Licenciado Mário Nuno Mano Maciel — Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia do Porto — autorizada a mobilidade na categoria, para a Universidade do Minho, com efeitos a partir de 1 de abril de 2016, pelo período de dezoito meses. (Isento de Fiscalização prévia do TC)

4 de abril de 2016. — O Diretor de Serviços, *Luis Carlos Ferreira Fernandes*.

209483735

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 4867/2016

Por despacho do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Prof. Doutor António Bensabat Rendas, antecedido da publicitação do início do procedimento e participação previsto no artigo 98.º do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, do Código de Procedimento Administrativo (CPA) do projeto de alteração do Estatuto do Estudante-Atleta e do Regulamento do Mérito Desportivo, publicado dia 10 de fevereiro, por Despacho Reitoral n.º 48/2016, torna-se público que, nos termos e em cumprimento do artigo 99.º e seguintes CPA, e do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), estabelecido pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, durante o período de 30 dias a contar da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, é submetido a discussão a alteração do projeto de Regulamento de Estatuto de Estudante-Atleta da NOVA e do projeto de Regulamento de Mérito Desportivo da NOVA. Durante o período em apreço poderão os interessados consultar os mencionados projetos de regulamentos no *site* da Universidade Nova de Lisboa, através do seguinte endereço: www.unl.pt.

Os interessados poderão dirigir, por escrito, dentro do prazo indicado, as sugestões que tiverem por convenientes, para a seguinte morada: Gabinete de Desporto dos SASNOVA, Campus de Campolide, 1099-032 Lisboa, ou, por correio eletrónico, para srodrigues@unl.pt.

1 de abril de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor António Rendas*.
209482585

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Aviso n.º 4786/2016

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 por despacho de 28 de março de 2016 do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, Doutor Rui Jorge da Silva Antunes, foi autorizada a contratação de João Pedro de Nóbrega Macedo dos Santos, na categoria de Especialista de Informática, Grau 1, Nível 2, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 1 de abril de 2016, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 480, para a Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Coimbra.

28.03.2016. — O Administrador, *Filipe Reis*.

209482196

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 4868/2016

Por despacho de 1 de março de 2016 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pelas Leis n.ºs 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, foi autorizada a renovação da comissão de serviço do licenciado Justino Paulo de Jesus Cameijo Neto, no cargo de Dirigente Intermédio de 3.º grau dos Serviços Técnicos do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, por um período de três anos, com efeitos a 15 de abril de 2016.

17 de março de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa em Regime de Supleência, *Professor Coordenador Hélder Jorge Pinheiro Pita*.

209482114

Despacho (extrato) n.º 4869/2016

Após avaliação do período experimental, foi deliberado em 3 de março de 2016, pelo Conselho Técnico-Científico do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, manter o contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, iniciado em 18 de fevereiro de 2011, do Doutor Pedro Miguel Neves da Fonte como Professor Adjunto deste Instituto, com efeitos reportados a 18 de fevereiro de 2016, nos termos do disposto no artigo 10.º-B do Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, com a redação dada pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 185, em regime de dedicação exclusiva, da tabela aplicável aos docentes do ensino superior politécnico.

31 de março de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, em regime de supleência, *Professor Coordenador Hélder Jorge Pinheiro Pita*.

209482139

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Despacho n.º 4870/2016

Torna-se público que foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior com o número de registo R/A-Cr-135/2013/AL01, de 17 de março de 2016, a alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Estudos Profissionais Especializados em Educação, publicado pelo Despacho n.º 12026/2013, na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 180, de 18 de setembro.

Neste seguimento, vem a Presidente do Instituto Politécnico do Porto, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, promover à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, da estrutura curricular e plano de estudos, aprovados nos termos do anexo ao presente despacho.

31 de março de 2016. — A Presidente do Instituto Politécnico do Porto, *Rosário Gambôa*.

Estrutura curricular

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico do Porto
 2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Educação
 3 — Curso: Estudos Profissionais Especializados em Educação
 4 — Grau ou diploma: Mestrado
 5 — Área científica predominante do curso: Ciências da Educação
 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS
 7 — Duração normal do curso: 2 anos curriculares
 8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture:

Áreas de Especialização em:

Educação e Formação de Adultos;
 Administração de Organizações Educativas;
 Educação Especial.

- 9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área de Especialização em Educação e Formação de Adultos

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da Educação	CE	24	0
Educação e Formação de Adultos. . .	EFA	96	0
<i>Total</i>		120	0

QUADRO N.º 2

Área de Especialização em Administração de Organizações Educativas

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da Educação	CE	96	0
Ciências Sociais	CS	24	0
<i>Total</i>		120	0

QUADRO N.º 3

Área de Especialização em Educação Especial

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da Educação	CE	24	0
Educação Especial	EE	96	0
<i>Total</i>		120	0

10 — Observações:

Plano de estudos

Instituto Politécnico do Porto — Escola Superior de Educação

Curso de: Estudos Profissionais Especializados em Educação — Grau: Mestre

Área científica predominante: Ciências da Educação

Área de Especialização: Educação e Formação de Adultos

QUADRO N.º 4

1.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Metodologias de Investigação em Educação	CE	Semestral . . .	162	30 TP	6	
Políticas de Educação e Formação de Adultos	EFA	Semestral . . .	162	30 TP	6	
Educação e Desenvolvimento Local	EFA	Semestral . . .	162	30 TP	6	
Educação, Sociedade e Sistemas Educativos.	CE	Semestral . . .	162	30 TP	6	
Motivação e Aprendizagem em Educação de Adultos.	EFA	Semestral . . .	162	30 TP	6	

QUADRO N.º 5

2.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Currículo e Inclusão	CE	Semestral . . .	162	30 TP	6	
Desenho e Desenvolvimento de Projetos.	CE	Semestral . . .	162	30 TP	6	
Gestão e Avaliação da Formação	EFA	Semestral . . .	162	30 TP	6	
Reconhecimento e Validação das Aprendizagens	EFA	Semestral . . .	162	30 TP	6	
Pedagogia de Adultos.	EFA	Semestral . . .	162	30 TP	6	

QUADRO N.º 6

2.º ano curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Projeto/Dissertação	EFA	Anual	1620	30 S; 08 OT	60	

Área de Especialização: Administração das Organizações Educativas

QUADRO N.º 7

1.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Metodologias de Investigação em Educação	CE	Semestral ...	162	30 TP	6	
Administração Escolar	CE	Semestral ...	162	30 TP	6	
Sociologia das Organizações	CS	Semestral ...	162	30 TP	6	
Métodos e Técnicas de Gestão I	CS	Semestral ...	162	30 TP	6	
Educação, Sociedade e Sistemas Educativos	CE	Semestral ...	162	30 TP	6	

QUADRO N.º 8

2.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Currículo e Inclusão	CE	Semestral ...	162	30 TP	6	
Desenho e Desenvolvimento de Projetos	CE	Semestral ...	162	30 TP	6	
Métodos e Técnicas de Gestão II	CS	Semestral ...	162	30 TP	6	
Planeamento e Gestão Estratégica	CS	Semestral ...	162	30 TP	6	
Avaliação Institucional	CE	Semestral ...	162	30 TP	6	

QUADRO N.º 9

2.º ano curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Projeto/Dissertação	CE	Anual	1620	30 S; 08 OT	60	

Área de Especialização: Educação Especial

QUADRO N.º 10

1.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Metodologias de Investigação em Educação	CE	Semestral ...	162	30 TP	6	
Modelos e Práticas de Avaliação e Intervenção em Educação Especial	EE	Semestral ...	162	30 TP	6	
Problemas de Cognição e de Aprendizagem	EE	Semestral ...	162	30 TP	6	
Educação, Sociedade e Sistemas Educativos	CE	Semestral ...	162	30 TP	6	
Desenvolvimento Atípico, Deficiência e Incapacidade	EE	Semestral ...	162	30 TP	6	

QUADRO N.º 11

2.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Currículo e Inclusão	CE	Semestral . . .	162	30 TP	6	
Desenho e Desenvolvimento de Projetos.	CE	Semestral . . .	162	30 TP	6	
Problemas de Linguagem e Sistemas Alternativos e Aumentativos de Comunicação.	EE	Semestral . . .	162	30 TP	6	
Desenvolvimento e Implementação de Programas Educativos na Educação Especial.	EE	Semestral . . .	162	30 TP	6	
Funções Neuromotoras e Sistemas de Apoio.	EE	Semestral . . .	162	30 TP	6	

QUADRO N.º 12

2.º ano curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Projeto/Dissertação	EE	Anual	1620	30 S; 08 OT	60	

209482933

Despacho (extrato) n.º 4871/2016

Por despacho de 2016.03.31 da Presidente do Instituto Politécnico do Porto: Rui Alexandre Maia Pinheiro — designado para o cargo de Dirigente Intermédio de 3.º Grau, em regime de substituição, com efeitos a partir de 1 de abril de 2016.

1 de abril de 2016. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Rosário Gambôa*.

ANEXO

Síntese de Nota Curricular

Habilitações Académicas

Rui Alexandre Maia Pinheiro nasceu em Vila do Conde, a 27 de fevereiro de 1973.

É licenciado em Comunicação Social pela Escola Superior de Educação de Coimbra e Bacharel em Tecnologias da Comunicação Audiovisual no Politécnico do Porto.

Experiência Profissional

Foi colaborador do Centro de Recursos do Politécnico do Porto (1996) e Assistente na disciplina de Fotografia do Curso de Tecnologias da Comunicação Audiovisual. Integra o Centro de Comunicação, Imagem e Cultura do Politécnico do Porto em 2008, passando a desempenhar a função de coordenação em 2011. Nessa qualidade desenvolve trabalho em áreas da Comunicação, Marketing Digital, Design, Multimédia, Vídeo e Fotografia. No ensino produziu as Oficinas Multimédia, cursos de Iniciação à Fotografia no Centro da Juventude em Vila do Conde (1996 e 1997); Iniciação à Fotografia Nível 1 e 2, APCC (1996 a 2005), Curso de Fotografia, Academia Contemporânea do Espetáculo no Porto (1997 a 1998); A Pinhole e a Escultura, Museu Soares dos Reis, Porto (1998); Oficina de Fotografia, Projeto de Reabilitação Urbana Novas Marés, Vila do Conde (1998 a 1999); Oficinas Multimédia, Fundação de Serralves, Porto (1999), Da Prata ao Pixel, Município da Horta no Faial, Açores (2005); Brinquedos Óticos, Galeria Solar, Vila do Conde (2011) e foi Técnico Assistente nos Serviços de Fotografia, Politécnico do Porto (2000 a 2008). Colaborou ainda com o Curtas de Vila do Conde; Porto 2001; Teatro Bruto, PWHC; Oficina Criativa; Rdois Design; Orquestra do Norte, Porto; Projeto Estaleiro, Vila do Conde; Casa da Música; Galeria GLBOX; LAB65 e o Gabinete de Arquitetura Artéria, Lisboa.

Formação Complementar

Participou em vários cursos/ações de formação nos domínios do Fotojornalismo, Centro de Formação de Jornalistas do Porto (1994 e

2002); Conservação de Fotografia, Museu do Carro Elétrico (2001); Fotografia Aplicada, Politécnico do Porto (2003); Organização de Exposições, Serralves (2003); Fotografia Digital, Politécnico do Porto (2004); Multimédia, MicroCamp (2004); Novas Tecnologias na Formação, Alquimia da Cor (2005 a 2006); Fotografia Publicitária, Politécnico do Porto (2006); Fotografia: Entre o Conceito e a Obra, Serralves (2006); Digital Workflow Photoproof, Prológica (2006); Curso Inglês, Wall Street Institute (2007); A Arte Fotogénica no Laboratório de Química, ISEP (2007); Fotografia Digital Avançada, Alquimia da Cor (2007); Fotografia Digital, Sempre Imagem (2008); Técnicas de Entrevista de Avaliação de Desempenho, Fundação Politécnico (2008); O Desafio de Empreender no Século XXI, Fundação Politécnico (2009); Gestão e Prevenção de Conflitos, Fundação Politécnico (2009); Coaching para Liderança e desenvolvimento de pessoas e equipas, Fundação Politécnico do Porto (2009); Certificação de Aptidão Profissional/Formador, Fundação para a Divulgação das Tecnologias de Informação (2009); Realização de Vídeo DSLR, Produtora Filmes da Mente (2015).

Exposições

Participou em várias exposições individuais e coletivas como são exemplo ABC Musical de Naná Vasconcelos, Curtas de Vila do Conde (1997); Bosna I Hercegovina, Vila do Conde (1997); Oficinas Multimédia, Serralves (1997); Curtas-metragens de Vila do Conde (1998); Imagem de Património, Centro Municipal da Juventude de Vila do Conde (1999); Vidas Vivas, Centro de Congressos de Lisboa (1999); Caminhos da Memória e do Saber/ Topografias, Ateneo Ferrolán, Pavillón de Estudiantes Coruña, Campus de Azurém Guimarães e no Campus de Gualtar Braga (2000); Rua da Restauração, Galeria da Restauração, Porto 2001 Capital Europeia da Cultura; Work in Progress, 10.º Curtas de Vila do Conde, Alfândega Régia de Vila do Conde e FNAC NorteShopping (2002); Work in Progress/ The Supersampler Project, Galeria de Arte Cinemática, Curtas-metragens de Vila do Conde (2003); Sentidos Grátis Evento 5.1, Festival Altitudes (2003); FuteLomo, Pontapé de Saída/Euro2004, FNAC NorteShopping, Edifício Artes em Partes e Rivoli Teatro Municipal Porto (2004); Workin Progress/Electric Guitar, Galeria de Arte Cinemática, Solar de S. Roque. Festival Internacional de Curtas-metragens de Vila do Conde (2004); Arte em Campo/ Por Dentro da Bola, Estádios de Futebol do Euro2004; Panorâmicas do Triângulo, Faial, Açores (2005), Morangos Silvestres, Teatro Faialense, Açores (2006), Projeto X-lab, Galeria Lab65, Porto (2007) Trust Me, Galeria Lab65, Porto (2007); Colectivo&CIA. Galeria Lab65, Porto (2008), Elogio da Sombra, Palácio Pinto Leite (2009), Fechar o Tempo, Palácio das Artes, Reperáge, New Jörg, Viena de Áustria, Altes Finanzant, Berlim e Edifício Axa, Porto (2015), Intervenções artísticas nos 30.º anos do Politécnico do Porto, Palácio é a Coisa é a Coisa mais séria da Vida, Mini-Museum of Contemporary Art in Barcelona.

Publicações

Publicou trabalho em diferentes meios de comunicação nacionais e internacionais como

BluPrint, Dna, Diário de Notícias, Télrama, Jornal de Notícias, Correio da Manhã, Time Out, Vice, People@pt, Jornal de Letras, Nau XXI, Ipsilon, Jornal Público, Jornal O Jogo, TSF online, Porto de Encontro, Revista X, Design Curial, Domus, Epicur, Diário Digital, Jazz.pt, Arkitekten, Domus Web, Arq' a, Flamzine HOMELAND, Bienal de arquitetura de Veneza ainda publica as Histórias Fantásticas e Reais do Avô Sapo, Otilia Lage, Rivoli 1989-2006 de Isabel Alves Costa, 10 Anos de Curtas Metragens, Puro Cinema, Elipse da Duração, Densidade Miguel Palma, Meio Concreto de Alexandre Estrela, Pintura Portuguesa Contemporânea, Coleção Politécnico do Porto e o catálogo Fechar o Tempo.

Outras Menções

Membro de diversos Júris de Procedimentos de Aquisições de Bens, de Prestação de Serviços para o Politécnico do Porto.

209483979

Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras**Regulamento n.º 370/2016**

Considerando a necessidade de atualização do seu regimento vigente, o Conselho Pedagógico da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras (ESTGF), do Instituto Politécnico do Porto (IPP), em reunião de 23/03/2016, deliberou aprovar o regimento daquele órgão (em Anexo), depois de submetido a consulta pública, tendo em vista a recolha de sugestões, no *Diário da República* — aviso 1029/2016 de 29 de janeiro, de acordo com o previsto no artigo 110.º, n.º 3 do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior — Lei n.º 62/2007, de 10/09 —, artigo 8.º, n.º 6 dos Estatutos da ESTGF e artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Assim, torna-se pública aquela deliberação e procede-se à publicação do dito regimento no *Diário da República*, bem como no sítio institucional da ESTGF, em <http://www2.estgf.ipp.pt/estgf/orgaos-da-escola/orgaos-centrais/conselho-pedagogico> tudo de acordo com o constante no Despacho PR-CP/ESTGF-003/2016.

31 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Pedagógico da ESTGF, *Prof. Doutor Vasco Santos*.

Regimento do Conselho Pedagógico da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras do Instituto Politécnico do Porto

O Conselho Pedagógico da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras (ESTGF) do Instituto Politécnico do Porto (IPP), considerando a necessidade de proceder à atualização do seu regimento vigente, atendendo ao regulamento eleitoral em vigor e ao novo CPA, reunido em 23 de março de 2016, elaborou e aprovou por unanimidade o presente regimento, nos termos, conjugados, do artigo 20.º, n.º 3 do Código do Procedimento Administrativo (CPA), da alínea a) do artigo 61.º dos Estatutos do IPP, homologados pelo Despacho normativo n.º 5/2009, de 02/02, e da alínea b), n.º 1 do artigo 25.º dos Estatutos da ESTGF, homologados pelo Despacho n.º 15833/2009, de 10/07, o qual foi submetido a consulta pública, tendo em vista a recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis contado da data de publicação do projeto no *Diário da República* — Aviso 1029/2016 de 29 de janeiro (Cfr. artigo 110.º, n.º 3 do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior — Lei n.º 62/2007, de 10/09 —, artigo 8.º, n.º 6 dos Estatutos da ESTGF e artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo).

Artigo 1.º**Definição**

O Conselho Pedagógico, adiante designado por Conselho, é o órgão ao qual incumbe a coordenação pedagógica da ESTGF.

Artigo 2.º**Composição**

1 — O Conselho é composto por todos os membros eleitos nos termos das disposições legais e estatutárias aplicáveis.

2 — Os membros do Conselho têm o direito e o dever de participar nas suas reuniões, o qual tem precedência sobre todos os serviços escolares, à exceção de provas de avaliação e concursos.

Artigo 3.º**Competências**

As competências do Conselho são as que lhe estão consignadas nas disposições legais e estatutárias aplicáveis, ficando o exercício das mesmas regulado nos termos do presente regimento.

Artigo 4.º**Eleição**

O processo eleitoral é iniciado com, pelo menos, trinta dias úteis de antecedência relativamente ao termo dos mandatos, através de despacho do Presidente da Escola, a pedido do Presidente do Conselho Pedagógico.

Artigo 5.º**Cessação do Mandato**

1 — O mandato dos membros eleitos cessa nas seguintes situações:

1.1) Perda da qualidade pela qual foram eleitos, designadamente:

a) Quanto aos representantes eleitos dos estudantes, caso se verifique anulação ou caducidade da matrícula ou inscrição, qualquer que seja o motivo;

b) No que concerne aos representantes eleitos pelos docentes, quando cesse o vínculo de emprego público, independentemente do motivo;

1.2) Quando faltem a mais de quatro reuniões consecutivas, salvo se o fizerem por motivos considerados devidamente justificados;

1.3) Por renúncia expressa ao mandato, mediante declaração escrita dirigida ao Presidente do Conselho.

2 — Os membros cujos mandatos cessem, de acordo com o número anterior, são substituídos, sucessivamente, pelos candidatos não eleitos da respetiva lista e, esgotados estes, pelos suplentes.

3 — Na impossibilidade de substituição nos termos do número anterior, procede-se a nova eleição pelo respetivo corpo.

4 — Os novos titulares eleitos apenas completam os mandatos dos membros substituídos.

Artigo 6.º**Presidente**

1 — O Presidente do Conselho é eleito de entre os representantes dos Docentes, por um mandato de dois anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder quatro anos.

2 — Compete ao Presidente:

a) Estabelecer a ordem do dia de cada reunião;

b) Convocar o Plenário;

c) Abrir e encerrar as reuniões do Plenário;

d) Dirigir os trabalhos;

e) Assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;

f) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião, podendo a decisão ser revogada em recurso imediatamente interposto e votado favoravelmente, de forma não tumultuosa, por maioria de dois terços dos membros com direito a voto;

g) Participar nas votações, mas só depois dos demais membros; sendo que em caso de empate, tem voto de qualidade;

h) Assinar, juntamente com o Secretário, as atas das reuniões, ou as respetivas minutas, quando existam;

i) Informar o órgão de todos os assuntos relevantes para o exercício das suas competências;

j) Declarar eventuais vacaturas no órgão e diligenciar para as devidas substituições.

k) Representar externamente o Conselho.

3 — O Presidente do Conselho pode nomear livremente um Vice-Presidente de entre os membros representantes dos Docentes, podendo ser exonerado a todo o tempo, sendo que o seu mandato termina com a cessação do mandato do Presidente do Conselho.

4 — Em caso de falta ou impedimento do Presidente do Conselho a sua suplência faz-se pelo Vice-Presidente ou, não existindo, pelo docente de categoria mais elevada e, em caso de empate, pelo de mais idade.

Artigo 7.º**Secretário**

1 — O Secretário é eleito de entre os membros do Conselho, por um mandato de um ano, não podendo os mandatos consecutivos exceder dois anos.

2 — Compete ao Secretário coadjuvar o Presidente no exercício das suas funções e no expediente das reuniões, designadamente:

- a) Proceder à verificação das presenças;
- b) Elaborar e assinar as atas das reuniões e/ou as respetivas minutas, quando existam;
- c) Outras tarefas específicas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente.

3 — Na ausência ou no impedimento do Secretário, as suas funções são cometidas ao membro mais moderno e, no caso de possuírem a mesma antiguidade, ao mais jovem.

Artigo 8.º

Mandatos

1 — O mandato dos Docentes no Conselho é de dois anos, podendo ser reeleitos.

2 — O mandato dos Estudantes no Conselho é de um ano, podendo ser reeleitos.

Artigo 9.º

Funcionamento

1 — O Conselho deve reunir em Plenário pelo menos uma vez por trimestre, podendo reunir em comissões especializadas.

2 — O Plenário funciona com todos os membros do Conselho.

3 — As comissões especializadas:

- a) São criadas pelo Plenário funcionando nos termos que venham a ser definidos, a cada momento, de acordo com os objetivos pretendidos;
- b) Têm carácter consultivo estando quaisquer deliberações concretas obrigadas a ratificação pelo Plenário;
- c) São constituídas segundo princípio da paridade entre Docentes e Estudantes;
- d) Podem solicitar, sempre que tal se mostre necessário, a participação de membros exteriores ao Conselho, os quais não dispõem de direito a voto;
- e) Dissolvem-se automaticamente após o cumprimento dos objetivos para que foram constituídas;
- f) O coordenador da comissão é eleito pelo Plenário.

Artigo 10.º

Convocatória e Ordem do dia

1 — As convocatórias para as reuniões far-se-ão nos seguintes termos:

a) Para as reuniões ordinárias, com uma antecedência mínima de dez dias, sendo que a respetiva ordem de trabalhos será enviada com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data da reunião, bem como dos elementos que se mostrem necessários para garantir o exato conhecimento dos assuntos a tratar.

b) Para as reuniões extraordinárias, a convocatória, a ordem de trabalhos e os elementos que se mostrem necessários para garantir o exato conhecimento dos assuntos a tratar serão enviados com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas.

2 — A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo presidente, e, salvo disposição especial em contrário, deve incluir os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer vogal, desde que sejam da competência do órgão e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de cinco dias sobre a data da reunião.

3 — As Comissões Especializadas serão convocadas pelo respetivo Coordenador com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas.

4 — As convocatórias deverão ser efetuadas preferencialmente por correio eletrónico, considerando-se como válida a confirmação da entrega da mensagem à lista de correio eletrónico dos membros.

Artigo 11.º

Reuniões

1 — O Conselho pode reunir em reuniões ordinárias ou extraordinárias:

- a) As reuniões ordinárias terão lugar uma vez por trimestre;
- b) As reuniões extraordinárias serão convocadas por iniciativa do Presidente ou por solicitação escrita de, pelo menos, 1/3 (um terço) dos seus membros, com indicação do assunto que desejam ver tratado, devendo a convocatória ser feita para um dos quinze dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data da reunião extraordinária.

2 — O Presidente do Conselho pode convidar a participar nas suas reuniões, sem direito a voto, outras personalidades internas ou externas.

3 — A duração máxima das reuniões é de três horas, salvo deliberação em contrário do Conselho.

4 — Caso a ordem de trabalhos não se tenha esgotado, competirá ao Presidente agendar a conclusão da mesma.

Artigo 12.º

Quórum

1 — O Plenário do Conselho só pode, regra geral, deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros com direito de voto.

2 — Se à hora marcada para a reunião não estiver presente a maioria referida no número anterior, será convocada nova reunião com o intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas, prevendo-se nessa convocação que o órgão delibere desde que esteja presente 1/3 (um terço) dos seus membros com direito a voto.

Artigo 13.º

Faltas

1 — As faltas às reuniões do Conselho, quando previsíveis, devem ser comunicadas ao Presidente do Conselho antes do início da reunião.

2 — A justificação das faltas dos estudantes às reuniões é submetida à decisão do Presidente do Conselho.

3 — O Presidente do Conselho deve informar o serviço com competência na área dos recursos humanos das faltas dos docentes e solicitar a confirmação da respetiva justificação.

Artigo 14.º

Deliberações

1 — Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros do órgão reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.

2 — As deliberações são tomadas por votação nominal, devendo votar primeiramente os Vogais e, por fim, o Presidente.

3 — As deliberações que envolvam um juízo de valor/apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto, devendo o Presidente, em caso de dúvida fundada, determinar que seja essa a forma de votação.

4 — Se o assunto a tratar disser respeito a um dos membros do Conselho não pode o mesmo estar presente no momento da discussão nem da votação desse assunto.

5 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes à reunião, salvo nos casos em que, por disposição legal, se exija maioria qualificada, ou seja, suficiente maioria relativa.

6 — Se for exigível maioria absoluta e esta se não formar, nem se verificar empate, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se aquela situação se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte, na qual será suficiente a maioria relativa.

7 — Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

8 — Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte; se, na primeira votação dessa reunião seguinte, se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal, na qual a maioria relativa é suficiente.

Artigo 15.º

Atas

1 — De cada reunião será lavrada ata, que conterà um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido e seja relevante para o conhecimento e a apreciação da legalidade das deliberações tomadas, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, a ordem do dia, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações e as decisões do Presidente.

2 — As atas são lavradas pelo Secretário e postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da reunião seguinte, sendo assinadas, após a aprovação, pelo Presidente e pelo Secretário.

3 — Não participam na aprovação da ata os membros que não tenham estado presentes na reunião a que ela respeita.

4 — Sempre que o Conselho o delibere, a ata poderá ser aprovada, em minuta sintética, logo na reunião a que disser respeito, devendo ser depois transcrita com maior concretização e novamente submetida a aprovação.

5 — A minuta sintética da ata deve ser assinada por todos os membros presentes.

6 — As deliberações do Conselho só se tornam eficazes depois de aprovadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas e a eficácia das deliberações constantes da minuta cessa se a ata da mesma reunião não as reproduzir.

7 — Os membros do Conselho podem fazer constar da ata o seu voto de vencido, enunciando as razões que o justifiquem.

8 — Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto na ata ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.

9 — Quando se trate de pareceres a dar a outros órgãos administrativos, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

Artigo 16.º

Alterações ao Regimento

Quaisquer alterações ao presente regulamento devem ser aprovadas por maioria de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho.

Artigo 17.º

Casos omissos e dúvidas de interpretação

As omissões e dúvidas de interpretação do presente Regimento serão resolvidas pelo Conselho ou, em caso de urgência, pelo seu Presidente, sendo submetidas a ratificação na primeira reunião subsequente do órgão.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O regimento do Conselho entra em vigor imediatamente após a sua publicação no *Diário da República*.

209483176

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

Despacho n.º 4872/2016

Revisão do Regulamento de Creditação de Competências do Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Considerando o tempo decorrido desde a aprovação do Regulamento de Creditação do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC) através do Regulamento n.º 78/2010, publicado na 2.ª série do DR, n.º 24, de 4 de fevereiro de 2010;

Considerando a publicação entretanto de vários diplomas legais com influência direta ou indireta na matéria da creditação de competências, de que são exemplo o novo Regulamento Geral dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior, aprovado pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, o novo regime dos concursos especiais para acesso e ingresso no ensino superior, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho ou as alterações ao sistema de creditação de formações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto;

Justifica-se a necessidade de rever o atual regulamento de creditação, adaptando-o à nova realidade legislativa.

Nos termos do artigo 92.º, n.º 1, alínea o) do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, doravante designado RJIES, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e do artigo 30.º, n.º 2, alínea p) dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, homologados pelo Despacho Normativo n.º 7/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 06 de fevereiro de 2009, é da competência do presidente do Instituto a aprovação dos regulamentos previstos na lei;

Promovida a discussão pública, nos termos do artigo 110.º, n.º 3 do RJIES, aprovo a primeira revisão ao Regulamento de Creditação de Competências do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, revogando o Regulamento n.º 78/2010, publicado na 2.ª série do DR, n.º 24, de 04 de fevereiro.

29 de março de 2016. — O Presidente do IPVC, *Rui Alberto Martins Teixeira*.

Regulamento de Creditação de Competências do Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Artigo 1.º

Objetivo e âmbito

1 — O presente regulamento visa garantir a mobilidade dos estudantes entre estabelecimentos de ensino superior nacionais, do mesmo ou de

diferentes subsistemas, bem como entre estabelecimentos de ensino superior nacionais e estrangeiros, através do sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, com base no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas.

2 — São estabelecidas as normas relativas aos processos de creditação, aplicando-se a todos os cursos das escolas do IPVC.

3 — Os procedimentos a adotar para a creditação são fixados pelo conselho técnico-científico do IPVC.

Artigo 2.º

Creditação

1 — Para efeitos do disposto do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, e tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, o IPVC:

a) Credita nos seus ciclos de estudos a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;

b) Credita nos seus ciclos de estudos a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica, nos termos fixados pelo respetivo diploma;

c) Reconhece, através da atribuição de créditos, a experiência profissional e outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores.

2 — A creditação tem em consideração os créditos e a área científica onde foram obtidos.

3 — A creditação de competências referida na alínea c) do n.º 1 não poderá ultrapassar, no seu conjunto, o peso relativo de 40 % do total de créditos do curso em que o estudante estiver matriculado e inscrito, salvo decisão devidamente fundamentada do conselho técnico-científico.

Artigo 3.º

Competência e decisão

A competência para decidir sobre os pedidos de creditação de competências é do conselho técnico-científico do IPVC, sob proposta da comissão de creditação.

Artigo 4.º

Instrução dos pedidos de creditação

1 — Os pedidos de creditação, devidamente instruídos em impresso próprio, devem ser apresentados pelo requerente nos serviços académicos da Escola que frequenta e dirigidos ao presidente do conselho técnico-científico.

2 — O procedimento de creditação deve ser realizado em prazo compatível com a inscrição do estudante e a frequência do curso no ano ou semestre para que aquela é requerida, pelo que deverá estar concluído até sessenta dias de calendário após entrega do pedido.

3 — Com o requerimento o estudante juntará toda a informação e documentação que o próprio julgue necessária e adequada para apreciação do pedido, nomeadamente *curriculum vitae*, a que junte documento comprovativo de todos os factos que dele faça constar e que considere relevantes para a apreciação do pedido e certidão comprovativa de todas as habilitações académicas e profissionais de que for titular.

4 — O pedido de creditação, depois de instruído, deverá ser remetido à comissão de creditação.

5 — Após a decisão, o processo é devolvido aos serviços académicos que darão conhecimento ao estudante, via e-mail.

Artigo 5.º

Princípios gerais de creditação

1 — Os procedimentos de creditação devem respeitar dois princípios gerais:

a) Um grau ou diploma de ensino superior exprime um conjunto de conhecimentos, competências e capacidades, tendo como função essencial dar a conhecer à sociedade que o seu detentor possui, no mínimo, todas elas.

b) Os conhecimentos, competências e capacidades valem por si, independentemente da forma como são adquiridos.

2 — Os procedimentos de creditação devem respeitar, igualmente, os seguintes princípios:

a) Objetividade, no sentido da clareza com que se orientam para os objetivos em causa;

b) Consistência, no sentido de conduzirem a resultados concretos, consistentes e reprodutíveis;

c) Coerência, no sentido de orientarem esses resultados para a expectativa de inserção na lógica curricular dos cursos;

d) Inteligibilidade, no sentido de serem entendidos por todos os potenciais interessados, por empregadores, por outras instituições de ensino superior, pela sociedade em geral;

e) Equidade, no sentido de serem aplicáveis a todo o universo dos eventuais interessados.

3 — Os procedimentos de creditação devem, ainda, garantir os princípios de transparência e credibilidade, pelo que deverão:

a) Ser reavaliados regularmente, quer interna, quer externamente;
b) Assegurar que a documentação relativa a cada processo individual permita a sua reavaliação.

4 — Os procedimentos de creditação devem impedir a dupla creditação de experiência profissional e de formação certificada, a qual poderá ocorrer, com maior probabilidade, na creditação de unidades curriculares/disciplinas que por sua vez, já foram realizados por creditação, devendo nestes casos ser utilizada apenas a experiência profissional e ou formação certificada originais.

Artigo 6.º

Princípios e procedimentos para a creditação de formação certificada

1 — O número de créditos a atribuir deverá respeitar os princípios constantes do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro:

a) O trabalho é medido em horas estimadas de trabalho do estudante;
b) O número de horas de trabalho do estudante a considerar inclui todas as formas de trabalho previstas, designadamente as horas de contacto e as horas dedicadas a estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação;
c) O trabalho de um ano curricular realizado a tempo inteiro situa-se entre mil e quinhentas e mil e seiscentas e oitenta horas e é cumprido num período de 36 a 40 semanas;
d) O número de créditos correspondente ao trabalho de um ano curricular realizado a tempo inteiro é de 60.

2 — O trabalho de um ano curricular, realizado a tempo inteiro nas escolas do IPVC, corresponde a mil seiscentas e vinte horas, equivalendo 1 crédito a 27 horas, e é cumprido num período de 40 semanas.

3 — As classificações atribuídas na creditação da formação certificada obtida em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras seguem o disposto no artigo seguinte.

4 — Para a formação obtida em instituições de ensino superior, antes da reorganização decorrente do Processo de Bolonha, ou sem créditos atribuídos segundo os ECTS, e tendo em conta o disposto nos números anteriores:

a) Deverão ser creditados 60 ou 30 ECTS por cada ano ou semestre curricular, respetivamente, quando a formação a tempo inteiro prevista para estes períodos estiver completa.
b) Para a formação obtida em períodos incompletos (anos ou semestres curriculares) a creditação de uma dada disciplina/unidade curricular ou módulo deverá corresponder ao peso relativo dessa disciplina/unidade curricular ou módulo, no conjunto das disciplinas/unidades curriculares ou módulos desse período, em termos de horas totais de trabalho do estudante.

Artigo 7.º

Princípios da atribuição de classificações à formação certificada obtida em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras

1 — A formação certificada obtida em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras, quando alvo de creditação, conservam as classificações obtidas nos estabelecimentos de ensino superior onde foram realizadas.

2 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior portugueses, a classificação das unidades curriculares creditadas é a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior onde foram realizadas.

3 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, a classificação das unidades curriculares creditadas:

a) É a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro, quando este adote a escala de classificação portuguesa;
b) É a classificação resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, quando o

estabelecimento de ensino superior estrangeiro adote uma escala diferente desta.

c) A conversão da classificação é efetuada de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

4 — No âmbito do cálculo da classificação final do grau académico, que é realizada nos termos do disposto nos artigos 12.º e 24.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, no que diz respeito, respetivamente, à licenciatura e ao mestrado, a adoção de ponderações específicas para as classificações das unidades curriculares creditadas deve ser aprovada pelo conselho técnico-científico do IPVC, sob proposta fundamentada da comissão de creditação.

5 — No caso a que se refere o n.º 3 e com fundamento em manifestas diferenças de distribuição estatística entre as classificações atribuídas pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro e o IPVC, o estudante pode requerer fundamentadamente ao conselho técnico-científico a atribuição de uma classificação superior à resultante das regras indicadas.

Artigo 8.º

Princípios da atribuição de classificações à formação fora do âmbito dos cursos de ensino superior

Para a formação certificada obtida fora do âmbito dos cursos de ensino superior:

a) Deverá ser confirmado o nível superior dessa formação, através da análise da documentação apresentada pelo estudante e outra documentação pública;
b) Deverá ser, igualmente, confirmada a adequação da formação obtida em termos de resultados da aprendizagem e competências, para efeitos de creditação numa unidade curricular, área científica ou conjunto destas, através da análise do conteúdo, relevância e atualidade da formação;
c) Deverá ser confirmada a credibilidade da classificação obtida através da verificação dos métodos de avaliação utilizados;
d) Deverão ser creditados os créditos calculados com base nas horas de contacto e na estimativa do trabalho total do estudante, tendo em conta a documentação oficial apresentada;
e) A formação certificada que não seja acompanhada de uma avaliação explícita, credível e compatível com a escala numérica inteira de 0 a 20 valores, ou que não cumpra com o disposto nas alíneas anteriores, não será reconhecida para efeitos de creditação, podendo ser considerada no âmbito dos procedimentos para a creditação de experiência profissional a que se referem o artigo seguinte.
f) No procedimento a que se refere a alínea c), a alteração da classificação de origem deve ser devidamente fundamentada.

Artigo 9.º

Princípios e procedimentos para a creditação e avaliação da experiência profissional

1 — A creditação da experiência profissional para efeitos de prosseguimento de estudos, para a obtenção de grau académico ou diploma, deverá resultar da demonstração de uma aprendizagem efetiva e correspondente aquisição de competências, em resultado dessa experiência, e não de uma mera creditação do tempo em que decorreu essa experiência profissional.

2 — A experiência profissional deverá ser adequada em termos de resultados da aprendizagem e ou competências adquiridas no âmbito de uma unidade curricular, de uma área científica ou de um conjunto destas.

3 — A classificação deve resultar de uma avaliação efetiva, realizada através dos métodos mais adequados a cada curso e ao perfil de cada estudante, de modo a assegurar a autenticidade, a adequação, a atualidade e a equidade nas classificações, dos resultados da aprendizagem e ou das competências adquiridas, creditadas nos planos curriculares.

4 — No reconhecimento da experiência profissional e de outra formação não académica é obrigatória a realização de uma entrevista ao requerente, com a finalidade de comprovar os conhecimentos e competências que o estudante alega possuir para requerer a creditação no plano de estudos.

5 — Sem prejuízo de outros considerados mais adequados, podem ainda ser utilizados os seguintes métodos de avaliação, orientados ao perfil de cada estudante e aos objetivos das unidades curriculares ou áreas científicas, passíveis de isenção por creditação:

a) Avaliação por exame, com uma estrutura similar aos exames convencionais das unidades curriculares passíveis de isenção por creditação, não sendo, contudo, a forma mais natural ou provável de avaliação, para efeitos de creditação;
b) Avaliação escrita, sob a forma de teste ou questionário;
c) Avaliação oral, sob a forma de questionário, devendo ficar registado, sumariamente, por escrito, o desempenho do aluno em relação às questões colocadas;

d) Avaliação baseada na realização de um projeto, um trabalho ou um conjunto de trabalhos;

e) Avaliação baseada na demonstração e observação no laboratório, ou noutros contextos no “terreno”;

f) Avaliação do portefólio apresentado pelo estudante, designadamente documentação, objetos, trabalhos, etc., que evidenciem ou demonstrem a aquisição das competências passíveis de creditação;

g) Avaliação baseada numa combinação dos vários métodos de avaliação anteriores e outros.

6 — As classificações deverão ter em conta os dados estatísticos da(s) unidade(s) curricular(es), área(s) científica(s), ou conjunto destas, onde é creditada a experiência profissional, sendo devidamente justificadas as classificações que estejam fora do registo histórico.

7 — A creditação da experiência profissional é da responsabilidade de um júri nomeado especificamente para o efeito, constituído por três elementos, do qual fará parte, obrigatoriamente, um especialista da área ou, caso não exista na instituição, um técnico de reconhecida competência exterior à instituição.

Artigo 10.º

Comissão de creditação

1 — O conselho técnico-científico do IPVC deverá nomear uma comissão de creditação, por escola, para efeitos de aplicação do disposto no presente regulamento.

2 — A comissão de creditação deverá ser constituída por cinco docentes ou, no caso da escola ter número de cursos inferior a cinco, em número igual ao número de cursos ministrados na escola, com pelo menos três professores, com mandatos não simultâneos, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, de modo a garantir a continuidade e consistência de procedimentos, com base na experiência acumulada.

3 — A comissão de creditação será coordenada pelo professor eleito pelos membros da comissão, de entre os membros que a integram, para um mandato de 2 (dois) anos.

Artigo 11.º

Competências da comissão de creditação

1 — É competência da comissão de creditação deliberar sobre a creditação de formação certificada, nos cursos ministrados na respetiva escola, qualquer que tenha sido a forma de ingresso dos estudantes.

2 — Compete à comissão de creditação nomear o júri específico para realizar a creditação da experiência profissional, nos termos regulados no artigo 9.º

3 — Cabe à comissão de creditação de cada escola impedir a dupla creditação a que se refere o n.º 4 do artigo 5.º

4 — Os membros da comissão de creditação ficam mandatados para solicitar toda a colaboração necessária, no âmbito da sua competência, aos coordenadores das áreas científicas, dos grupos disciplinares e ou de cursos.

5 — As deliberações da comissão de creditação devem ser homologadas pelo conselho técnico-científico do IPVC.

Artigo 12.º

Prazos

1 — Os pedidos de creditação deverão ser apresentados até 30 dias de calendário após o ato de matrícula e ou inscrição.

2 — O requerente tem 10 dias de calendário para completar o processo com documentação em falta. Se utilizados, suspende-se a contagem do prazo de 60 dias para conclusão do processo de creditação, que só é retomada com a entrega da documentação.

3 — Pode o presidente do Instituto, a requerimento devidamente fundamentado do estudante, autorizar a apresentação de pedidos de creditação fora dos prazos estabelecidos.

Artigo 13.º

Situações transitórias durante a tramitação dos processos

1 — Os estudantes que pediram creditação de experiência profissional e de formação certificada dentro dos prazos fixados, ficam autorizados a frequentar condicionalmente todas as unidades curriculares, cessando a autorização no momento em que forem notificados dos resultados.

2 — Após a notificação dos resultados o estudante pode, no prazo de 15 dias de calendário, desistir do resultado da creditação (total ou parcial), formalizando a inscrição nas unidades curriculares correspondentes.

Artigo 14.º

Reclamação

Em caso de reclamação, serão seguidos os seguintes procedimentos:

a) A Direção da escola indeferirá os requerimentos, liminarmente, sempre que não seja apresentada fundamentação para a reclamação, ou quando a reclamação for apresentada para além de 15 dias seguidos após a notificação do estudante;

b) Os restantes requerimentos são enviados à comissão de creditação para emitir parecer fundamentado;

c) A decisão sobre a reclamação compete ao conselho técnico-científico, considerando o parecer da comissão de creditação;

d) Do pedido de reclamação são devidos emolumentos, devolvidos caso seja alterado o resultado da creditação inicial.

Artigo 15.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões suscitadas na aplicação do presente regulamento são resolvidas por despacho do presidente do IPVC.

Artigo 16.º

Entrada em vigor e norma revogatória

O presente regulamento entra em vigor no dia imediato à sua publicação no *Diário da República*, revogando o regulamento n.º 78/2010. 209482869

Despacho n.º 4873/2016

Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso e dos Concursos Especiais do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC)

Considerando a aprovação do novo Regulamento Geral dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior, pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho;

Considerando a introdução de um novo ciclo de estudos no sistema de ensino superior através da criação, pelo Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, dos cursos técnicos superiores profissionais;

Considerando a aprovação do novo regime dos concursos especiais para acesso e ingresso no ensino superior pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho;

Considerando as alterações ao sistema de creditação de formações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto;

Nos termos do artigo 92.º, n.º 1, alínea o) do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, doravante designado RJIES, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e do artigo 30.º, n.º 2, alínea p) dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, homologados pelo Despacho Normativo n.º 7/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 06 de fevereiro de 2009, é da competência do presidente do Instituto a aprovação dos regulamentos previstos na lei;

Promovida a discussão pública, nos termos do artigo 110.º, n.º 3 do RJIES, aprovo o Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso e dos Concursos Especiais do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

Este regulamento ora aprovado revoga o Regulamento dos Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso e dos Concursos Especiais do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, aprovado pelo Regulamento n.º 172/2008, publicado na 2.ª série do DR, n.º 68, de 07 de abril.

29 de março de 2016. — O Presidente do IPVC, *Rui Alberto Martins Teixeira*.

Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso e dos Concursos Especiais do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC)

Artigo 1.º

Âmbito e aplicação

O presente Regulamento disciplina o acesso e ingresso no IPVC pelos regimes de reingresso, de mudança de par instituição/curso e pelos concursos especiais.

CAPÍTULO I

**Regimes de reingresso e de mudança
par instituição/curso**

Artigo 2.º

Condição preliminar

O reingresso e a mudança de par instituição/curso pressupõem a existência de uma matrícula e inscrição validamente realizada em ano letivo anterior num estabelecimento e curso de ensino superior reconhecido como tal pelas autoridades competentes.

Artigo 3.º

Condições habilitacionais para a candidatura a reingresso

1 — O reingresso não está sujeito a limitações quantitativas e podem requerer o reingresso num par instituição/curso os estudantes que:

- a) Tenham estado matriculados e inscritos nesse par instituição/curso ou em par que o tenha antecedido;
- b) Não tenham estado inscritos nesse par instituição/curso no ano letivo anterior àquele em que pretendem reingressar.

2 — O reingresso é sempre feito para o curso com o plano de estudos em funcionamento, independentemente de eventualmente ainda coexistirem o antigo com o novo plano de estudos.

Artigo 4.º

**Condições habilitacionais para a candidatura
a mudança de par instituição/curso**

Podem requerer a mudança de par instituição/curso os estudantes que satisfaçam as seguintes condições:

- a) Tenham estado matriculados e inscritos noutros par instituição/curso e não o tenham concluído;
- b) Tenham realizado os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas para esse par, nesse ano, no âmbito de regime geral de acesso;
- c) Tenham, nesses exames, a classificação mínima exigida pelo IPVC, nesse ano, no âmbito do regime geral de acesso.

Artigo 5.º

Restrições

1 — Os regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso não são aplicáveis a quem já seja detentor de um curso superior ministrado em estabelecimento de ensino superior nacional.

2 — Para os estudantes titulares de cursos não portugueses legalmente equivalentes ao ensino secundário português, a condição estabelecida nas alíneas b) e c) do artigo anterior pode ser satisfeita pela aplicação do artigo 20.º-A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, cabendo ao Conselho Técnico-Científico avaliar a sua aplicabilidade, em concreto do n.º 2 do citado artigo.

3 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior através das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência dos cursos superiores dos maiores de 23 anos, a condição estabelecida nas alíneas b) e c) do artigo anterior pode ser substituída pela aplicação dos números 2 e 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março.

4 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um diploma de especialização tecnológica, a condição estabelecida nas alíneas b) e c) do artigo anterior pode ser substituída pela aplicação dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

5 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um diploma de técnico superior profissional, a condição estabelecida nas alíneas b) e c) do artigo anterior pode ser substituída pela aplicação dos artigos 10.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

6 — Para os estudantes internacionais, a condição estabelecida nas alíneas b) e c) do artigo anterior pode ser substituída pela aplicação do disposto nos artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, que regulam o concurso especial de acesso e ingresso dos estudantes internacionais.

Artigo 6.º

Condições a satisfazer para o reingresso e mudança de par instituição/curso dos estudantes cuja matrícula caducou por força da aplicação do regime de prescrições (número 2 do artigo 5.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto).

1 — Os estudantes cuja matrícula haja caducado por força da aplicação do regime de prescrições a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto, só poderão candidatar-se a ingressar no IPVC decorrido um ano letivo após aquele em que se verificou a prescrição.

2 — O estudante deverá prestar declaração, no ato de candidatura, do decurso do prazo previsto no número anterior.

Artigo 7.º

Júri

1 — A Direção de cada escola nomeia um júri a quem compete a avaliação dos requerimentos e seriação dos candidatos a mudança de par instituição/curso.

2 — A nomeação é válida por um ano, podendo ser renovável.

3 — O júri poderá propor à Direção da escola a que pertence a cooptação dos vogais considerados necessários para a aferição de aspetos concretos relacionados com o desenvolvimento processual das candidaturas.

Artigo 8.º

Vagas

1 — As vagas para mudança de par instituição/curso são fixadas anualmente pelo Presidente do IPVC, sob proposta da Direção de cada escola, nos termos no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

2 — As vagas fixadas para cada par instituição/curso são:

a) Divulgadas através de edital afixado nas escolas e publicado na página web do IPVC;

b) Comunicadas à Direção-Geral do Ensino Superior e à Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência nos prazos fixados.

Artigo 9.º

Validade

1 — O concurso é válido apenas para o 1.º ano do curso, no ano em que se realiza.

2 — As Escolas podem aceitar requerimentos de reingresso e de mudança de par instituição/curso em qualquer momento do ano letivo, desde que a Direção, ouvido o coordenador do curso em causa, entenda existirem ou poder criar condições de integração dos requerentes, carecendo a decisão da homologação do Presidente do IPVC.

Artigo 10.º

Candidatura

A candidatura deverá ser apresentada pelo interessado ou seu procurador bastante, no prazo fixado.

Artigo 11.º

Instrução do processo de candidatura

1 — O processo de candidatura deverá ser instruído com:

- a) Requerimento;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade, cartão de cidadão ou passaporte com respetivo visto de estudo ou, quando aplicável, do atestado de residência temporário ou permanente;
- c) Documento comprovativo do número de inscrições em curso superior (português ou estrangeiro) com discriminação do plano de estudos das disciplinas/unidades curriculares aprovadas, ano curricular a que pertencem, ano de inscrição, classificação obtida e, sempre que possível, créditos ECTS associados, bem como os programas detalhados e autenticados;
- d) Historial de acesso ao ensino superior;
- e) Declaração comprovativa da situação regularizada ao nível das propinas, na instituição de origem;
- f) Documento comprovativo da titularidade das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência dos cursos superiores dos maiores de 23 anos (quando aplicável);
- g) Documento comprovativo da titularidade das provas previstas nos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, para os estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um diploma de especialização tecnológica (quando aplicável);

h) Documento comprovativo da titularidade das provas previstas nos artigos 10.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, para os estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um diploma de técnico superior profissional (quando aplicável);

i) Documento comprovativo da titularidade das provas previstas nos artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, para os estudantes internacionais (quando aplicável);

j) Documento comprovativo da não caducidade da matrícula, por força do regime de prescrições, na instituição de origem, no ano letivo anterior ao da candidatura, apenas dispensada se for estudante das escolas do IPVC;

k) Documento comprovativo da satisfação do pré-requisito (quando aplicável);

l) Procuração, se a candidatura não for apresentada pelo próprio.

2 — Os candidatos que disponham dos documentos a que se refere o número anterior arquivados numa das escolas do IPVC estão dispensados de os entregar novamente, salvo se os mesmos carecerem de atualização.

3 — Da entrega da candidatura será emitido o respetivo recibo.

Artigo 12.º

Indeferimento liminar

As candidaturas serão indeferidas liminarmente quando:

a) Não sejam acompanhadas dos certificados comprovativos das habilitações que o candidato alegar possuir;

b) O requerente se candidate a cursos para os quais sejam exigidos pré-requisitos ou aptidões vocacionais específicas, nos termos do regime jurídico de acesso ao ensino superior, e não faça prova de os ter realizado;

c) O requerente não apresente a declaração prevista no n.º 2 do artigo 7.º, no caso da sua matrícula haver caducado por força da aplicação do regime de prescrições;

d) O requerimento seja entregue fora do prazo, salvo caso de força maior devidamente comprovado.

Artigo 13.º

Critérios de seriação dos candidatos ao regime de mudança de par instituição/curso

Os critérios de seriação válidos para as Escolas Superiores do IPVC, por ordem de importância, para a mudança de par instituição/curso, são:

- 1.º) Melhor classificação da candidatura ao Ensino Superior, de acordo com a fórmula de candidatura adotada na escola a que se candidatam;
- 2.º) Alunos e trabalhadores do IPVC;
- 3.º) Menor número de inscrições no ensino superior;
- 4.º) Maior número de disciplinas/unidades curriculares concluídas;
- 5.º) Melhor média das classificações obtidas nas disciplinas/unidades curriculares concluídas.

Artigo 14.º

Creditação no regime de reingresso

1 — No caso de reingresso é creditada a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso.

2 — O número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e o valor creditado.

3 — Em casos devidamente fundamentados, em que, face ao nível ou conteúdo de algumas unidades curriculares, não seja possível considerar, na aplicação da regra do número anterior, todo o valor creditado, o número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e 90 % do valor creditado.

Artigo 15.º

Desempate

Sempre que dois ou mais candidatos em situação de empate disputem a última vaga de um determinado curso, pode a Direção da Escola propor ao Presidente do IPVC, devidamente fundamentada, a admissão de todos os candidatos nessa posição, ainda que para tal seja necessário criar vagas adicionais.

Artigo 16.º

Resultado final

O resultado final do concurso, homologado pelo Presidente do IPVC, exprime-se através de uma das seguintes situações:

- a) Colocado;
- b) Não colocado;
- c) Excluído.

Artigo 17.º

Forma e local de divulgação da decisão final

O resultado final do concurso é tornado público através de edital a afixar na escola em que o candidato pretende ingressar e a publicitar na página web do IPVC.

Artigo 18.º

Reclamações

1 — Os interessados podem apresentar reclamação, devidamente fundamentada, nos prazos fixados.

2 — A reclamação deve ser entregue na escola a que o candidato concorreu, mediante entrega de requerimento dirigido à Direção da escola a que se candidata.

3 — A decisão sobre a reclamação, devidamente fundamentada, será comunicada ao reclamante via e-mail, afixação na escola e publicitação na página web do IPVC, nos prazos fixados.

Artigo 19.º

Calendário

O calendário é fixado anualmente pelo Presidente do IPVC, sob proposta das escolas.

Artigo 20.º

Candidaturas apresentadas durante o ano letivo

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º podem ser aceites candidaturas a reingresso e mudança de par instituição/curso em qualquer momento do ano letivo.

2 — As candidaturas referidas no número anterior serão exigidas as mesmas condições de acesso definidas para os candidatos que apresentem a sua candidatura nos prazos estabelecidos no calendário próprio, sendo a sua análise da competência do júri nomeado.

3 — Poderá ser causa de indeferimento da candidatura apresentada a inexistência de vagas sobranes do calendário normal para o curso pretendido.

4 — A decisão sobre o processo de candidatura deverá ser tomada pelo Presidente do IPVC nos 10 (dez) dias úteis subsequentes à apresentação do requerimento e publicitada de acordo com o estabelecido no artigo 17.º

5 — Para os efeitos previstos no artigo 18.º do presente Regulamento, a reclamação deverá ser apresentada durante os 3 (três) dias úteis subsequentes à comunicação do resultado do processo de candidatura, sendo a decisão final tomada e comunicada via e-mail ao reclamante no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da reclamação e afixada, sob a forma de edital, na escola.

CAPÍTULO II

Dos concursos especiais de acesso

Artigo 21.º

Regras de seriação de candidatos titulares de cursos médios e superiores

1 — São condições de preferência, por aplicação sucessiva, para ingresso nos cursos ministrados nas escolas do IPVC:

- 1.º) Titulares de cursos de nível académico mais elevado até à licenciatura na área científica para a qual apresenta candidatura;
- 2.º) Melhor classificação final de curso;
- 3.º) Candidatos residentes ou a trabalhar no distrito de Viana do Castelo;
- 4.º) Conclusão há mais tempo das habilitações que apresentam para a candidatura.

Artigo 22.º

Regras de seriação de candidatos titulares de um diploma de especialização tecnológica

São condições de preferência, por aplicação sucessiva, para ingresso nos cursos ministrados nas escolas do IPVC:

- 1.º) Titulares de Curso de Especialização Tecnológica (CET) ministrado no IPVC;
- 2.º) Melhor classificação da prova de ingresso específica;
- 3.º) Titular de um CET em área afim à licenciatura que se candidata;
- 4.º) Melhor classificação final do CET;

- 5.º) Colocação do curso a que se candidatam como 1.ª opção;
6.º) Candidatos residentes ou a trabalhar no distrito de Viana do Castelo.

Artigo 23.º

Regras de seriação de candidatos que hajam realizado com aproveitamento as provas previstas no Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, para os maiores de 23 anos

Os candidatos a que se refere o presente artigo são seriados através da aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

- 1.º) Realização das provas na escola a que se candidatam;
- 2.º) Realização das provas numa das outras escolas do IPVC;
- 3.º) Melhor classificação final nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;
- 4.º) Colocação do curso a que se candidatam como 1.ª opção;
- 5.º) Classificação mais elevada na prova específica;
- 6.º) Classificação mais elevada na entrevista e avaliação curricular.

Artigo 24.º

Regras de seriação de candidatos titulares de um diploma de técnico superior profissional

São condições de preferência, por aplicação sucessiva, para ingresso nos cursos ministrados nas escolas do IPVC:

- 1.º) Titulares de Curso de Técnico Superior Profissional (CTESP) ministrados no IPVC. E dentro deste contingente:
 - a) Titular de um CTESP da área afim à licenciatura a que se candidata;
 - b) Melhor classificação/média da UC ou UCs do domínio das disciplinas que integram a prova de ingresso específica;
 - c) Melhor média do CTESP;
- 2.º) Melhor classificação da prova de ingresso específica;
- 3.º) Titular de um CTESP em área afim à licenciatura que se candidata;
- 4.º) Melhor classificação final de curso;
- 5.º) Colocação do curso a que se candidatam como 1.ª opção;
- 6.º) Candidatos residentes ou a trabalhar no distrito de Viana do Castelo.

Artigo 25.º

Comunicação da decisão e audiência prévia

A comunicação dos resultados dos concursos regulados neste capítulo é tornada pública através de edital afixado nas escolas do IPVC, e publicitado na página web do IPVC, nos prazos a fixar por despacho da Direção-Geral do Ensino Superior, pelo que não carece de audiência prévia.

Artigo 26.º

Creditação da formação e da experiência profissional anterior

1 — Tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, o IPVC:

- a) Creditará nos seus ciclos de estudos a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores nacionais ou estrangeiros;
- b) Creditará nos seus ciclos de estudos a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica e dos cursos de técnico superior profissional, nos termos fixados nos diplomas legais que os criou;
- c) Reconhecerá, através da atribuição de créditos, a experiência profissional relevante para o curso em que o estudante se matricula.

2 — O procedimento de creditação deve ser realizado em prazo compatível com a inscrição do estudante e a frequência do curso no ano ou semestre para que aquela é requerida, seguindo as regras definidas no Regulamento de Creditação de Competências do IPVC.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 27.º

Dúvidas de interpretação e casos omissos

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por despacho do Presidente do IPVC.

Artigo 28.º

Entrada em vigor e norma revogatória

O presente regulamento entra em vigor no dia imediato à sua publicação no *Diário da República*, revogando o regulamento n.º 172/2008. 209482893

Despacho n.º 4874/2016

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 do disposto no artigo 30.º do Regulamento Concursal para a Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPVC, aprovado pelo Despacho n.º 7986/2014, publicado na 2.ª série do DR, n.º 115, de 18 de junho, torna-se público que por despacho de 30 de março de 2016, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, foi autorizada a contratação de Gaspar Mendes do Rego, na sequência de concurso documental, na categoria de professor coordenador principal da área científica de Ciências Exatas, grupo disciplinar de Física e Química, área disciplinar de Física, na especialidade de Fotónica, da carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico, sendo remunerado pelo escalão 1, índice 285 com efeitos a partir de 01 de abril de 2016.

30 de março de 2016. — O Presidente do IPVC, *Rui Alberto Martins Teixeira*.

209483695



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Despacho n.º 4875/2016

No uso dos poderes concedidos pelo Conselho de Administração ao Vogal Executivo do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., Dr. Francisco António Alvelos de Sousa Matoso, divulga-se o despacho de subdelegação de poderes por ele emitido:

Ao abrigo dos poderes que me foram delegados pelo Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., em 3 de março de 2016 e conforme estabelecido nos artigos 44.º, 46.º e 48.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, nos Diretores da Área de Gestão de Recursos Humanos abaixo indicados, o seguinte:

1 — Sem a faculdade de subdelegar, na Senhora Dra. Maria Teresa Portela Queiroz de Melo e Alvim Poole da Costa, os poderes necessários, para a prática dos seguintes atos:

1.1 — No âmbito de competências genéricas:

- a) Justificar e injustificar faltas;
- b) Promover a verificação domiciliária das doenças;
- c) Promover a submissão dos trabalhadores contratados em funções públicas às juntas médicas da ADSE;
- d) Conceder as licenças e dispensas previstas no regime legal da proteção da parentalidade;
- e) Atribuir o estatuto de trabalhador-estudante;
- f) Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou

despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

- g) Qualificar os acidentes de trabalho;
- h) Determinar a reposição de dinheiros públicos e participar à administração fiscal as faltas de pagamento, no âmbito do processamento de vencimentos;
- i) Autorizar o processamento dos abonos de carácter social decorrentes da lei;
- j) Autorizar a extração de fotocópias e a passagem de certidões;

1.2 — No âmbito de competências específicas:

- a) Autorizar o gozo de férias e aprovar os respetivos planos anuais dos trabalhadores afetos aos setores sob a sua gestão;
- b) Autorizar a formação profissional e a realização de estágios, outorgando os respetivos instrumentos de execução;
- c) Autorizar a participação em júris de concursos noutras instituições;

2 — Sem a faculdade de subdelegar, no Senhor Dr. António Pedro Romano Delgado, os poderes necessário, para a prática dos seguintes atos:

2.1 — No âmbito de competências genéricas:

- a) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores contratados em funções públicas e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de proteção social pública convergente;
- b) Praticar todos os atos necessários e consequentes à tomada de conhecimento da denúncia de vínculos laborais por iniciativa dos trabalhadores, nos termos do artigo 304.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e do artigo 400.º do Código do Trabalho, na redação dada pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- c) Autorizar a destruição de documentos respeitantes a concursos, nos termos da legislação em vigor;
- d) Autorizar a extração de fotocópias e a passagem de certidões;
- e) Assinar a correspondência ou expediente necessário e autorizar publicações na imprensa diária e no *Diário da República*;

2.2 — No âmbito de competências específicas:

- a) Autorizar o gozo de férias e aprovar os respetivos planos anuais dos trabalhadores afetos aos setores sob a sua gestão;
- b) Autorizar a formação profissional e a realização de estágios, outorgando os respetivos instrumentos de execução;
- c) Autorizar a participação em júris de concursos noutras instituições;

3 — Na ausência ou impedimento de cada um dos Diretores identificados nos pontos 1. e 2., é competente para a prática dos atos supra descritos, o outro Diretor, com reciprocidade.

4 — A presente subdelegação de competências não prejudica o poder que me foi concedido de avocar ou revogar os atos praticados.

5 — O presente despacho produz efeitos desde 01 de fevereiro de 2016, ficando por este meio ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados no âmbito das competências ora subdelegadas.

30 de março de 2016. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

309474825

Despacho n.º 4876/2016

Delegação de poderes

O n.º 1 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, que reviu o sistema de avaliação de desempenho aprovado pela Lei n.º 10/2004, de 22/03, determina que junto do dirigente máximo de cada serviço funcione um Conselho Coordenador da Avaliação (CCA) do pessoal contratado em funções públicas integrado em carreiras gerais, pertencente ao quadro de pessoal do Centro Hospitalar.

O n.º 2 do citado artigo estipula que o CCA é presidido pelo dirigente máximo do serviço.

Por seu turno, cabe ao dirigente máximo do serviço proceder à homologação das avaliações de desempenho daquele pessoal, nos termos previstos na alínea e) do n.º 1 do artigo 60.º da Lei n.º 66-B/2007.

Para os efeitos aqui em apreciação, o dirigente máximo do serviço é, nos termos definidos na alínea b) do artigo 4.º da Lei n.º 66-B/2007, o presidente do órgão colegial.

No entanto, a competência para presidir ao CCA pode ser delegada, atento o disposto no n.º 5 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007; o mesmo podendo suceder com a competência para homologar as avaliações de desempenho, tal como resulta do que dispõe o n.º 3 do artigo 60.º daquele diploma legal.

Assim, no uso da faculdade de delegação já evidenciada, e a coberto do disposto no n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Adminis-

trativo, a Presidente do Conselho de Administração, professora doutora Ana Maria Escoval da Silva, delega:

1 — No Vogal Executivo do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar, senhor Dr. Francisco António Alvelos de Sousa Matoso, os poderes necessários ao exercício das funções de Presidente do Conselho Coordenador da Avaliação, bem como a competência para homologar as avaliações de desempenho dos trabalhadores em funções públicas afetos às áreas e serviços sob a sua gestão.

2 — No uso dos poderes para presidir ao CCA, o senhor Dr. Francisco António Alvelos de Sousa Matoso designará os restantes membros do mesmo, dentre os dirigentes do Centro Hospitalar, num mínimo de 3 e máximo de 5.

3 — Delego, ainda, para efeitos de homologação das avaliações de desempenho:

a) No Diretor Clínico, o professor doutor António José Murinello de Sousa Guerreiro, as competências relativas ao pessoal médico e técnico superior das áreas e unidades sob a sua coordenação, que não se encontrem delegadas expressamente em nenhum dos outros membros do Conselho de Administração;

b) Na Enfermeira Diretora, a senhora enfermeira Armandina do Carmo Antunes, as competências relativas ao pessoal de enfermagem, aos assistentes operacionais colocados em Áreas Clínicas e ao restante pessoal afeto às áreas e unidades sob a sua coordenação;

c) No Vogal Executivo, o senhor Dr. António Manuel Ribeiro Nunes, as competências relativas aos trabalhadores afetos às áreas e serviços sob a sua gestão, incluindo, as competências relativas aos assistentes técnicos colocados em Áreas Clínicas.

4 — São ratificados todos os atos praticados pelas entidades delegadas.

5 — Ficam as entidades delegadas autorizadas a subdelegar os poderes concedidos.

30 de março de 2016. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

309474655

Despacho n.º 4877/2016

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 do artigo 7.º dos Estatutos, constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, aplicáveis ao Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E. por força do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 50-A/2007, de 28 de fevereiro, e ainda nos termos do n.º II da delegação de competências do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., deliberada em reunião de 3 de março de 2016, o senhor Dr. Francisco António Alvelos de Sousa Matoso, Vogal Executivo do Conselho de Administração, subdelega na Dra. Ana Teresa Jacinto de Oliveira Cruz, Diretora da Área de Compras, Logística e Distribuição os poderes que lhe foram conferidos nos n.ºs 5.1, 5.3 e 5.4, nos termos e com as limitações que a seguir se identificam:

- 1) Autorizar as despesas até ao montante de €30 000 na aquisição de bens e serviços, bem como a escolha dos respetivos procedimentos;
- 2) Nos procedimentos cujo valor não exceda o agora subdelegado, designar os Júris;
- 3) Praticar os atos consequentes ao ato de início de procedimento cujo valor não exceda o agora subdelegado.

O presente despacho produz efeitos desde o dia 1 de fevereiro de 2016, ficando por este meio ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados no âmbito das competências ora subdelegadas.

30 de março de 2016. — O Diretor da Área Estratégica de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

309474736

CENTRO HOSPITALAR DO PORTO, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 4787/2016

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior de medicina interna da carreira hospitalar, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E. (aviso n.º 11987/2015, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 204, de 19/10/2015).

Devidamente homologada pelo Conselho de Administração em 9 de março de 2016 e para cumprimento da alínea b) do n.º 2 do artigo 16.º da Portaria

n.º 207/2011, de 24 de maio, por força do n.º 1 do artigo 24.º do mesmo diploma, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de assistente graduado sénior de medicina interna da carreira médica hospitalar, tendo como exigência particular técnico-profissional experiência em Direção de Serviço e Gestão, aberto pelo aviso n.º 11987/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 204, de 22/05/2015.

Lista unitária de ordenação final

- 1.º Paulo Jorge Barbosa Carvalho — 18,78 valores.
- 2.º João de Malo Sampaio de Araújo Correia — 18,25 valores.
- 3.º António Agripino Costa Oliveira — 17,45 valores.
- 4.º Miguel José da Silva Tavares — 15,18 valores.

4 de abril de 2016. — A Diretora do Serviço de Gestão Recursos Humanos, *Maria Fernanda Ferreira Oliveira Manarte*.

209485866

CENTRO HOSPITALAR DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 649/2016

Por deliberação do Conselho Administração do Centro Hospitalar Trás-os-Montes e Alto Douro, EPE, de 31 de março de 2016:

Filipe Avelino César Osório Costa Rodrigues, assistente graduado, nomeado definitivamente, na sequência de procedimento concursal,

assistente graduado sénior de urologia da carreira médica hospitalar, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da tabela única e em regime de 40 horas semanais, ficando exonerado da anterior situação.

2016-04-04. — O Presidente do Conselho Administração, *Dr. João Porfírio Carvalho Oliveira*.

209482699

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DO PORTO FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 4788/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum de acesso à categoria de Assistente Graduado Sénior da área de Urologia, aberto pelo aviso n.º 14896/2015, para ocupação de um posto de trabalho no mapa de pessoal deste Instituto, e concluídos todos os trâmites relativos ao mesmo, foi autorizado por deliberação do Conselho de Administração de 30 de março de 2016, a transição para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Urologia ao Dr. António Joaquim Pinho Morais, com efeitos a 1 de abril de 2016, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, 40 horas semanais, ficando posicionado na 1.ª posição remuneratória, correspondente ao nível 70 da tabela remuneratória única.

31 de março de 2016. — A Diretora Clínica, *Prof.ª Doutora. Rosa Begoña*.

209482666



PARTE H

MUNICÍPIO DE AGUIAR DA BEIRA

Aviso (extrato) n.º 4789/2016

Renovação de Comissão de Serviço

Para os devidos e legais efeitos, torna-se público que, no uso da competência atribuída pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com a redação que lhe dada pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, que me foi delegada pelo Senhor Presidente da Câmara, através de Despacho n.º 08/2014, de 29 de maio, de acordo com o estabelecido artigo 17.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, com as alterações da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, tendo em consideração o n.º 2 do artigo do artigo 23.º e nos termos do n.º 1 do artigo 24.º ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 03 de setembro, por meu despacho de 17 de março de 2016, renovei a comissão de serviço do titular de cargo de direção intermédia abaixo mencionado:

Hugo Manuel Soares Lopes, arquiteto, Chefe da Divisão de Obras, Ordenamento do Território e Ambiente, com efeitos a partir de 11 de junho de 2016 e pelo prazo de três anos.

21 de março de 2016. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Rita Cunha Mendes*, com competências delegadas e subdelegadas pelo Senhor Presidente da Câmara, através de Despacho n.º 08/2014, de 29 de maio.

309466855

MUNICÍPIO DE ALTER DO CHÃO

Aviso n.º 4790/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional (coveiro) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014,

de 20.06 e na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04, e n.ºs 1, 2, 4, 5 e 7 do artigo 30.º da LTFP, torna-se público que, na sequência de aprovação por deliberação da Assembleia Municipal de 26/02/2016, mediante proposta da Câmara Municipal de 05/12/2016, e por meu despacho de 21/03/2016, encontra-se aberto, ao abrigo do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31.12, pelo período de dez dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para recrutamento de assistente operacional — coveiro —, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Autarquia para o ano 2016.

1 — Este presente procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 35/2014, de 20.06 (designada LTFP), Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04, Portaria n.º 1553-C/2008 de 31.12; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03.01, Decreto-Lei n.º 109/2009, de 15.05, Código do Procedimento Administrativo e Lei n.º 82-B/2014, de 31.12, no que lhe seja aplicável.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, uma vez que não foi ainda publicitado qualquer procedimento para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicação, fica dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

3 — Tendo em conta as que as entidades gestoras da requalificação nas Autarquias Locais (EGRAS) ainda não estão constituídas e de acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15.05.2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, em 15.07.2014, «as autarquias locais não tem de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

4 — Caracterização do posto de trabalho: proceder à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; cuidar do setor do cemitério que lhe está atribuído; proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e outras infraestruturas; e ainda, desenvolver os restantes conteúdos funcionais, respeitantes à carreira e categoria

de assistente operacional, estabelecidos e descritos no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20.06, por aplicação do n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei.

5 — Habilitações literárias exigidas: escolaridade obrigatória conforme alínea a), n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20.06, correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por experiência profissional e/ou formação profissional.

6 — A posição remuneratória dos trabalhadores recrutados obedecerá ao disposto no artigo 38.º, da LTFP, com os limites impostos pelo artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31.12, mantido em vigor, através do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31.12.

7 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04, é sempre constituída uma reserva de recrutamento interna, sempre que a lista de ordenação final, contenha um número de candidatos aprovados, superior ao posto de trabalho a ocupar e pelo prazo de 18 meses.

8 — Local de trabalho: Área do Município de Alter do Chão.

9 — Requisitos legais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

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

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10 — O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP. Nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei, podem candidatar-se:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

c) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

11 — Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por aplicação do n.º 4 a 6 do artigo 30.º da LTFP, excecionalmente procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

12 — De acordo com o disposto na alínea l), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04, e designada neste Aviso, a partir de agora, 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.

13 — Forma, prazo e local para apresentação de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, através de impresso tipo, de utilização obrigatória, o qual estará disponível no Setor de Gestão de Recursos Humanos do Município de Alter do Chão e na página eletrónica (www.cm-alter-chao.pt). O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria 83-A/2009, de 22.01 na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04. As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Alter do Chão, e entregues pessoalmente no Setor de Gestão de Recursos Humanos, durante o horário normal de atendimento ou remetidas pelo correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para a Câmara Municipal de Alter do Chão, Largo do Município, n.º 2, 7440-026 Alter do Chão.

13.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

13.2 — No formulário de candidatura deve estar a identificação expressa da referência do procedimento concursal, o número, série e data do *Diário da República* e número do respetivo aviso ou código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

14 — A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada sob pena de exclusão, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae*, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos da experiência profissional e formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias, bem como fotocópias do bilhete de identidade, do cartão com o número de identificação fiscal ou fotocópia do cartão de cidadão;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e/ou ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas;

d) No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: — a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, e a respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória.

15 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal a que haja lugar, nos termos da lei penal.

16 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descrevem no currículo, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

17 — Os métodos de seleção a utilizar são os previstos no artigo 36.º da LTFP e artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04.

17.1 — Os métodos de seleção, Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), são aplicáveis aos candidatos que não sejam titulares da categoria de assistente operacional, sejam titulares da categoria de assistente operacional e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar e os que sendo titulares daquela categoria se encontrem a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto do trabalho a executar, mas que tenham expressamente afastado a avaliação curricular e a avaliação psicológica no formulário de candidatura.

17.2 — A Prova de Conhecimentos revestirá a natureza prática e terá a duração máxima de 45 minutos, incidindo sobre tarefas correntes do posto de trabalho a concurso e será avaliada tendo em conta parâmetros de avaliação, tais como perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

17.3 — A avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17.4 — A entrevista profissional de seleção (EPS) aplicável aos candidatos descritos nos pontos 17.1 e 18 do aviso de abertura, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Os temas a abordar durante a entrevista, bem como os parâmetros a avaliar, constarão da ficha individual dos candidatos a entrevistar. 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. O resultado final da entrevista profissional de seleção será determinado pelo Júri nos termos da alínea a) do n.º 7, artigo 18.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17.5 — A ordenação final dos candidatos referidos no ponto 17.1 que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo coma seguinte fórmula: OF = PC (45 %) + AP (25 %) + EPS (30 %).

Em que:

OF = Ordenação Final; PC = Prova de conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista profissional de seleção.

18 — Os métodos de seleção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção aos candidatos que cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado.

18.1 — A avaliação curricular (AC) visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD). Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores, seguindo a aplicação da fórmula:

$$AC = (HA) \times 20 \% + (FP) \times 30 \% + (EP) \times 40 \% + (AD) \times 10 \%$$

18.2 — A Entrevista de avaliação de competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, nomeadamente: conhecimentos especializados e experiência; planeamento e organização; análise da informação e sentido crítico; responsabilidade e compromisso com o serviço. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais corresponde respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

18.3 — A ordenação final dos candidatos referidos no ponto 18 que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a seguinte fórmula: OF = AC (45 %) + EAC (25 %) + EPS (30 %).

19 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

20 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04.

21 — Composição do júri:

Presidente: Henrique Manuel Costa Fernandes, Chefe de Divisão da Unidade Orgânica Flexível de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos; 1.º vogal efetivo: João Paulo Vieira Correia, técnico superior (Gestão de Recursos Humanos), que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos; 2.º vogal efetivo: Joaquim Manuel Cardoso Godinho, assistente operacional, 1.º vogal suplente: António Luís Barradas Mendes Gordo, Encarregado Geral Operacional e 2.º vogal suplente: Joaquim João Durão da Silva Marques, Encarregado Operacional.

22 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, na sua atual redação, 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 facultados aos candidatos sempre que solicitadas.

23 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

24 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

25 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada no Setor de Gestão de Recursos Humanos, sito no Edifício dos Serviços Técnicos da Câmara Municipal e divulgada na página eletrónica do Município.

26 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no Setor de Gestão de Recursos Humanos, sito no Edifício dos Serviços Técnicos da Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica.

27 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03.02, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

28 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 01.03, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

29 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado, na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da Câmara Municipal de Alter do Chão, por extrato e, no prazo máximo de três dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

21 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Joviano Martins Vitorino*.

309457694

MUNICÍPIO DO CADAVAL

Aviso n.º 4791/2016

Para os devidos efeitos, em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1, e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação, faz-se pública a cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com o trabalhador António Duarte Garcia Henriques, da carreira e categoria de Assistente Operacional, em posição remuneratória correspondente ao 9.º nível da TRU, por motivo de aposentação, em 01/12/2015.

18 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Bernardo Nunes*, Dr.

309462667

Aviso n.º 4792/2016

Para os devidos efeitos, em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1, e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação, faz-se pública a cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com a trabalhadora Helena Maria Cosme da Silva Rego Oliveira, da carreira e categoria de Assistente Operacional, em posição remuneratória correspondente ao 7.º nível da TRU, por motivo de aposentação, em 01/12/2015.

18 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. José Bernardo Nunes*.

309462901

Aviso n.º 4793/2016

Para os devidos efeitos, em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1, e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação, torna-se público que cessou, por motivo de falecimento, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com o trabalhador David José Duarte, da carreira e categoria de Assistente Operacional, posição remuneratória 7.ª da TRU, em 23/02/2016.

15 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Bernardo Nunes*, Dr.

309452063

MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA

Aviso n.º 4794/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho datado do dia 01 de março de 2016, determinei, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, conjugado pelo n.º 1 do artigo 92.º da LTFP, a mobilidade interna na categoria, do Fiscal Municipal Nuno Miguel Ferreira Fonseca, da Câmara Municipal de Valongo para a Câmara Municipal de Condeixa-a-Nova, a partir da data do despacho e pelo período de um ano.

17 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Nuno Moita da Costa*.

309468459

MUNICÍPIO DE CUBA

Aviso n.º 4795/2016

Procedimento Concursal Comum para recrutamento de um Assistente Técnico em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para o exercício de funções no Gabinete de Informação e Comunicação.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 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, por despacho do Senhor Presidente da Câmara de 11/03/2016 em complemento das deliberações tomadas pela Municipal no dia 26/02/2016, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal de 2016, na modalidade de contrato de trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo certo, pelo período de 1 ano, para a categoria — Assistente Técnico — Gabinete de Informação e Comunicação.

2 — Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

3 — Não tendo ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, bem como não existem reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Cuba para o recrutamento em causa.

4 — Conforme solução interpretativa da DGAL — Direção Geral das Autarquias Locais, “As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento em situação de requalificação”, previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, 26 de fevereiro.

5 — Número de postos de trabalho — Um posto de trabalho para Assistente Técnico, para o exercício de funções no Gabinete de Informação e Comunicação.

6 — Caracterização do posto de trabalho (atribuição, competência ou atividade): O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau II de complexidade funcional, nomeadamente, assegurar a difusão, interna e externa, de informação sobre a atividade municipal e decisões dos órgãos do Município, assim como de elementos informativos provenientes dos serviços; Assegurar a difusão de informação sobre aspetos da realidade concelhia; Acompanhar os órgãos de comunicação social de expansão nacional e regional, nomeadamente no respeitante a questões de interesse municipal e concelhio; Elaborar elementos informativos e materiais promocionais referentes a iniciativas do Município e potencialidades concelhias; Promover o registo (fotográfico/áudio/vídeo) de iniciativas municipais e acontecimentos concelhios; Desenvolver ações de promoção da imagem do Município; Promover a publicação em edital e outros meios legalmente impostos, de todas as deliberações da Câmara e Assembleia que tenham eficácia externa.

7 — A descrição de funções referidas no número anterior, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

8 — Local de trabalho: Município de Cuba.

9 — Horário de trabalho: O trabalhador cumprirá o horário praticado pela generalidade dos trabalhadores que desempenham funções no edifício dos Paços do Município.

10 — Posicionamento Remuneratório: Será determinado de acordo com o disposto no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, tendo em consideração os condicionalismos previstos no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, na sua redação atual, que na presente data é correspondente ao Nível 5, Posição 1, no valor de 683.13 €

11 — Reserva de recrutamento: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os que venham a ocorrer, conforme previsto no artigo 40.º da Portaria que regulamenta a tramitação do procedimento concursal.

12 — Requisitos de admissão a concurso:

12.1 — Requisitos gerais: os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Não se encontrar inibido do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

12.2 — Nível habilitacional: — O constante na al. b), do n.º 1, artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja a titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado a que corresponde o grau de complexidade funcional 2, não sendo possível a substituição do nível habilitacional exigido, por formação ou experiência profissional.

13 — Em cumprimento do estabelecido no artigo 48.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, o recrutamento iniciar-se-á de entre trabalhadores com relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida.

Conforme deliberação da Câmara, de 20 de janeiro de 2016, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal que, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no ponto anterior, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

13.1 — 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 deste município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

14 — Forma e prazo de apresentação de candidatura:

14.1 — Formalização das candidaturas: Deverão ser formalizadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na Subunidade de Recursos Humanos e na página eletrónica da Câmara Municipal — www.cm-cuba.pt, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Cuba, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, para o endereço postal da Câmara Municipal de Cuba, Rua Serpa Pinto, 84, 7940-172 Cuba, até à data limite fixada na publicação; A não apresentação ou preenchimento incorreto do formulário de candidatura, por parte dos candidatos, constitui motivo de exclusão.

14.2 — Documentação a apresentar: O requerimento (formulário tipo) deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e do Cartão de Identificação Fiscal;

Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

Fotocópia legível de outros certificados de formação, relacionados com a atividade a desenvolver;

Curriculum Vitae, atualizado, datado e assinado.

Dos factos declarados no C.V. que considere relevantes para avaliação do seu mérito, deverá anexar os devidos comprovativos, sob pena de não serem considerados pelo Júri.

14.2.1 — Os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público, devem entregar também:

Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que o mesmo detém, com indicação da carreira, categoria e da área de atividade, de que seja titular, com tempo de serviço respetivo para ambas, e remuneração base auferida.

Documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à publicitada, se aplicável.

14.3 — A não apresentação dos documentos acima identificados é motivo de exclusão, nos termos da alínea a) n.º 9, artigo 28.º da Portaria que regulamenta o Procedimento Concursal.

14.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

15 — Métodos de seleção: Os previstos no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

15.1 — Métodos obrigatórios:

15.1.1 — Avaliação Curricular (AC) em que serão ponderados os seguintes elementos: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP) e Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD), quando aplicável. A ponderação dos fatores invocados, de interesse para a Avaliação Curricular, será feita com base na prova documental que

cada candidato anexar ao *Curriculum Vitae*. Este fator será valorado de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 30 % na Avaliação Final.

15.1.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Decorre de acordo com um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência de comportamentos em análise, e terá uma duração de 20 minutos. O resultado desta entrevista permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais vivenciadas. A Avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências é expressa de acordo com os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, respetivamente e consistirá numa ponderação de 40 % na Avaliação Final.

15.2 — Método Complementar, nos termos do artigo 7.º da Portaria que regulamenta o procedimento concursal:

15.2.1 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): Prova de carácter teórico de duração de 30 minutos, que visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional, direitos e deveres dos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas. Serão também avaliados os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal. A Avaliação da Entrevista Profissional de Seleção é expressa de acordo com os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, respetivamente e consistirá numa ponderação de 30 % na Avaliação Final.

15.2.1.1 — Matérias constantes da Entrevista Profissional de Seleção:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com as alterações entretanto introduzidas e o Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as devidas alterações.

15.3 — Por questões de celeridade, que constam do Despacho do Presidente, acima identificado, caso se verifique um número de candidatos elevado, a utilização dos métodos de seleção, será faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15.4 — Cada um dos métodos ou fases de seleção é eliminatório, pela ordem acima enunciada e é excluído do procedimento, o candidato que tenha obtido uma classificação inferior a 9,5 valores ou que não compareça a um dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. Os candidatos que forem excluídos não constarão da lista de ordenação final, sendo apenas notificados da homologação desta.

15.5 — Classificação Final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 30 \% + EAC \times 40 \% + EPS \times 30 \%$$

em que,

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

16 — Cada um dos métodos ou fases de seleção é eliminatório, pela ordem acima enunciada e é excluído do procedimento, o candidato que tenha obtido uma classificação inferior a 9,5 valores ou que não compareça a um dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método intercalar será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente e afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica.

18 — Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final, após homologação será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica.

19 — As atas do Júri do Procedimento Concursal onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão disponibilizadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — Constituição do júri: Ao abrigo do disposto no artigo 20.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o júri terá a seguinte composição:

Presidente: Vítor Manuel Parreira Fialho, Chefe de Unidade de Apoio Jurídico, Desenvolvimento, Cultura e Sociedade;

Vogais Efetivos: Ana Paula Nascimento Vilela Duarte, Técnica Superior, responsável pela Subunidade de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e, Dulce Clarinda Cabaça Lopes, Técnica Superior — Turismo.

Vogais Suplentes: Maria Isabel Aníbal Veríssimo Semião, Técnica Superior — Jurista e José António Rolim Ferreira, Assistente Técnico, todos da Câmara Municipal.

21 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

22 — Exclusão, admissão e notificação de candidatos:

22.1 — Os candidatos excluídos do procedimento são notificados para efeitos de realização de audiência dos interessados, de acordo com o disposto no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua redação atual, por uma das formas previstas no n.º 3 do referido artigo.

22.2 — Os candidatos admitidos são convocados por uma das formas previstas no disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual do dia, hora e local para a realização dos métodos ou fases de seleção nos termos previstos do artigo 32.º da mesma Portaria.

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

24 — Dar-se-á cumprimento ao disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em que o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre outra qualquer preferência legal, devendo declarar no requerimento de admissão sob compromisso de honra o grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de seleção.

25 — Legislação aplicável: O presente concurso rege-se pelo disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual e demais legislação complementar.

26 — Nos termos do artigo 19.º, n.º 1 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o presente aviso será ainda publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do Município de Cuba e, em jornal de expansão nacional, por extrato.

22 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. João Manuel Casaca Português*.

309466685

Aviso n.º 4796/2016

Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de um assistente operacional — área de atividade de carpinteiro

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 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, por despacho do Senhor Presidente da Câmara de 11/03/2016 em complemento das deliberações tomadas pela Câmara na sua reunião ordinária realizada em 20/01/2016 e pela Assembleia Municipal no dia 26/02/2016, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal de 2016, na modalidade de contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria — Assistente Operacional — área de atividade de carpinteiro.

2 — Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista na Lei Geral do trabalho em funções Públicas e na portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

3 — Não tendo ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, bem como não existem reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Cuba para o recrutamento em causa.

4 — Conforme solução interpretativa da DGAL — Direção Geral das Autarquias Locais, “As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento em situação de requalificação”, previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

5 — Número de postos de trabalho — Um posto de trabalho para Assistente Operacional, para a área de atividade de carpinteiro.

6 — Caracterização do posto de trabalho (atribuição, competência ou atividade): O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau I de complexidade funcional, complementado pelas seguintes funções, efetuar trabalhos gerais de carpintaria, cortando e armando, instalando e reparando peças de madeira para confeccionar conjuntos ou peças de edificações, obras e cenários ou efetuar a manutenção das mesmas.

7 — A descrição de funções referidas no número anterior, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

8 — Local de trabalho: Área geográfica do Concelho de Cuba.

9 — Horário de trabalho: O trabalhador cumprirá o horário praticado pela generalidade dos trabalhadores que desempenham funções no Estaleiro Municipal.

10 — Posicionamento Remuneratório: Será determinado conforme o disposto pelo artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas em conjugação com o determinado no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, na sua redação atual, que na presente data é correspondente ao Nível 1, Posição 1, no valor de 530,00 €.

11 — Reserva de recrutamento: o procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os que venham a ocorrer, conforme previsto no artigo 40.º da Portaria que regulamenta a tramitação do procedimento concursal.

12 — Requisitos de admissão a concurso:

12.1 — Requisitos gerais: os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Não se encontrar inibido do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

12.2 — Nível habilitacional: — O constante na al. a), do n.º 1, artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a que corresponde a escolaridade mínima obrigatória, em sintonia com o disposto na Lei n.º 85/2009, de 17 de agosto (quatro anos para os indivíduos nascidos até 31/12/1966, seis anos para os indivíduos nascidos a partir de 01/01/1967 e nove anos para os indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico no ano letivo de 1987-1988 e nos anos letivos subsequentes).

13 — Em cumprimento do estabelecido no artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, em sintonia com o artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e conforme deliberações tomadas pela Câmara em 20/01/2016 e pela Assembleia Municipal no dia 26/02/2016, o recrutamento efetuar-se-á, sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, pela seguinte ordem:

1.º Candidatos aprovados com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido;

2.º Candidatos aprovados sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido relativamente aos quais seja estabelecido, por diploma legal, o direito de candidatura a procedimento concursal exclusivamente destinado a, quem seja titular dessa modalidade de vínculo, designadamente a título de incentivos à realização de determinada atividade ou relacionado com a titularidade de determinado estatuto jurídico;

3.º Candidatos aprovados com vínculo público a termo ou estagiários que tenham obtido aproveitamento com avaliação não inferior a 14 valores no Programa de Estágios Profissionais da Administração Central e no programa de Estágios Profissionais na Administração Local;

4.º Candidatos sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

13.1 — 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 deste município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

14 — Forma e prazo de apresentação de candidatura:

14.1 — Formalização das candidaturas: Deverão ser formalizadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na Subunidade de Recursos Humanos e na página eletrónica da Câmara Municipal — www.cm-cuba.pt, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Cuba, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, para o endereço postal da Câmara Municipal de Cuba, Rua Serpa Pinto, 84, 7940-172 Cuba, até à data limite fixada na publicação; A não apresentação ou preenchimento incorreto do formulário de candidatura, por parte dos candidatos, constitui motivo de exclusão.

14.2 — Documentação a apresentar: O requerimento (formulário tipo) deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e do Cartão de Identificação Fiscal;

Fotocópia legível do Curso de Formação Profissional na área de atividade para o qual é aberto o concurso, podendo ser substituído por experiência profissional na área, num mínimo de dois anos, devidamente comprovada.

Fotocópia legível de outros certificados de formação profissional; *Curriculum Vitae*, atualizado, datado e assinado.

Dos factos declarados no C.V. que considere relevantes para avaliação do seu mérito, deverá anexar os devidos comprovativos, sob pena de não serem considerados pelo Júri.

14.2.1 — Os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público, devem entregar também:

Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que o mesmo detém, com indicação da carreira, categoria e da área de atividade, de que seja titular, com tempo de serviço respetivo para ambas, e remuneração base auferida.

Documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à publicitada, se aplicável.

14.3 — A não apresentação dos documentos acima identificados é motivo de exclusão, nos termos da alínea a) n.º 9, artigo 28.º da Portaria que regulamenta o Procedimento Concursal.

14.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

15 — Métodos de Seleção: Os previstos no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

15.1 — Métodos Obrigatórios:

15.1.1 — Prova de Conhecimentos (PC) que visa avaliar os conhecimentos académicos ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função de pedreiro, será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9,5 valores, serão excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte. Esta prova terá uma ponderação de 35 % na Avaliação Final e será efetuada em duas fases, a primeira fase de natureza teórica revestindo a forma escrita, com questões de escolha múltipla e/ou de desenvolvimento, com consulta da legislação não comentada/anotada, que terá a duração de 30 minutos. Será valorada de 0 a 8 valores, e incidirá sobre as seguintes matérias: direitos, deveres e garantias do trabalhador, trabalho suplementar, férias e faltas e, infrações a que são aplicáveis as sanções disciplinares, todas reguladas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

A segunda fase da prova de prova de conhecimentos, assumirá a natureza prática e incidirá sobre, execução de tarefas inerentes ao conteúdo funcional de pedreiro. Esta fase da prova será valorada numa escala de 0 até 12 valores, sendo a soma das classificações obtidas em cada fase, o valor total (numa escala de 0 a 20 valores) da Prova de Conhecimentos.

15.1.2 — Avaliação Psicológica — visa avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões e 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 predefinido, esta prova terá uma ponderação de 35 % na Avaliação Final.

15.1.2.1 — A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma:

Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto;

Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de: Elevado, Bom, Suficiente,

Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

15.2 — Método complementar, nos termos do artigo 7.º, da Portaria que regulamenta o Procedimento concursal:

15.2.1 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal, com duração de 30 minutos. O resultado final da Entrevista Profissional de Seleção será determinado nos termos da al. a), n.º 7, do artigo 18.º da Portaria que regulamenta o procedimento concursal, e terá uma ponderação de 30 % na Avaliação Final.

15.3 — Classificação Final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada nos termos do n.º 1, do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, que resulta da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = PC \times 35 \% + AP \times 35 \% + EPS \times 30 \%$$

em que,

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
Avaliação Psicológica (AP);
EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

16 — Aos candidatos que cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a exercer a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho correspondente a este procedimento, ou, se encontrarem em mobilidade especial, tenham sido detentores da categoria bem como, das funções acima descritas, podem afastar por escrito no requerimento de admissão ao procedimento a aplicação dos métodos enunciados nos pontos 16.1.1. e 16.1.2., aplicando-se-lhes os métodos previstos no n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, nomeadamente:

16.1 — Métodos Obrigatórios:

16.1.1 — Avaliação Curricular (AC) em que serão ponderados os seguintes elementos: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP) e Experiência Profissional (EP) e Avaliação do Desempenho (AD). A ponderação dos fatores invocados, de interesse para a Avaliação Curricular, será feita com base na prova documental que cada candidato anexar ao *Curriculum Vitae*. Este fator será valorado de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 35 % na Avaliação Final.

16.1.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Decorre de acordo com um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência de comportamentos em análise. O resultado desta entrevista permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais vivenciadas. A Avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências é expressa de acordo com os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e consistirá numa ponderação de 35 % na Avaliação Final.

16.2 — Método Complementar, nos termos do artigo 7.º da Portaria que regulamenta o procedimento concursal:

16.2.1 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal, com duração de 30 minutos. O resultado final da Entrevista Profissional de Seleção será determinado nos termos da al. a), n.º 7, do artigo 18.º da Portaria que regulamenta o procedimento concursal, e terá uma ponderação de 30 % na Avaliação Final.

16.3 — Classificação Final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 35 \% + EAC \times 35 \% + EPS \times 30 \%$$

em que,

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competência;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

17 — Cada um dos métodos ou fases de seleção é eliminatório, pela ordem acima enunciada e é excluído do procedimento, o candidato que tenha obtido uma classificação inferior a 9.5 valores ou que não compareça a um dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método intercalar será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente e afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica.

19 — Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final, após homologação será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica.

20 — As atas do Júri do Procedimento Concursal onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão disponibilizadas aos candidatos sempre que solicitadas.

21 — Constituição do júri: Ao abrigo do disposto no artigo 20.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o júri terá a seguinte composição:

Presidente: Ana Paula Nascimento Vilela Duarte, Técnica Superior, responsável pela subunidade de Recursos Humanos;

Vogais Efetivos: José Domingos Fitas Galinha, Encarregado Geral, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e, Francisco Eugénio Bento Lanita, Assistente Operacional.

Vogais Suplentes: António Maria Cabaça Carvalho, e Ermelindo António Fitas Galinha, ambos Assistentes Operacionais — Pedreiros da Câmara Municipal.

22 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o presente procedimento.

23 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

24 — Exclusão, admissão e notificação de candidatos:

24.1 — Os candidatos excluídos do procedimento são notificados para efeitos de realização de audiência dos interessados, de acordo com o disposto no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua redação atual, por uma das formas previstas no n.º 3 do referido artigo.

24.2 — Os candidatos admitidos são convocados por uma das formas previstas no disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual do dia, hora e local para a realização dos métodos ou fases de seleção nos termos previstos do artigo 32.º da mesma Portaria.

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

26 — Dar-se-á cumprimento ao disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em que o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre outra qualquer preferência legal, devendo declarar no requerimento de admissão sob compromisso de honra o grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de seleção.

27 — Legislação aplicável: O presente concurso rege-se pelo disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual e demais legislação complementar.

28 — Nos termos do artigo 19.º, n.º 1 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o presente aviso será ainda publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do Município de Cuba e, em jornal de expansão nacional, por extrato.

22 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. João Manuel Casaca Português*.

MUNICÍPIO DE ESTREMOZ**Aviso n.º 4797/2016****Elaboração do Plano de Intervenção no Espaço Rústico da Vila Santa**

Lúis Filipe Pereira Mourinha, Presidente da Câmara Municipal de Estremoz, torna público, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 76.º, conjugado com a alínea c) do n.º 4 do artigo 191.º, ambos do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que em reunião ordinária de 23 de março de 2016, a Câmara Municipal de Estremoz deliberou, por unanimidade, proceder à elaboração do Plano de Pormenor, na modalidade de Plano de Intervenção no Espaço Rústico, para a área denominada Vila Santa, pertencente à União de Freguesias de Estremoz (Santa Maria e Santo André), bem como fixar um prazo de 9 meses para a sua elaboração, conforme consta nos Termos de Referência aprovados na reunião camarária de 12 de fevereiro de 2016.

Foi igualmente deliberado, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, não sujeitar o plano ao procedimento de avaliação ambiental estratégica previsto no Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 58/2011, de 4 de maio, considerando a dimensão das instalações agroindustriais existentes e tendo em conta que não se prevê a inclusão, na área do plano, de novos usos que constituam o enquadramento para a aprovação de projetos.

Assim, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, os interessados dispõem de 15 dias, contados a partir da data da publicação do presente aviso, para a formulação de sugestões e para apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração. As participações deverão ser apresentadas por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Estremoz para o endereço Rossio Marquês de Pombal 7100-513 Estremoz, ou remetidas através do endereço eletrónico (cgap@cm-estremoz.pt).

30 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Lúis Filipe Pereira Mourinha*.

Deliberação

Na sua reunião ordinária de 23 de março de 2016, a Câmara Municipal de Estremoz deliberou o seguinte:

1 — Determinar a elaboração do Plano de Pormenor, na modalidade de Plano de Intervenção no Espaço Rústico, para a área denominada Vila Santa, pertencente à União de Freguesias de Estremoz (Santa Maria e Santo André), nos termos do n.º 1 artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, e fixar um prazo de 9 meses para a sua elaboração, conforme consta nos Termos de Referência;

2 — Ao abrigo do n.º 2 do artigo 78.º do mesmo diploma, determinar a não sujeição do Plano ao procedimento de avaliação ambiental previsto no Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 58/2011, de 4 de maio, considerando a dimensão das instalações agroindustriais existentes e tendo em conta que não se prevê a inclusão, na área do Plano, de novos usos que constituam o enquadramento para a aprovação de projetos sujeitos a avaliação de impacto ambiental ou a avaliação de incidências ambientais, nos termos do n.º 1 do artigo 78.º;

3 — Ao abrigo do n.º 2 do artigo 88.º do mesmo diploma, estabelecer um período de 15 dias para a formulação de sugestões e para a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração;

4 — Em consonância com a alínea c) do n.º 4 do artigo 191.º, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 76.º, ambos do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, proceder à publicação da presente deliberação na 2.ª série do *Diário da República* e à sua divulgação através da comunicação social, da plataforma colaborativa de gestão territorial e da página da internet do Município de Estremoz.

30 de março de 2016.

O Presidente da Câmara, *Lúis Filipe Pereira Mourinha*.

609482439

MUNICÍPIO DE ÍLHAVO**Aviso n.º 4798/2016****Aprovação da proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) e Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Simples de Ílhavo**

Marcos Labrincha Ré, Vice-presidente da Câmara Municipal de Ílhavo, torna público que por proposta da Câmara Municipal aprovada

em reunião ordinária realizada em 3 de fevereiro de 2016 e deliberação da Assembleia Municipal de Ílhavo de 19 de fevereiro de 2016, foi aprovada a delimitação de Área de Reabilitação Urbana (ARU) e Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Simples de Ílhavo, elaborada nos termos do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto.

No âmbito da discussão pública foram recebidas sugestões e considerando sobre o programa definido, que foram atendidas na generalidade e efetuadas as alterações necessárias.

Os elementos relativos à delimitação da ARU e ORU Simples de Ílhavo encontram-se disponíveis para consulta na página oficial da Câmara Municipal de Ílhavo em www.cm-ilhavo.pt e no Gabinete de Atendimento Geral (GAG) da Câmara Municipal durante o período normal de expediente.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente Aviso no *Diário da República*, e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

31 de março de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Ílhavo, *Marcos Labrincha Ré*.

209481864

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)**Aviso n.º 4799/2016****Projeto de Regulamento para a Atribuição de Apoios Sociais a Famílias Carenciadas do Concelho de Lagoa (Algarve) Fundo de Emergência Social**

Francisco José Malveiro Martins, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve):

Faz público que, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra para consulta pública, pelo prazo de 30 dias, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, 2.ª série, o Projeto de Regulamento para a Atribuição de Apoios Sociais a Famílias Carenciadas do Concelho de Lagoa (Algarve) Fundo de Emergência Social, que poderá ser consultado no Serviço de Secretaria Geral, Edifício da Câmara Municipal de Lagoa, todos os dias úteis, durante o horário normal de expediente ou no site do Município em www.cm-lagoa.pt.

Nos termos do n.º 2, do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os interessados poderão dirigir por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal eventuais sugestões, dentro do período atrás referido.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares do costume.

1 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Malveiro Martins*.

Preâmbulo

Atendendo à atual conjuntura socioeconómica do país, com reflexos significativos na vida diária de todos os portugueses em geral e nos municípios do concelho de Lagoa em particular, tem havido um acréscimo de pedidos de apoio por parte de famílias junto desta Autarquia que visam em primeira instância acorrer aos bens de consumo essenciais (eletricidade e gás), bem como à alimentação e aos cuidados de saúde (medicamentos, consultas, ajudas técnicas e meios de auxílio ao diagnóstico).

Assim e no âmbito do disposto no artigo 67.º da Constituição da República Portuguesa onde refere que a família, como elemento fundamental da sociedade, tem direito à proteção da sociedade e do Estado e à efetividade de todas as condições que permitam a realização pessoal dos seus membros, a Câmara Municipal de Lagoa pretende ao abrigo das suas competências em matéria de ação social previstas no n.º 3 do artigo 23.º da Lei n.º 159/99 de 14 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, dar continuidade à política de intervenção social de proximidade nos domínios do combate à pobreza e à exclusão social, através do apoio às famílias que se encontram em situação de carência económica devidamente comprovada. Esse apoio será preconizado através da transferência de verbas às Instituições Particulares de Solidariedade Social com vocação para tal e a outras Associações sem fins lucrativos que sejam dotadas de meios e condições técnicas e logísticas, no âmbito dos seus equipamentos e respostas sociais que lhes permitam a operacionalização desse apoio na sua área de intervenção estratégica.

Trata-se de um apoio pontual e extraordinário que se baseia em princípios de solidariedade e de cidadania e que pretende dotar a população mais vulnerável quer de meios económicos para a satisfação das suas

necessidades básicas e imediatas, quer a posteriori de competências pessoais e sociais que promovam a melhoria da sua qualidade de vida e a participação na vida em sociedade, consubstanciando-se numa avaliação criteriosa dos casos sociais sob a égide da justiça social.

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Objeto

Âmbito e objeto do Fundo de Emergência Social

Constitui objeto do presente regulamento determinar as regras de acesso aos apoios sociais enquadrados na resposta social FES — Fundo de Emergência Social, cujo projeto encontra-se previsto nas Atividades mais Relevantes no âmbito das Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município de Lagoa.

Artigo 2.º

Conceitos

1 — Para efeitos da aplicação do presente regulamento, considera-se:

a) Agregado familiar — o conjunto de pessoas que vivam em regime de comunhão de mesa e habitação, constituída pelos cônjuges ou por quem viva em condições análogas aos cônjuges, nos termos do artigo 2020.º do Código Civil e da Lei n.º 7/2001, de 11 de maio, e pelos parentes ou afins em linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força da lei, haja obrigação de convivência ou de alimentos;

b) Situação de carência económica — agregados familiares ou indivíduos isolados, com idade igual ou superior a 18 anos em situação de autonomia socioeconómica, cujos rendimentos per capita, depois de deduzidas as despesas fixas com a habitação e saúde, devidamente comprovadas, não sejam superiores ao valor mensal da pensão social do regime não contributivo da segurança social, determinado anualmente por diretiva governamental;

c) Rendimento per capita — a soma dos rendimentos ilíquidos mensais auferidos por todos os elementos do agregado familiar, a dividir pelo número de elementos;

d) Habitação própria permanente — a habitação onde o munícipe ou os membros do agregado familiar residem de forma estável e duradoura e que constitui o respetivo domicílio para todos os efeitos, incluindo fiscais e de recenseamento;

e) Emergência social — quando um agregado familiar se encontra privado da satisfação das suas necessidades básicas por razões de desemprego, doença, invalidez, viuvez, velhice ou noutros casos de perda de meios de subsistência por circunstâncias independentes à sua vontade, carecendo de um apoio pontual e extraordinário que poderá reverter-se de maior continuidade quando se trate de apoio alimentar e medicação, nas situações em que se encontrem esgotados os recursos sociais da comunidade, enquanto garante dos direitos mais elementares da condição humana;

f) Entidade Gestora — entidade da administração pública local, que analisa as sinalizações de apoio social ao abrigo do respetivo normativo e as encaminha para as entidades promotoras do programa, através da concessão de subsídios pontuais para o efeito.

g) Entidade Promotora — entidade sem fins lucrativos, Instituições Particulares de Solidariedade Social ou outras Instituições sem fins lucrativos sedeadas no concelho, nos termos de protocolo de cooperação relativo ao funcionamento das respostas sociais e demais equipamentos, recetora de subsídios pontuais por parte da entidade gestora ao abrigo do respetivo normativo, com o objetivo de operacionalizar o programa, através da atribuição dos apoios aos agregados familiares beneficiários.

Artigo 3.º

Apoios previstos no Fundo de Emergência Social

1 — Os apoios sociais e económicos previstos no Fundo de Emergência Social têm carácter pontual e emergente.

2 — Constituem-se apoios sociais e económicos os seguintes:

- a)* Apoio alimentar;
- b)* Comparticipação em despesas de saúde;
- c)* Comparticipação no pagamento de dívidas inerentes ao consumo doméstico de eletricidade e gás.

Artigo 4.º

Beneficiários

1 — São beneficiários dos apoios previstos no presente regulamento, todos os munícipes que satisfaçam os seguintes requisitos cumulativamente:

a) Cidadãos com mais de 18 anos de idade, nacionais ou estrangeiros com a situação de permanência em território português devidamente legalizada;

b) Ser residente no concelho de Lagoa e encontrar-se recenseado numa das freguesias, salvo raras exceções devidamente fundamentadas caso a caso;

c) Pertencer a um agregado familiar em situação de carência económica devidamente comprovada.

2 — São meios de prova das condições prevista no n.º 1 do presente artigo os seguintes documentos:

a) Cópia do cartão de cidadão ou outro documento identificativo de todos os elementos que constituem o agregado familiar;

b) Cópia do número de identificação fiscal de todos os elementos que constituem o agregado familiar;

c) Documentos comprovativos dos rendimentos auferidos por todos os elementos do agregado familiar (declaração de IRS; recibo de vencimentos; declaração de pensão ou outras prestações sociais pecuniárias, incluindo abono de família);

d) Documentos comprovativos das despesas mensais com habitação (recibo de renda ou documento de entidade bancária que comprove despesa mensal com crédito à habitação);

e) Documentos comprovativos do valor da pensão de alimentos atribuídos a crianças e jovens menores de idade, regulados pelas responsabilidades parentais, ou comprovativo do incumprimento das mesmas.

f) Documentos comprovativos com despesas de saúde (relatório médico comprovativo de situação de saúde crónica, receitas médicas e declaração da farmácia descrevendo a medicação e respetivos custos associados);

g) Todos os outros documentos solicitados pela unidade de ação social e saúde da Divisão Sociocultural, que se demonstrem necessários para comprovar a situação de carência económica e a necessidade do apoio social a prestar.

Artigo 5.º

Situações excecionais

1 — São considerados apoios excecionais as ajudas técnicas destinadas a prevenir, compensar, atenuar ou neutralizar limitações no desenvolvimento das atividades da vida diária ou as restrições na participação social, enquadradas por parecer técnico fundamentado de emergência social por parte da unidade de ação social e saúde em eventual articulação com as entidades sinalizadoras, sujeito a despacho do membro do Executivo, nomeadamente:

a) Aquisição e/ou aluguer de produtos de apoio — ajudas técnicas (óculos, tratamentos dentários, próteses, produtos de apoio à realização das atividades de vida diária decorrentes de deficiência motora, visual, auditiva, mental, orgânica ou outra nos termos da lista homologada pelos despachos anuais do Governo), mediante a apresentação da respetiva prescrição médica e dois orçamentos.

2 — Apoio em transporte para consulta e/ou tratamentos a nível de saúde de extrema necessidade, de carácter inadiável e imprescindíveis ao bem-estar e qualidade de vida dos utentes.

3 — Poderão ainda obter os apoios previstos no presente regulamento, os agregados familiares que embora não se enquadrem no artigo 4.º se encontrem em situação de vulnerabilidade social por uma das seguintes situações:

a) Situações de sobre-endividamento, desde que devidamente comprovadas por declaração bancária, desconto judicial no recibo de vencimento ou outros documentos válidos;

b) Razões imprevistas e/ou acidentais onde seja necessário um apoio emergente e imediato;

c) Situações pontuais de calamidade;

d) Execuções Fiscais relativas a dívidas referentes à água, saneamento e resíduos urbanos.

CAPÍTULO II

Entidades promotoras e entidades gestoras

Artigo 6.º

Entidade gestora

1 — Constitui-se entidade gestora o Município de Lagoa, no âmbito das competências e atribuições em matéria de ação social e saúde,

operacionalizando o programa através da divisão de Ação Sociocultural — Unidade de Ação Social e Saúde.

2 — Constituem obrigações e competências da entidade gestora:

a) Atribuir a verba de € 2.500,00 (dois mil e quinhentos euros), destinada a apoiar os municípios em situação de emergência social ao abrigo do presente normativo, considerando os apoios sinalizados junto das entidades promotoras, que se constitui numa conta corrente para utilização apenas para este efeito nos termos do respetivo protocolo anual;

b) Assegurar o reforço do apoio financeiro às Instituições mediante deliberação camarária à informação técnica que ateste essa necessidade com base nos relatórios de atividade com a identificação dos apoios concedidos, devidamente documentados, remetidos pelas entidades promotoras;

c) Realizar a monitorização e avaliação da implementação e operacionalização da medida;

d) Efetuar a avaliação social diagnóstica dos processos remetidos pelas diversas entidades sinalizadoras ou rececionados na Câmara Municipal com caráter prioritário, através da emissão de competente parecer e encaminhamento enquadrados no presente regulamento, por parte da unidade de ação social e saúde conforme Anexo III, ratificados pelo/a vereador/a do pelouro;

e) Realizar o encaminhamento nos moldes da Ficha no Anexo III via correio eletrónico para uma das entidades promotoras da medida, preferencialmente na área de residência do agregado familiar, para a atribuição do apoio identificado;

f) Solicitar uma listagem regular às entidades promotoras da medida ou outros apoios congéneres para garantir a não existência de sobreposição de auxílios concedidos para o mesmo fim;

g) Criar um processo individual de agregado familiar;

h) Delinear um programa de intervenção do agregado familiar, de acordo com as necessidades identificadas e as respostas sociais disponíveis na comunidade;

i) Garantir o cumprimento das presentes normas pelas entidades promotoras.

Artigo 7.º

Entidades promotoras

1 — Podem constituir-se entidades promotoras do FES — Fundo de Emergência Social, as Instituições Particulares de Solidariedade Social ou outras entidades sem fins lucrativos com capacidade de resposta ao nível dos apoios atribuídos, sedeadas no concelho de Lagoa e com equipamentos em funcionamento, preferencialmente com equipa técnica habilitada para acolhimento social e triagem dos casos de emergência consubstanciados no presente regulamento.

2 — As obrigações e competências da entidade promotora são as seguintes:

a) Aplicar as verbas disponibilizadas pela Câmara Municipal de Lagoa no âmbito dos apoios previstos do n.º 2 do artigo 3.º do capítulo I;

b) Remeter à Câmara Municipal de Lagoa, um relatório de atividade apresentando os documentos comprovativos da despesa associada aos apoios concedidos e sinalizados pela autarquia, nos termos do disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 6.º do capítulo II, sempre que houver reforço de verba por parte da Câmara Municipal mediante deliberação;

c) Facultar informação relativa à operacionalização do FES à entidade gestora, sempre que solicitado por esta no âmbito da monitorização e avaliação da presente medida;

d) Envio de uma listagem regular à entidade gestora onde conste a identificação dos agregados apoiados, bem como os apoios atribuídos para garantir a não existência de sobreposição de apoios concedidos no âmbito desta medida e outras em vigor;

e) Efetuar a avaliação social diagnóstica dos pedidos de apoio de acordo com as normas constantes no presente documento;

f) Conceder os apoios previstos no presente normativo mediante o encaminhamento da unidade de ação social e saúde da Câmara Municipal de Lagoa.

g) Cumprir com as normas constantes no presente normativo e garantir os meios e as condições para garantir uma resposta urgente e adequada às solicitações da entidade gestora, nos termos de protocolo anual de cooperação ao nível do funcionamento dos respetivos equipamentos e/ou operacionalização da medida.

CAPÍTULO III

Operacionalização do Fundo Social de Emergência

Artigo 8.º

Sinalização de situações de emergência social

1 — Qualquer cidadão, Junta de Freguesia, entidade publica e/ou privada sem fins lucrativos encontra-se em condições de efetuar a sinalização da situação de emergência social, devendo realizar uma das seguintes diligências:

a) Contacto telefónico para a Linha Verde 800 272 475 (chamada gratuita) no horário de expediente;

b) Envio da Ficha de Sinalização (Anexo II) à Unidade de Ação Social e Saúde da Câmara Municipal de Lagoa para o endereço de correio eletrónico constante no site do Município;

c) Nas instalações da Unidade de Ação Social e Saúde da Câmara Municipal de Lagoa.

d) Nas instalações das entidades promotoras.

Artigo 9.º

Natureza dos apoios

Os apoios a conceder têm natureza eventual, de caráter excecional e transitório até que tenha sido ultrapassada a situação de emergência social descrita na alínea e) do n.º 1 do artigo 2.º, revestindo as seguintes modalidades:

1 — Apoio alimentar, desde que não beneficie de Cantina Social ou outro para o mesmo fim, proveniente de programas da Segurança Social ou por iniciativa de outras entidades da comunidade, avaliados caso a caso, no âmbito da articulação institucional, segundo a seguinte tipologia:

1.1 — Cabaz Alimentar: O cabaz alimentar deve ser adequado à composição do agregado familiar, e por tal, segue uma listagem descritiva da respetiva composição mínima a garantir pelas entidades promotoras, mediante deliberação da Câmara Municipal, cujos alimentos deverão estar devidamente acondicionados nas suas embalagens de origem e com data de validade adequada.

1.2 — Reforço Infantil: Nos casos em que os agregados familiares tenham crianças a cargo, deverá existir um reforço ao nível de papa ou cereais e iogurtes.

1.3 — Refeição quente disponibilizada pela entidade promotora de acordo com a ementa diária disponível, sendo composta por sopa, prato principal, fruta ou doce.

2 — Comparticipação em despesas de saúde:

a) Aquisição de medicamentos respeitante à parte não comparticipada pela administração central, mediante apresentação de receita médica e orçamento de farmácia;

b) Meios complementares de diagnóstico e consultas de especialidade, mediante a apresentação de prescrição médica e orçamento, sendo que só serão comparticipados na íntegra as situações que não sejam passíveis de encaminhar para o SNS — Serviço Nacional de Saúde através dos respetivos serviços sociais.

c) Aquisição de Produtos considerados Dermocosméticos (Rosto/Corpo/ outros), mesmo mediante a apresentação de prescrição médica, só serão comparticipados com apresentação de relatório médico que justifique a aquisição dos mesmos.

3 — Comparticipação no pagamento de dívidas inerentes ao consumo doméstico de eletricidade e gás na habitação própria permanente do agregado, excetuando os beneficiários do regime de renda apoiada ao abrigo da Lei n.º 81/2014, 19 de dezembro, isto é os moradores dos bairros de habitação de cariz social.

Artigo 10.º

Comparticipação financeira da entidade gestora

1 — No âmbito dos apoios previstos no presente normativo, a entidade gestora atribuirá às entidades promotoras a seguinte comparticipação financeira em cada uma das modalidades de apoio:

1.1 — Valor dos Cabazes Alimentares:

a) Cabaz Alimentar 1 — € 25,00 (Vinte e cinco euros);

b) Cabaz Alimentar 2 — € 35,00 (Trinta e cinco euros);

c) Cabaz Alimentar 3 — € 45,00 (Quarenta e cinco euros);

d) Cabaz Alimentar 4 — € 55,00 (Cinquenta e cinco euros);

e) Reforço Infantil — € 5,00 (cinco euros).

1.2 — Valor da Refeição Quente: € 2,50 (dois euros e cinquenta cêntimos), tendo por base o despacho do Ministério da Educação, que

determina o preço máximo da refeição escolar, ao abrigo dos restantes protocolos de cooperação com as Instituições Particulares de Solidariedade Social do concelho nesta matéria;

1.3 — 100 % do valor da medicação, desde que não ultrapasse o valor mensal de € 100,00 (cem euros), por cada elemento do agregado familiar;

1.4 — 100 % do valor orçamentado para acesso a meios complementares de diagnóstico e consultas de especialidade na parte não comparicipada pela administração central;

1.5 — Comparticipação em 100 % do valor em dívida respeitante ao consumo doméstico de eletricidade e/ou gás na habitação própria permanente, até ao valor máximo de €100,00 (cem euros), não podendo este apoio ser concedido mais do que três vezes por cada ano civil;

1.6 — 100 % do valor previsto para a aquisição e/ou aluguer de produtos de apoio enquadrados na Lista homologada disponibilizada pelo INR — Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.

Artigo 11.º

Meios de prova para atribuição de comparticipação financeira

1 — Serão meios de prova a apresentar pelas Entidades Promotoras os seguintes documentos:

a) Talão LagoaSocial, conforme Anexo I, quando o encaminhamento é realizado pela unidade de ação social e saúde da Câmara Municipal;

b) Talão LagoaSocial, rubricado pelo titular do apoio conforme documento de identificação pessoal, quando apoiado diretamente pela entidade promotora;

c) Orçamentos e recibos comprovativos da aquisição de medicação, ajudas técnicas, meios complementares de diagnóstico e consultas de especialidade;

d) Cópia das faturas de consumo doméstico de eletricidade e gás anexando os recibos comprovativos da sua liquidação.

2 — Os documentos referidos no n.º 1 do presente artigo devem constar obrigatoriamente no relatório de atividade a remeter pela entidade promotora à entidade gestora.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 12.º

Confidencialidade

Todos os intervenientes no processo inerente à operacionalização do FES — Fundo de Emergência Social no concelho de Lagoa estão obrigados ao sigilo profissional, relativamente aos dados constantes nos processos individuais dos utentes/agregados familiares a apoiar.

Artigo 13.º

Incumprimento

1 — A comprovada prestação de falsas declarações ou omissão de informação solicitada pela Câmara Municipal na tentativa de obtenção efetiva de algum dos benefícios referidos no presente regulamento, determina, para além de eventual procedimento criminal, a devolução das quantias recebidas indevidamente, acrescidas dos juros legais.

2 — Os utentes que solicitem apoios previstos no presente regulamento e com marcação de atendimento no Gabinete de Inserção Profissional (GIP) deverão comparecer ao mesmo, caso se verifique a falta não justificada o apoio será suspenso, por um período compreendido entre um a seis meses, por demonstrar claro desinteresse na procura ativa de emprego, até novo atendimento, exceto no caso de agregados familiares que integrem filhos menores de idade.

3 — Os utentes que demonstrem qualquer tipo de desrespeito verbal/não verbal (ameaças, insultos, injúrias, coação, difamação ou outros) durante o atendimento e após o mesmo, o apoio não será atribuído ficando temporariamente suspenso, por um período compreendido entre um a seis meses, até que se verifique alteração do comportamento, exceto no caso de agregados familiares que integrem filhos menores de idade.

Artigo 14.º

Omissões

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente regulamento serão dirimidas pela Câmara Municipal de Lagoa mediante deliberação.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor imediatamente após a sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Fundo de Emergência Social	
Processo n.º FES-xxxx-20xx	
Cabaz Alimentar 1 - Cabaz Alimentar 2 - Cabaz Alimentar 3 - Cabaz Alimentar 4 - Reforço Infantil - Refeição Quente -	O/a Técnico/a Superior
Lagoa - xx-xx-20xx	Unidade Ação Social e Saúde

CABAZ ALIMENTAR:		REFEIÇÃO QUENTE:	
Lecite	<input type="checkbox"/>	SOPA	<input type="checkbox"/>
Latas de Atum	<input type="checkbox"/>	PRATO PRINCIPAL	<input type="checkbox"/>
Peixe ou Carne	<input type="checkbox"/>	FRUTA	<input type="checkbox"/>
1 pacote de açúcar	<input type="checkbox"/>		
1 pacote de farinha	<input type="checkbox"/>		
1 chouriço corrente	<input type="checkbox"/>		
1 garrafa de azeite	<input type="checkbox"/>		
1 garrafa de óleo	<input type="checkbox"/>		
1 pacote de massa	<input type="checkbox"/>		
1 lata de feijão	<input type="checkbox"/>		
1 lata de grão	<input type="checkbox"/>		
1 pacote de café/chocolate	<input type="checkbox"/>		
1 pacote de bolachas	<input type="checkbox"/>		
Fruta ou legumes	<input type="checkbox"/>		

RECEBIDO	/ /
RUBRICA:	

ANEXO II

MUNICÍPIO DE LAGOA | CÂMARA MUNICIPAL FES - FUNDO DE EMERGÊNCIA SOCIAL FICHA DE SINALIZAÇÃO

Entidade Sinalizadora	Município <input type="checkbox"/> GASP <input type="checkbox"/> IPSS <input type="checkbox"/> Junta Freguesia <input type="checkbox"/> Agrupamento de Escolas <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>
Entidade Promotora	
Outros Apoios Sociais de que é Beneficiário(a)	
Pessoa a Contactar	

Nome do/a Muniçipe	
Morada	
	Código Postal

Constituição do Agregado familiar					
N.º	Nome	Parentesco	Idade	Situação face ao Emprego/Ocupação	Rendimento Mensal
1	Requerente	Ego			€
2					€
3					€
4					€
5					€
6					€
7					€
8					€

Despesas com Habitação <input type="checkbox"/>	Própria <input type="checkbox"/> Arrendada <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	€
Despesas Fixas Mensais de Saúde Crónica <input type="checkbox"/>	Tipificação da doença:	€

Breve Descrição/Caraterização da Situação Social Emergente do Agregado Familiar:

Assinatura da Técnica responsável pelo Encaminhamento/Atendimento

Data: __/__/20__

Tipificação do Apoio Pontual de Emergência Social:

- Alimentação;
- Medicação (Juntar a Prescrição Médica e Orçamento da Farmácia);
- Meios Complementares de Diagnóstico (Juntar a prescrição médica e Orçamento);
- Consultas de Especialidade (Juntar a prescrição médica e Orçamento);
- Comparticipação de dívida do consumo doméstico de Eletricidade (Juntar a cópia da fatura);
- Comparticipação de dívida do consumo doméstico de Gás (Juntar a cópia da fatura e/ou Orçamento);
- Aquisição e/ou Aluguer de Ajudas Técnicas (Juntar a prescrição médica e 2 Orçamentos).

Enviar por Fax 282 380 467 ou Correo Eletrónico: lagoasocial@cm-lagoa.pt
Eslarecimentos LINHA VERDE 800 272 475 (Chamada gratuita)

ANEXO III

Fundo de Emergência Social

Folha de Cálculo e Ficha de Encaminhamento

Nome do/a Candidato/a	
Morada	
N.º Processo FES	FES-0000-2014
Telefone	
Entidade Promotora	

Quadro 1. Caracterização Socioeconómica do Agregado Familiar

Refª	Nome	Parentesco	Data Nasc.	Profissão / Ocupação	Rendimento mensal ilíquido	Observações
1	Requerente	Ego				
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
Rendimento Mensal do Agregado Familiar						

TIPO DE DEDUÇÃO

Despesas mensais com medicação ¹	
Despesas mensais com habitação ²	
Despesas créditos documentadas ³	
VALOR TOTAL DEDUÇÕES	
N.º de Elementos do Agregado Familiar	

Rendimento Mensal Corrigido

1 - Despesas mensais com medicação em caso de doença crónica

2 - Despesas mensais com habitação própria permanente

3 - Situação Excepcional: Despesas mensais com sobre endividamento, comprovado por declaração bancária, desconto judicial no vencimento ou outros documentos válidos.

Fundo de Emergência Social

Enquadramento Social

O/a Técnico/a responsável pelo Encaminhamento
| Município de Lagoa

Linha Verde 800 272 475 | lagoasocial@cm-lagoa.pt

309482269

Fundo de Emergência Social

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 4800/2016

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que:

Por deliberações da Câmara Municipal, de 10/02/2016 e 08/03/2016 conforme previsto nos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, que aqui se transcreve, por extrato:” deliberou, por maioria, autorizar a abertura dos procedimentos concursais comuns para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento dos postos de trabalho de 1 Técnico Superior (licenciatura em Desporto e Educação Física), para a Divisão de Gestão Organizacional, 1 Técnico Superior (licenciatura em Gestão de Empresas) para a Divisão de Contratação Pública, 1 Técnico Superior (licenciatura em Psicologia), 1 Técnico Superior (licenciatura em Ciências da Educação), 1 Técnico Superior (licenciatura em Educação Física e Desporto) e 1 Técnico Superior (licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas), para a Divisão de Educação, 2 Técnicos Superiores (licenciatura em Guia Intérprete) para a Divisão de Promoção Económica e Turismo, 1 Técnico Superior (licenciatura em Serviço Social) para a Divisão de Desporto, Juventude e Voluntariado, 1 Técnico Superior (licenciatura em Arquitetura) para a Divisão de Mobilidade, 1 Técnico Superior (área de Produção e Design — Coreografia) e 1 Técnico Superior (área de Teatro), para a Direção Intermédia Constantino Nery, e 1 Técnico Superior (licenciatura em Segurança Comunitária) e 4 Assistentes Técnicos, para a Proteção Civil.”, ao abrigo do disposto no artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 4.º e 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações decorrentes da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e o n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010 de 30 de junho, e ainda, consultada a entidade centralizada para constituição das reservas de recrutamento (INA) foi-nos transmitido que: “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”, pelo que, encontra-se aberto procedimento concursal comum para contratação

ELEGIBILIDADE AO PROGRAMA

Residência no concelho de Lagoa	✓
Indivíduos com idade igual ou superior a 18 anos de idade	✓
Situação de permanência em território português devidamente legalizada	✓
Situações Excepcionais (Artigo 5.º)	

Valor da Pensão Social

Rendimento Mensal Per Capita	
------------------------------	--

COMPARTICIPAÇÃO NO CONSUMO DOMÉSTICO até ao limite de 100,00€ a)

Descrição	Fatura/Orçam.	Comparticipação
ELETRICIDADE		
GÁS		

a) Exetuum-se deste apoio os residentes nos Bairros Municipais em regime de renda apoiada. O apoio só pode ser concedido 3 vezes por cada ano.

APOIO ALIMENTAR

Designação	Quantidade	Valor Unitário	Total
Cabaz Alimentar			
Reforço Infantil			
Refeição Quente			
Valor Total			

APOIO EM SAUDE

Designação	Valor
Medicamentos	
Obs.: Apoio à Medicação não pode ser superior a 100,00€/per capita por mês.	
Meios Compl Diagnóstico	
Consultas da Especialidade	
Ajudas Técnicas b)	
Valor Total	

b) Apoio excecional com parecer técnico fundamentado que esclareça os benefícios ao nível de inclusão social e diminuição das condições de vulnerabilidade do requerente e/ou agregado.

ANEXOS AO E-MAIL DE ENCAMINHAMENTO

Talão/Vinheta de Alimentação	
Orçamento/Fatura Consumo Doméstico	
Receita/Prescrição Médica	
Declaração c/ Orçamento Farmácia	

por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Concurso A: 1 Técnico Superior (licenciatura em Desporto e Educação Física), para a Divisão de Gestão Organizacional;

Concurso B: 1 Técnico Superior (licenciatura em Gestão de Empresas) para a Divisão de Contratação Pública;

Concurso C: 1 Técnico Superior (licenciatura em Psicologia) para a Divisão de Educação;

Concurso D: 1 Técnico Superior (licenciatura em Educação Física e Desporto) para a Divisão de Educação;

Concurso E: 1 Técnico Superior (licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas) para a Divisão de Educação;

Concurso F: 2 Técnicos Superiores (licenciatura em Guia Intérprete) para a Divisão de Promoção Económica e Turismo;

Concurso G: 1 Técnico Superior (licenciatura em Serviço Social) para a Divisão de Desporto, Juventude e Voluntariado;

Concurso H: 1 Técnico Superior (licenciatura em Arquitetura) para a Divisão de Mobilidade;

Concurso I: 1 Técnico Superior (área de Produção e Design) para a Direção Intermédia Constantino Nery;

Concurso J: 1 Técnico Superior (área de Teatro), para a Direção Intermédia Constantino Nery;

Concurso K: 1 Técnico Superior (licenciatura em Segurança Comunitária) para a Proteção Civil;

Concurso L: 4 Assistentes Técnicos, para a Proteção Civil;

Concurso M: 1 Técnico Superior, (licenciatura em Ciências da Educação) para a Divisão de Educação.

1 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 3, do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 9.º da Lei 12-A/2010, de 30 de junho, alterado pelo artigo 37.º da Lei 64-B/2011, de 30 de dezembro, e artigo 47.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, o recrutamento circunscrevem-se apenas a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Local de trabalho: As funções serão exercidas na área do município de Matosinhos.

Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

Concurso A: 1 Técnico Superior (licenciatura em Desporto e Educação Física), para a Divisão de Gestão Organizacional — Gestão da Medicina no Trabalho através do apoio técnico e administrativo ao Gabinete Médico; Análise das condições de higiene e segurança no trabalho e identificação dos riscos a ela associados; apresentação de propostas para eliminar/ minimizar os riscos a que os colaboradores estão expostos; realização de visitas aos postos de trabalho; identificação dos EPIs necessários e apoio no procedimento de aquisição, distribuição e formação. Apoio técnico e administrativo aos acidentes em serviço e doenças profissionais, bem como análise, correção e prevenção das suas causas. Apoio administrativo, organizativo e orientativo ao Gabinete de Apoio Social. Estudo e implementação de ações que visem a reintegração profissional dos colaboradores nos postos de trabalho.

Concurso B: 1 Técnico Superior (licenciatura em Gestão de Empresas) para a Divisão de Contratação Pública — Serviço de concursos: assegurar a realização de todos os procedimentos de aquisição, procedendo ao tratamento dos concursos para contratação de aquisição de bens, por via eletrónica; inserir procedimentos de aquisição na plataforma eletrónica de compras, incluindo os documentos necessários à instrução dos processos; assegurar a publicitação dos procedimentos de aquisição que forem efetuados na DCA, incluindo os ajustes diretos no portal <http://www.base.gov.pt/ccp>, no D.R. e no Jornal Oficial da Comunidade Europeia quando o valor ou a natureza dos bens a adquirir assim o exigir de acordo com o D.L.18/2008. Proceder às encomendas a fornecedores contratados, através de procedimentos pré-contratuais desenvolvidos de sistemas de aquisição dinâmicos e/ou de Acordos Quadro — fornecimentos parcelares. Detecção e identificação de anomalias no funcionamento da Aplicação de Compras e Armazéns e da plataforma eletrónica de contratação; promover a elaboração dos cadernos de encargos e dos programas de concurso e assegurar a compilação dos documentos enviados pelos serviços que sustentem a consulta (mapa de quantidades, condições técnicas, desenhos, outras peças fundamentais para identificação dos bens /serviços/ empreitadas a adquirir). Compilação mensal dos indicadores de gestão a reportar ao DF.

Concurso C, D e E e M: 1 Técnico Superior (licenciatura em Psicologia), 1 Técnico Superior (licenciatura em Educação Física e Desporto) e 1 Técnico Superior (licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas), para a Divisão de Educação — Acompanhar o processo de construção e implementação dos projetos que a CMM estabeleceu parcerias: Escola a Tempo Inteiro, Promoção do Sucesso Educativo na Aprendizagem da Leitura e Escrita, TEIP II, EPIS, Monitorização da

Carta Educativa. — Elaboração do Projeto Educativo Concelhio Área da Formação: Elaborar propostas de formação para o pessoal docente e não docente, dinamizar seminários, identificar e divulgar projetos locais inovadores e reveladores de “boas práticas” na vida escolar, promover a oferta formativa e de animação social da respetiva área. Garantir os apoios dos serviços de psicologia e orientação vocacional nos agrupamentos de escolas.

Concurso F: 2 Técnicos Superiores (licenciatura em Guia Intérprete) para a Divisão de Promoção Económica e Turismo — Promover a gastronomia local, mantendo a informação atualizada e promovendo a dinamização das iniciativas integradas no “Mar à Mesa” e outras; Garantir o atendimento de turistas e visitantes no Posto de Turismo, prestando toda a informação relevante destinada aos cidadãos.

Concurso G: 1 Técnico Superior (licenciatura em Serviço Social) para a Divisão de Desporto, Juventude e Voluntariado — Planeamento, implementação, acompanhamento e avaliação de ações de formação, animação ou informação; Apresentação de propostas, de forma a dar resposta às solicitações e necessidades dos jovens, incluindo a dinamização de algumas ações; Assegurar contacto permanente c/ entidades envolvidas nas ações; Criar equipas multidisciplinares, refletindo a transversalidade da área da juventude; Controlar/avaliar a qualidade dos serviços prestados por terceiros, por forma a garantir o cumprimento dos objetivos estabelecidos, com níveis de qualidade acordados; Elaborar, acompanhar e gerir a execução do Plano de Atividades, bem como Relatório de Execução, em consonância com os objetivos estabelecidos; Assegurar a definição, implementação e uniformização de procedimentos; Definir/prestar apoio na criação de indicadores de gestão; Adotar procedimentos com vista à contratualização de parcerias e estabelecimento de protocolos, bem como a gestão de parcerias; Propor planos de comunicação; Gerir canais de disponibilização de informações e de relacionamento com os jovens; Avaliação das soluções fornecidas por prestadores de serviços.

Concurso H: 1 Técnico Superior (licenciatura em Arquitetura) para a Divisão de Mobilidade — Acompanhamento de procedimentos de grande sistemas de transporte e das acessibilidades regionais e nacionais. Elaboração de regulamentos e posturas de circulação e estacionamento. Definição de princípios sobre localização e características de equipamento, mobiliário urbano e eliminação de barreiras arquitetónicas. Tramitar os processos respeitantes a transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, nomeadamente os que tenham por objeto a fixação dos contingentes bem como o planeamento de novas e das alterações às posturas existentes. Elaborar estudos de geometria de traçado e de implantação para eliminação dos pontos de conflito ou de congestionamento viário em todo o concelho. Elaborar ou promover estudos que visem a implementação e o acompanhamento duma rede ciclável no território municipal.

Concurso I e J: 1 Técnico Superior (área de Produção e Design — Coreografia) e 1 Técnico Superior (área de Teatro), para a Direção Intermédia Constantino Nery — Gestão do equipamento do teatro, proporcionando uma programação cultural diversificada nas artes performativas de forma a contribuir para o enriquecimento cultural e intelectual da comunidade. Direção de Cena, de Palco, Produção, Apoio de Som, Vídeo, Luz, Audiovisual, Frentes de Sala com apoio aos utentes dos espaços e ainda Camareiras que apoiam os artistas.

Concurso K: 1 Técnico Superior (licenciatura em Segurança Comunitária) para a Proteção Civil — Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, nomeadamente: capacidades e competências ao nível dos conceitos, tecnologias e estratégias de conhecimento, planeamento e gestão das funções associadas à Segurança e à Proteção Civil; desenvolvimento de campanhas de sensibilização relativas à segurança balnear; análise estatística da área em apreço; metodologias das questões relacionadas com a identificação, caracterização e gestão dos riscos naturais, tecnológicos e mistos; competências na área da produção de cartografia de risco e da respetiva validação com base na análise do histórico de ocorrências; realização de planos de emergência e de segurança; competências ao nível das técnicas de planeamento em proteção e socorro; gestão de situações de emergência; capacidade de avaliação de situações e de tomada de decisão em contexto operacional, entre outras.

Concurso L: 4 Assistentes Técnicos, para a Proteção Civil — Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços: Apoio técnico especializado às praias onde se verifique a prática de desportos aquáticos/manobras de prevenção e socorro quer à prática de desportos aquáticos quer à utilização balnear do espaço marítimo. Apoio administrativo em campanhas de sensibilização relativas à segurança balnear. Relatórios diários da atividade em causa/relatórios mensais com vertente estatística da atividade do serviço de modo a produzir consequências ao nível da divisão de proteção civil.

2 — Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

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.

Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

- Concurso A: Licenciatura em Desporto e Educação Física;
- Concurso B: Licenciatura em Gestão de Empresas;
- Concurso C: Licenciatura em Psicologia;
- Concurso D: Licenciatura em Educação Física e Desporto;
- Concurso E: Licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas;
- Concurso F: Licenciatura em Guia Intérprete;
- Concurso G: Licenciatura em Serviço Social;
- Concurso H: Licenciatura em Arquitetura;
- Concurso I: Licenciatura na área de Produção e Design;
- Concurso J: Licenciatura na área de Teatro;
- Concurso K: Licenciatura em Segurança Comunitária;
- Concurso L: 12.º ano de escolaridade;
- Concurso M: Licenciatura em Ciências da Educação;

Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: Apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional.

Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

3 — Prazo e forma de apresentação da candidatura: As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, em suporte de papel, designadamente através do preenchimento integral de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, (vide Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, 8 de maio de 2009), conforme artigo 27.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação e disponível na página da Internet da entidade que promove o concurso. Deve ser apresentado um formulário e respetiva documentação, para cada concurso a que o candidato se candidata, sob pena de exclusão.

A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel, através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Câmara Municipal de Matosinhos e acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: fotocópias, de certificado das habilitações literárias; bilhete de identidade/Cartão de Cidadão (atualizados); número de identificação fiscal e currículo vitae, que não exceda três folhas A4 datilografadas e declaração atualizada emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. Os trabalhadores do Município de Matosinhos não precisam de apresentar a declaração emitida pelo serviço público.

No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %.

Local e endereço postal onde deve ser apresentada a candidatura:

As candidaturas deverão ser enviadas pelo correio, sob registo, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Matosinhos, Departamento de Recursos Humanos, Avenida D. Afonso Henriques, 4454-510 Matosinhos.

4 — Métodos de Seleção — Os Métodos de Seleção a utilizar serão:

a) Provas de conhecimentos, destinadas a avaliarem se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função.

A Prova de Conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, sem consulta e efetuada em suporte de papel, composta por perguntas de desenvolvimento e de perguntas diretas, terá a duração de 1 hora (uma única fase), e versará sobre a legislação/bibliografia/temáticas abaixo descritas:

Legislação geral — comum a todos os procedimentos:

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio — modernização administrativa; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — regime jurídico das autarquias locais; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação — Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública; Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação — Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado; Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto — adapta à Administração Local o Estatuto do Pessoal Dirigente; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho — níveis da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro — tabela remuneratória única.

Legislação e/ou bibliografia específica:

Concurso A:

Decreto-Lei n.º 50/98 de 11 de março, na sua redação atual — Regime de formação profissional dos trabalhadores que exercem funções públicas; Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na sua atual redação — regime jurídico dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais na Administração Pública; Lei n.º 98/2009, de 4 de setembro, na sua redação atual — regime de reparação de acidentes de trabalho e de doenças profissionais; Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação — regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho.

Concurso B:

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 janeiro; Decreto-Lei n.º 143-A/2008, de 25 julho; Portaria n.º 701-G/2008, de 29 julho; Lei n.º 96/2015, de 17 agosto; decreto-lei 54-A/99 de 22 de fevereiro (POCAL); Decreto-Lei n.º 26/2002 de 14 fevereiro; Lei n.º 75/2013, de 12 setembro; Artigo 75.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro; Lei n.º 75/2014, de 12 setembro; Lei n.º 159-A/2015, de 30 de dezembro; Portaria n.º 149/2015, de 26 maio.

Concurso C, D, E e M:

Legislação: Despacho n.º 9265-B/2013, de 15 de julho; Decreto-Lei n.º 176/2014 de 12 de dezembro; Despacho n.º 5741/2015 de 29 de maio; Decreto-Lei n.º 169/2015, de 24 de agosto; Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto; Conselho Municipal de Educação: Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro; Lei n.º 41/2003, de 22 de agosto; Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 72/2015, de 11 de maio. Regimento do Conselho Municipal de Educação de Matosinhos, aprovado em 20 de novembro de 2015, <http://www.cm-matosinhos.pt/pages/253>; Carta Educativa: Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro. Carta Educativa de Matosinhos (2003). Monitorização da Carta Educativa de Matosinhos (2011), disponíveis em <http://www.cm-matosinhos.pt/pages/253>; Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências n.º 555/2015, de 28 de julho; Projeto Educativo Municipal: Projeto Educativo Municipal de Matosinhos, disponível em: <http://www.cm-matosinhos.pt/pages/253>.

Bibliografia: Aslan, D., & Armas, Y. (2007). Three- to six-year-old children's recognition of geometric shapes. *International Journal of Early Years Education*, 15, 83-104. Retrieved August 8, 2008, from PsycINFO; Clancy-Menchetti, J. (2006). Early literacy professional development: Exploring the effects of mentoring for preschool teachers. Doctor Theses, Florida State University, Florida; Duncan, G. J., Claessens, A., Huston,

A. C., Pagani, L. S., Engel, M., Sexton, H., Dowsett, C. J., Magnuson, K., Klebanov, P., Feinstein, L., Brooks-Gunn, J., Duckworth, K. & Japel, C. (2007). School Readiness and Later Achievement. *Developmental Psychology*, 6, 1428-1446; Francisco, A., Areas, M., Villers, R., & Snow, C. (2006). Evaluating the impact of different early literacy interventions on low-income Costa Rican kindergarteners. *International Journal of Educational Research*, 45, 188-201; Ginsburg, H. P., Cannon, J., Eisenband, J., & Pappas, S. (2005). Mathematical thinking and learning. In K. McCarthey, & D. Phillips (Eds.), *Handbook of early childhood development*, pp. 208-229. Oxford, England: Blackwell; Ginsburg, H. P., Greenes, C. & Balfanz, R. (2003). Big math for little kids. Parsippany, NJ: Dale Seymour Publications; Korat, O. (2005). Contextual and non-contextual knowledge in emergent literacy development: A comparison between children from low SES and middle SES communities. *Early Childhood Research Quarterly*, 20, 220-238; Lopes, J. (2005). Dificuldades de aprendizagem da leitura e escrita. Porto: Edições Asa; MacGuinness, D. (2005). *Language development and learning to read. The scientific study of how language development affects reading skill*. Cambridge, Mass.: The MIT Press; Martins, M. A. (2000). *Pré-história da aprendizagem da leitura e escrita*. Lisboa: ISPA; Martins, M., & Silva, C. (2006). Phonological abilities and writing among Portuguese preschool children. *European Journal of Psychology Education*, 21, 2, 163-182; Morais, J. (1997). *A Arte de Ler. Psicologia Cognitiva da Leitura*. Lisboa: Edições Cosmos; Naylor, M. (2000). *The Levels of Geometric Reasoning*. *Teaching Pre K-8*, 31, 30. Retrieved August 8, 2008, from Academic Search Complete; Paniagua, G. & Palacios, J. (2005). *Educación infantil: Respuesta educativa a la diversidad*. Madrid: Alianza Editorial; Santos, M., Neves, J., Lima, M., & Carvalho, M. (2007). *A leitura em Portugal*. Lisboa: Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação; Scarborough, H. S. (2001). Connecting early language and literacy to later reading (dis)abilities: Evidence, theory, and practice. In S. B. Neuman & D. K. Dickinson (Eds.), *Handbook of early literacy research* (pp. 97-110). New York: Guilford Press; Silva, C. (2004). *Descobrir o princípio alfabético. Análise Psicológica*, 1, 22, 187-191; Sim-Sim, I., & Viana, L. (2007). *Para a Avaliação do Desempenho de Leitura*. Lisboa: Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação; Sonnenschein, S., & Munsterman, K. (2002). The influence of home-based reading interactions on 5-year-old's reading motivations and early literacy development. *Early Childhood Research Quarterly*, 17, 318-337; White, C., Alexander, P., & Daugherty, M. (1998). The Relationship between Young Children's Analogical Reasoning and Mathematical Learning. *Mathematical Cognition*, 4, 103-123. Retrieved August 8, 2008, doi:10.1080/135467998387352.

Temáticas: Modelos de aquisição leitura e da escrita; Avaliação e intervenção na aprendizagem da leitura e da escrita; Dificuldades de aprendizagem na leitura e na escrita; Avaliação e intervenção na promoção de competências matemáticas; Desenvolvimento das competências matemáticas: dos números às operações; Projeto educativo municipal — modelos de avaliação, implementação e monitorização; Novas formas de gestão dos agrupamentos de escolas.

Concurso F:

Legislação: Portaria n.º 517/2008, de 25 de junho — Estabelece os requisitos mínimos a observar pelos estabelecimentos de alojamento local, alterado pela Portaria n.º 45/2008 de 22 de agosto; Decreto-Lei n.º 67/2008 — Estabelece o Regime Jurídico das Entidades Regionais de Turismo; Portaria n.º 1039/2008 — Estabelece os Estatutos da ERTPNP; Decreto-Lei n.º 39/2008, de 07 de março — Aprova o regime jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos, alterado pelo Decreto-Lei n.º 228/2009, de 14 de setembro; Portaria n.º 1320/2008, de 17.11 — Estabelece os requisitos específicos de instalação, classificação e funcionamento dos parques de campismo e de caravanismo; Portaria n.º 937 de 20 agosto 2008 — Turismo no Espaço Rural; Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro — Código de Contratação Pública.

Temáticas: Gastronomia como polo de atração turística e fator de desenvolvimento local; Arquitetura como polo de atração turística e elemento diferenciador de Matosinhos no contexto da Área Metropolitana do Porto; Top Ten de Matosinhos, roteiro turístico de Matosinhos; Desenvolvimento do Mercado Municipal de Matosinhos e projeto Quadra Marítima, enquanto estratégia de promoção do design como fator diferenciador na oferta turística de Matosinhos; APDL — Importância do novo Terminal de Cruzeiros para o desenvolvimento da Região do Porto e Norte; Campanhas Promocionais desenvolvidas pela TPNP, ER (Turismo do Porto e Norte de Portugal, E.R) — promoção turística dos principais produtos do norte de Portugal; Impactos das Companhias Low Cost no Desenvolvimento Turístico da Região e de Matosinhos; Importância do Surf como produto turístico emergente no concelho de Matosinhos; Relevância histórica e atual dos Caminhos de Santiago em Matosinhos.

Concurso G:

BECKER, H. (1966, 1991). *The Outsiders*. New York: The Free Press of Glencoe, inc.; BORAN, Jorge. *La grandes tendencias de la situación juvenil: El futuro de la juventud en el contexto del tercer milenio*. IN *Medellín Vol.XXIV n.º 94 (1998) p.177-205*; BOURDIEU, Pierre. A "Juventude" é Apenas uma Palavra in *Questões de Sociologia*. Rio de Janeiro: Editora Marco Zero, 1983; CARMO, Hermano. *Desenvolvimento Comunitário*, Lisboa, Universidade Aberta, 1999; DUMAZA-DIER (1979) In GOMES, M.L., et all. (2002). *Crescer em comunidade. Estratégias de Educação não-formal à descoberta de culturas juvenis*. Lisboa. Ministério da Educação. Instituto de Inovação Educacional. p.71; PAIS, M. (1996a) — *Culturas Juvenis*. Lisboa: Imprensa Nacional da Casa da Moeda; PAIS, M. (2001) — *Ganchos, Tachos e Biscates. Jovens, Trabalho e Futuro*. Porto: Ambar; REBELO, Margarida; L. (2.ª edição) — *"Traços contínuos de Diversão"* (Ravers e Raving). In José Machado Pais (coord.) *Traços e Riscos de Vida. Uma Abordagem Qualitativa a Modos de Vida Juvenis*. Porto: Ambar.

Concurso H:

Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro — Primeira alteração à Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, que estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias; Lei n.º 72/2013, de 3 de setembro — Décima terceira alteração ao Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94 de 3 de maio, e primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 44/2005 de 23 de fevereiro; Regulamento de Sinalização de Trânsito aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 01 de outubro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto Regulamentar n.º 41/2002, de 20 de agosto, pelo Decreto Regulamentar n.º 13/2003, de 26 de junho, pela Portaria n.º 1424/2001, de 13 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 39/2010, de 26 de abril e pelo Decreto Regulamentar n.º 2/2011, de 3 de março; Decreto-Lei n.º 123/97, de 22 de maio — normas técnicas para melhoria da acessibilidade dos cidadãos com mobilidade condicionada aos edifícios, estabelecimentos que recebem público e via pública. (Eliminação das barreiras, designadamente urbanísticas e arquitetónicas, que permita às pessoas com mobilidade reduzida o acesso a todos os sistemas e serviços da comunidade, criando condições para o exercício efetivo de uma cidadania plena, decorre de diversos preceitos da Constituição), revogado pelo Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto — Regime jurídico da acessibilidade; Regime relativo às condições de utilização dos parques de estacionamento — Decreto-Lei n.º 81/2006 de 20 de abril — "condições de utilização dos parques e zonas de estacionamento, bem como as normas gerais de segurança dos mesmos."; Aviso n.º 6380/2003 (2.ª série) — AP — Regulamento das zonas de estacionamento de duração limitada no concelho de Matosinhos; Regulamento n.º 239/2014 de 17 de junho — Alteração ao Regulamento de Urbanização e Edificação do Município de Matosinhos (RUEMM); PDM Matosinhos, ratificado pelo Despacho n.º 92/92, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 266 de 1992/11/17 e posteriores alterações; Aviso n.º 6380/2003 (2.ª serie) — AP — Regulamento das zonas de estacionamento de duração limitada no concelho de Matosinhos; Decreto Regulamentar n.º 22-A/98 de 1 de outubro — Regulamento de Sinalização do Trânsito; Lei n.º 72/2013, de 3 de setembro — Décima terceira alteração ao Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94 de 3 de maio, e primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 44/2005 de 23 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto — Regime jurídico da acessibilidade.

Concurso I e J:

Regulamento Interno do Cine-Teatro Constantino Nery: <http://www.cm-matosinhos.pt/pages/476>; Decreto Legislativo Regional 36/2004/A de 20 de outubro (Regulamenta a instalação e funcionamento dos recintos de espetáculos e divertimentos públicos e o regime dos espetáculos de natureza artística.) Código dos direitos de autor e direitos conexos (Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de março, e alterado pelas Leis n.ºs 45/85, de 17 de setembro, e 114/91, de 3 de setembro, e Decretos-Leis n.ºs 332/97 e 334/97, ambos de 27 de novembro, pela Lei n.º 50/2004, de 24 de agosto, pela Lei n.º 24/2006 de 30 de junho e pela Lei n.º 16/2008, de 1 de abril). Código da contratação pública — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; Lei 5-A/2002, de 11 de janeiro — Primeira alteração à Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, que estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias; Lei n.º 50/2004, de 10 de março — Utilização da propriedade intelectual e pagamento de Direitos de Autor; História Mundial do Teatro — Margot Berthold — Perspectiva, 2008; Dicionário do Teatro — Patrice Pavis — Perspectiva, 2008; Dicionário de Símbolos — Jean Chavaliere e Alain Gheerbrant — Editorial teorema, 2010; A definição da Arte — Umberto Eco — Edições 70, 2006; A Psicologia do Vestir — Umberto Eco — Assírio e Alvim, 1989; Anti-Tratado

de cenografia- Variações sobre o mesmo tema- GIANNI RATO-Ed. Senac S. Paulo 1999; Máquinas para os Deuses- CYRO DEL NERO- Ed. Senac S. Paulo 2009; A Obra de Arte Viva- ADOLPHE APPIA- Ed. Arcádia 1921; Textes on Theatre- ADOLPHE APPIA- Ed. Psychology Press 1993; History os Theatre- OSCAR G. BROCKETT- Ed. Pearson 2010; Manual de Técnicas de Palco- CARLOS CABRAL Ed. Inatel 2004; Tratado de Arquitectura Livro V- VITRUVIO- Ed. IST Press 2006; O Que é a Cenografia?- PAMELA HOWARD- Ed. Routledge 2015; A Linguagem Cenográfica- NELSON JOSÉ URSSI- Ed. Universidade de S. Paulo 2006; Arquitectura de Palco- João Mendes Ribeiro- 2007; Prática de Fabricare...- Nicolas Sabattini- <https://archive.org/details/praticadifabrica00sabb>.

Concurso K:

Lei de Bases da Proteção Civil: Lei n.º 27/2006, de 3 de julho (Alterada pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro e pela Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto, que republica o diploma); Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro: Decreto-Lei n.º 72/2013, de 31 de maio (Sistema criado pelo Decreto-Lei n.º 134/2006, de 25 de julho, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro); Orgânica do Ministério da Administração Interna: Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro (Alterado pelo Decreto-Lei n.º 163/2014, de 31 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 161-A/2013, de 2 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 112/2014, de 11 de julho); Orgânica da Autoridade Nacional de Proteção Civil: Decreto-Lei n.º 163/2014, de 31 de outubro (Altera e republica o Decreto-Lei n.º 73/2013 de 31 de maio). Portaria n.º 224-A/2014 de 4 de novembro (Determina a estrutura nuclear e as competências das unidades orgânicas da ANPC). Despacho n.º 14688/2014 de 25 de novembro do Presidente da ANPC (Define as unidades orgânicas flexíveis da ANPC, suas competências e atribuições), retificado pela Declaração de Retificação n.º 85/2015 de 13 de janeiro, e alterado pelo Despacho n.º 1553/2015 de 13 de janeiro (Republica em anexo o Despacho 14688/2014 com a redação atual); Organização dos Serviços Municipais de Proteção Civil: Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro; Normas de Funcionamento da Comissão Nacional de Proteção Civil: Portaria n.º 302/2008, de 18 de abril; Regulamento de Funcionamento dos Centros de Coordenação Operacional: Declaração n.º 344/2008; Critérios e Normas Técnicas para a Elaboração de Planos de Emergência de Proteção Civil: Resolução n.º 25/2008, de 18 de julho; Conta de emergência que permite adotar medidas de assistência a pessoas atingidas por catástrofe ou calamidade: Decreto-Lei n.º 112/2008, de 1 de julho; Lei de Segurança Interna: Lei n.º 53/2008, de 29 de agosto; CADERNO TÉCNICO #1 Manual de Avaliação de Impacte Ambiental na vertente de Proteção Civil; CADERNO TÉCNICO #2 Guia da Informação para a Elaboração do Plano de Emergência Externo (Directiva “Seveso II”); CADERNO TÉCNICO #3 Manual de Apoio à elaboração e operacionalização de Planos de Emergência de Proteção Civil; CADERNO TÉCNICO #4 Estabelecimentos de Apoio Social a Pessoas Idosas — Manual para a Elaboração de Planos de Segurança; CADERNO TÉCNICO #5 Guia de Orientação para Elaboração de Planos de Emergência Internos de Barragens; CADERNO TÉCNICO #6 Manual para a Elaboração, Revisão e Análise de Planos Municipais de Ordenamento do Território na Vertente da Proteção Civil; CADERNO TÉCNICO #7 Manual de Apoio à Elaboração de Planos de Emergência Externos (Directiva “Seveso II”); CADERNO TÉCNICO #8 Manual de Intervenção em Emergências Radiológicas; CADERNO TÉCNICO #9 Guia para a Caracterização de Risco no âmbito da Elaboração de Planos de Emergência de Proteção Civil; CADERNO TÉCNICO #10 Organizações, Sistemas e Instrumentos Internacionais de Proteção Civil; CADERNO TÉCNICO #11 Guia para a Elaboração de Planos Prévios de Intervenção — Conceito e Organização; CADERNO TÉCNICO #15 Riscos Costeiros — Estratégias de prevenção, mitigação e proteção, no âmbito do planeamento de emergência e do ordenamento do território; CADERNO TÉCNICO #19 Manual de Apoio à Elaboração de Planos de Coordenação para Eventos de Nível Municipal; CADERNO TÉCNICO #21 Guia de Procedimentos para a Constituição de Equipas de Intervenção Permanente; CADERNO TÉCNICO #22 Guia para o Planeamento e Condução de Exercícios no âmbito da Proteção Civil; CADERNO TÉCNICO #23 Manual de Apoio à Decisão Política: Situações de Alerta, de Contingência e de Calamidade; (cadernos técnicos disponíveis em: www.proteccaocivil.pt); Guia Metodológico para a Produção de Cartografia de Risco e para a Criação de Sistemas de Informação Geográfica (SIG) de Base Municipal da ANPC; Manual de Intervenção em Emergências com Matérias Perigosas; Portaria n.º 311/2015, 28 de setembro: Regime aplicável à atividade de Nadador-salvador; Decreto-Lei n.º 96-A/2006, 2 junho: Contraordenações; Lei n.º 68/2014, de 29 agosto: Regime jurídico aplicável ao nadador-salvador em todo o território nacional; Lei 44/2004, 19 agosto: Assistência aos banhistas; Portaria n.º 88/2012, 30 de março: Define atividade NS, profissão; Decreto-Lei n.º 121/2014 de 7 de agosto.

Concurso L:

Lei de Bases da Proteção Civil: Lei n.º 27/2006, de 3 de julho (Alterada pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro e pela Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto, que republica o diploma); Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro: Decreto-Lei n.º 72/2013, de 31 de maio (Sistema criado pelo Decreto-Lei n.º 134/2006, de 25 de julho, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro); Orgânica do Ministério da Administração Interna: Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro (Alterado pelo Decreto-Lei n.º 163/2014, de 31 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 161-A/2013, de 2 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 112/2014, de 11 de julho); Orgânica da Autoridade Nacional de Proteção Civil: Decreto-Lei n.º 163/2014, de 31 de outubro (Altera e republica o Decreto-Lei n.º 73/2013 de 31 de maio). Portaria n.º 224-A/2014 de 4 de novembro (Determina a estrutura nuclear e as competências das unidades orgânicas da ANPC). Despacho n.º 14688/2014 de 25 de novembro do Presidente da ANPC (Define as unidades orgânicas flexíveis da ANPC, suas competências e atribuições), retificado pela Declaração de Retificação n.º 85/2015 de 13 de janeiro e alterado pelo Despacho n.º 1553/2015 de 13 de janeiro (Republica em anexo o Despacho 14688/2014 com a redação atual); Organização dos Serviços Municipais de Proteção Civil: Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro; Normas de Funcionamento da Comissão Nacional de Proteção Civil: Portaria n.º 302/2008, de 18 de abril; Regulamento de Funcionamento dos Centros de Coordenação Operacional: Declaração n.º 344/2008; Portaria n.º 311/2015, 28 de setembro: Regime aplicável à atividade de Nadador-salvador; Decreto-Lei n.º 96-A/2006, 2 junho: Contraordenações; Lei n.º 68/2014, de 29 agosto: Regime jurídico aplicável ao nadador-salvador em todo o território nacional; Lei n.º 44/2004, 19 agosto: Assistência aos banhistas; Portaria 88/2012, 30 de março: Define atividade NS, profissão; Decreto-Lei n.º 121/2014 de 7 de agosto;

b) Avaliação psicológica destinada a avaliar se, 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;

c) Entrevista Profissional de Seleção — Visa avaliar de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = PC (50 \%) + AP (25 \%) + EPS (25 \%)$$

Em que:

OF — Ordenação Final

PC — Prova de Conhecimentos

AP — Avaliação Psicológica

EPS — Entrevista Profissional de Seleção (método complementar)

4.1 — Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP: exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular, integrando os seguintes elementos:

HAB — Habilitação académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 18 valores;

Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores.

Formação profissional: O fator *formação profissional* (FP) tem a seguinte pontuação:

Nenhuma unidade de crédito: 8 valores;

De 1 a 6 unidades de crédito: 10 valores;

De 7 a 14 unidades de crédito: 12 valores;
De 15 a 20 unidades de crédito: 14 valores;
De 21 a 25 unidades de crédito: 16 valores;
Mais de 25 unidades de crédito: 20 valores.

As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte:

Ações de formação	Unidades de crédito
1,2 dias	1
3,4 dias	2
5 dias	3
> 5 dias	4

Para efeitos do cálculo do fator *formação profissional* (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado.

Experiência Profissional (EP) será ponderada da seguinte forma:

Menos de um ano — 8 valores;
Entre um e dois anos — 10 valores;
Entre três e quatro anos — 12 valores;
Entre cinco e seis anos — 14 valores;
Entre sete e oito anos — 16 valores;
Entre nove e dez anos — 18 valores;
Mais de dez anos — 20 valores.

No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte.

Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada.

Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma:

4,5 a 5 — Excelente/4 a 5 — Mérito Excelente — 20 valores;
4 a 4,4 — Muito Bom/4 a 5 — Desempenho Relevante — 15 valores;
3 a 3,9 Bom/2 a 3,999 Desempenho Adequado — 12 valores;
1 a 1,9 — Insuficiente ou 2 a 2,9 — Necessita de Desenvolvimento/1 a 1,999 — Desempenho Inadequado — 8 valores.

Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 10 valores.

Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

$$AC = HAB (15 \%) + FP(30 \%) + EP(30 \%) + AD(25 \%)$$

em que:

AC = Avaliação Curricular
HAB = Habilitação Académica
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação de Desempenho

b) 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.

c) Entrevista Profissional de Seleção.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = AC (50 \%) + EAC (25 \%) + EPS (25 \%)$$

Em que:

OF — Ordenação Final
AC — Avaliação Curricular
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências
EPS — Entrevista Profissional de Seleção (método complementar)

4.2 — Por razões de celeridade, uma vez que o recrutamento é urgente, será faseada a utilização dos métodos de seleção, da seguinte forma: aplicação do segundo método de seleção (Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências), e do terceiro método de seleção (Entrevista Profissional de Seleção), apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal até à satisfação das necessidades dos serviços.

Em caso excecional, devidamente fundamentado, se o número de candidato/a(s) for demasiado elevado que a utilização dos métodos de seleção acima se torne impraticável, poderá ser utilizado apenas o método de avaliação curricular/prova de conhecimentos, conforme n.º 5 do artigo 36.º da LTFP.

5 — Composição do Júri:

Concurso A

Presidente — Dr.ª Cláudia Soutinho, Diretora Municipal de Serviços Partilhados;

Vogais efetivos — Dr.ª Cristina Andrade, Diretora de Departamento de Recursos Humanos e Dr.ª Diana Santos, Chefe de Divisão de Gestão Organizacional;

Vogais suplentes — Dr.ª Rute Rijo, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Dr.ª Isabel Maganinho, Técnica Superior.

Concurso B

Presidente — Dr.ª Cláudia Soutinho, Diretora Municipal de Serviços Partilhados;

Vogais efetivos — Dr.ª Cláudia Viana, Diretora de Departamento Financeiro e Dr.ª Inês Costa, Chefe de Divisão de Contratação Pública;

Vogais suplentes — Dr.ª Cristina Andrade, Diretora de Departamento de Recursos Humanos e Dr.ª Rute Rijo, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Concurso C, D, E e M

Presidente — Dr.ª Lilia Prendas, Diretora de Departamento de Intervenção Social;

Vogais efetivos — Dr.ª Cristina Andrade, Diretora de Departamento de Recursos Humanos e Prof. António Lopes, Chefe de Divisão de Educação;

Vogais suplentes — Dr.ª Rute Rijo, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Dr.ª Cristina Pacheco, Chefe de Divisão de Desporto, Juventude e Voluntariado.

Concurso F

Presidente — Dr.ª Clarisse Castro, Diretora de Departamento de Desenvolvimento Cultural e Económico;

Vogais efetivos — Dr.ª Cristina Andrade, Diretora de Departamento de Recursos Humanos e Dr. José Pedro Morais, Chefe de Divisão de Promoção Económica e Turismo;

Vogais suplentes — Dr.ª Maria José Rodrigues, Chefe de Divisão de Cultura e Dr.ª Rute Rijo, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Concurso G

Presidente — Dr.ª Lilia Prendas, Diretora de Departamento de Intervenção Social e Prof. António Lopes, Chefe de Divisão de Educação;

Vogais efetivos — Dr.ª Cristina Andrade, Diretora de Departamento de Recursos Humanos e Dr.ª Cristina Pacheco, Chefe de Divisão de Desporto, Juventude e Voluntariado;

Vogais suplentes — Prof. António Lopes, Chefe de Divisão de Educação e Dr.ª Rute Rijo, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Concurso H

Presidente — Eng.º José Pires, Diretor Municipal de Ambiente Equipamentos e Investimentos;

Vogais efetivos — Arqt.º Luis Berrance, Diretor de Departamento de Urbanismo e Planeamento, e Dr.ª Cristina Andrade, Diretora de Departamento de Recursos Humanos;

Vogais suplentes — Arqt.º João Quintão, Chefe de Divisão de Planeamento Urbanístico e Arqt.ª Ana Gomes, Chefe de Divisão de Gestão Urbanística.

Concurso I e J

Presidente — Dr.ª Clarisse Castro, Diretora de Departamento de Desenvolvimento Cultural e Económico;

Vogais efetivos — Dr.ª Cristina Andrade, Diretora de Departamento de Recursos Humanos e Dr.ª Maria José Rodrigues, Chefe de Divisão de Cultura;

Vogais suplentes — Dr. José Pedro Morais, Chefe de Divisão de Promoção Económica e Turismo e Dr.ª Rute Rijo, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Concurso K e L

Presidente — Superintendente António Salgado Rosa, Diretor Municipal do Gabinete de Segurança e Proteção Civil;

Vogais efetivos — Dr.ª Paula Bandeiras, Diretora de Departamento de Polícia Municipal e Fiscalização e Dr.ª Susana Gonçalves, Chefe de Divisão de Proteção Civil;

Vogais suplentes — Dr.ª Cristina Andrade, Diretora de Departamento de Recursos Humanos e Dr.ª Rute Rijo, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

Atas do Júri — Das atas do Júri 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;

6 — Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — As notificações e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Matosinhos e disponibilizada na sua página eletrónica.

A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, artigo 33.º e artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

7 — Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 35.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato com avaliação superior no primeiro método de seleção; candidato com avaliação superior no segundo método de seleção; candidato com avaliação superior no terceiro método de seleção; candidato com maior média na habilitação académica (exigida para candidatura).

8 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido no artigo 38.º da LTFP e Lei do Orçamento de Estado em vigor.

9 — Aos candidatos com deficiência é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos.

10 — 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.

29/03/2016. — O Presidente da Câmara, Dr. *Guilherme Pinto*.
309471982

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso n.º 4801/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 11 de novembro de 2015 e da Assembleia Municipal de 27 de novembro de 2015, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Autarquia para o ano de 2016, na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, área funcional: asfaltador.

2 — Ao presente procedimento concursal serão aplicáveis as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual

redação, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, 31 de julho, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, na sua atual redação e o Código de Procedimento Administrativo.

3 — Quanto à exigência do requisito respeitante à impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho em causa por trabalhadores/as com relação jurídica de emprego público previamente constituída, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a instrumentos de mobilidade, na sequência da Circular n.º 92/2014/PB, de 24/07/2014, remetida pela ANMP e Despacho n.º 2556/2014-SEAP, as autarquias locais não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia ao INA, prevista no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro. Nos termos da consulta realizada à Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central, a mesma informou, através de correio eletrónico em 18 de dezembro de 2015, que ainda não se encontra constituída a EGRA.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

5 — Caracterização do posto de trabalho: Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de assistente operacional, constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, competindo-lhe assegurar todas as funções inerentes ao posto de trabalho, nomeadamente as diretamente relacionadas com:

- Execução, conservação, manutenção e reparação de arruamentos, estradas, caminhos, pavimentos rodoviários em materiais betuminosos ou outros, e órgãos de drenagem, em vias rodoviárias e caminhos municipais, e espaço público de gestão municipal;
- Conservação, reparação de estradas e caminhos da rede viária municipal, pontes e outras obras de arte nelas incluídas, bem como a gestão da respetiva sinalização (horizontal e vertical) nas vias de comunicação;
- Produção de massas betuminosas e preparar materiais pétreos para execução/conservação de estradas e arruamentos;

6 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área geográfica do Município de Montemor-o-Novo.

7 — O posicionamento remuneratório dos/as trabalhadores/as recrutados/as, numa das posições remuneratórias da categoria correspondente ao posto de trabalho a concurso, será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, na sua atual redação, sendo a posição remuneratória de referência a Retribuição Mínima Mensal Garantida em 2016 (RMMG), a que corresponde o valor de €530 (quinhentos e trinta euros) na tabela remuneratória única.

8 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, previstos no artigo 17.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9 — Nível Habilitacional: Escolaridade obrigatória.

10 — Requisitos preferenciais: Além dos requisitos gerais de admissão, os/as candidatos/as devem ainda possuir carta de condução de veículos ligeiros (categorias B+B1+A1).

11 — Âmbito do recrutamento:

11.1 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores/as com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

11.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal e em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores/as com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente

estabelecida, nos termos n.º (s) 5 e 6 do artigo 30.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho, na sua atual redação, conjugado, com a alínea g), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

11.3 — Sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, 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.

12 — Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

13 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

13.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

13.2 — Forma — A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, devidamente datado e assinado, disponível na Subunidade Orgânica de Administração Geral da Divisão de Administração Geral e Financeira do Município de Montemor-o-Novo, ou no sítio da internet www.cm-montemorovo.pt, podendo ser entregue pessoalmente na Subunidade Orgânica de Administração Geral da Divisão de Administração Geral e Financeira, até ao último dia do prazo fixado, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de receção, para o Largo dos Paços do Concelho, 7050-127 Montemor-o-Novo, expedido até ao termo do prazo fixado.

13.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.4 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
- b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- c) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal.
- d) Declaração emitida pelo Serviço a que o/a candidato/a pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória que detém nessa data, bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos;
- e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o/a candidato/a se encontra afeto/a, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer.
- f) Verificada a falta de entrega, deficiência ou irregularidade de qualquer dos documentos cuja apresentação haja sido determinada nos termos do presente aviso, será concedido o prazo improrrogável de 72 horas (setenta e duas horas) para o suprimento das deficiências registadas, após o que e caso o suprimento não ocorra, os/as candidatos/as em causa serão excluídos.

13.5 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos/as candidatos/as que exerçam funções no Município de Montemor-o-Novo.

14 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

15 — Os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

16 — Métodos de seleção: os métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto no artigo 36.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho, valorados nos termos do disposto no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos — (PC)
- b) Avaliação Psicológica — (AP)
- c) Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

16.1 — a) Prova de conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos/as candidatos/as necessárias ao exercício da função.

A prova de conhecimentos assumirá a natureza oral e/ou prática, tendo uma duração entre 15 a 45 minutos.

16.2 — b) A avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competência comportamentais dos/as candidatos/as e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar,

tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A valoração deste método de seleção é a que consta do n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

16.3 — c) 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/a entrevistador/a e o/a entrevistado/a, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

17 — A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e determinada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = (PC \text{ ou } AC \times 45 \%) + (AP \text{ ou } EAC \times 25 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

Sendo:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular

AP = Avaliação Psicológica

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

18 — As atas do júri, 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 do método, são facultadas aos/as candidatos/as quando solicitadas, nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

19 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte, nos termos do disposto no n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

20 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

21 — Composição do Júri:

Presidente: Acácio José de Jesus Peres — Chefe de Divisão

1.º Vogal Efetivo: Ricardo Joaquim Palmito da Silva — Assistente Operacional

2.º Vogal Efetivo: Gabriel Vicente do Cabido Roque — Assistente Operacional

1.º Vogal Suplente: António Cipriano Maltês Barreiros — Assistente Operacional

2.º Vogal Suplente: Evaristo José Raimundo Barreiros — Assistente Operacional

O Presidente do júri será substituído pelo 1.º Vogal Efetivo nas suas faltas e impedimentos.

22 — Exclusão e notificação de candidatos/as:

22.1 — Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização da audiência de interessados/as nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

22.2 — Os/as candidatos/as admitidos/as serão convocados/as, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos do artigo 32.º do mesmo diploma legal.

22.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Montemor-o-Novo e disponibilizada na sua página eletrónica.

22.4 — Os/as candidatos/s aprovados/as em cada método são convocados/as para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

23 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município de Montemor-o-Novo e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo, ainda, publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do Município de Montemor-o-Novo, por extrato, a partir da data da publicação

no *Diário da República*, e em jornal de expansão nacional, também por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

25 — 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 e de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

15 de março de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal, *Hortência dos Anjos Chegado Menino*.

309465315

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Edital n.º 333/2016

Torna-se público e para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, que a Câmara Municipal em sua reunião realizada no dia 7 de março de 2016 deliberou por unanimidade submeter a discussão pública pelo período de 15 dias que se inicia 8 dias após a publicação deste Edital, a segunda alteração à operação de loteamento titulada pelo alvará n.º 1/1985, sito na Rua Nossa Senhora do Pranto, na freguesia de Pereira, concelho de Montemor-o-Velho.

Este edital irá estar disponível na página da Net desta Câmara Municipal, através do endereço: cm-montemorvelho.pt, bem como nos locais de estilo.

Durante o período de discussão pública acima fixado, a alteração do loteamento, constante do processo administrativo n.º 176/1985, acompanhada da informação técnica elaborada pelos Serviços Municipais, encontra-se disponível, para consulta, na Divisão de Planeamento e Gestão Territorial, durante as horas normais de expediente.

As sugestões, reclamações ou observações que eventualmente venham a ser apresentadas devem ser formuladas através de requerimento escrito, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, dentro do prazo atrás indicado, devendo neste constar a identificação e o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam, não sendo consideradas quaisquer reclamações recebidas fora daquele prazo.

31 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*, Dr.

209483402

MUNICÍPIO DE NORDESTE

Edital n.º 334/2016

Carlos Alberto Medeiros Mendonça, Presidente da Câmara Municipal do Nordeste.

Torna público de que a Câmara Municipal, em sua reunião ordinária realizada no dia 16 de fevereiro findo, deliberou, por unanimidade submeter a apreciação pública, o Projeto de Regulamento Municipal de Posturas de Trânsito e Estacionamento do Concelho do Nordeste para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação no *Diário da República*, em cumprimento do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro.

O documento está disponível para consulta no site da Câmara Municipal em (www.cmnordeste.pt), Secção de Expediente e Juntas de Freguesia do Concelho.

Os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões ao Presidente da Câmara Municipal, Praça da República 9630-141 Nordeste, dentro do período atrás referido.

Para conhecimento geral se publica o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do estilo.

1 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Carlos Mendonça*.

309468101

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 4802/2016

No uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, face

ao processo de avaliação elaborado nos termos dos artigos 45.º e seguintes do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, declaro concluído com sucesso o período experimental dos seguintes trabalhadores na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área funcional de Limpeza Urbana:

Alfredo Alexandre Leal Henriques; Artur David Marques da Silva Rocha; Bruno Tiago Pereira da Silva.

24 de março de 2016. — O Presidente, *Paulo Vistas*.

309466782

MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Aviso n.º 4803/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 32.º conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, notificam-se os candidatos admitidos à Entrevista Profissional de Seleção do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, relativamente a 53 postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), aberto por aviso n.º 4645/2011 (Referência A) publicado no *Diário da República*, 2.ª série Parte H n.º 32, de 15 de fevereiro de 2011, de que a realização do método de seleção Entrevista Profissional de Seleção terá lugar nos dias 26, 27, 28 e 29 de abril, às 9.30 horas e nos dias 10, 11, 12 e 13 de maio às 9.30 horas, no Edifício dos Paços do Concelho, Praça da República 46, cidade de Paços de Ferreira, nos termos da convocatória que se encontra afixada no átrio do Edifício dos Paços do Concelho, Praça da República n.º 46, cidade de Paços de Ferreira e disponibilizada em www.cm-pacosdeferreira.pt.

Os candidatos deverão ser portadores de documento de identificação válido com fotografia, sob pena de não poderem realizar o método de seleção acima referido.

30 de março de 2016. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *Joaquim Adelino Moreira Sousa*.

309474314

MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 4804/2016

Cessação da relação jurídica de emprego público

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público, por motivos de aposentação, os seguintes trabalhadores:

Com efeitos em 01 de outubro de 2015:

Benilde Batista Silva Coelho Ferreira — Encarregada Operacional (área funcional de Serviços de Higiene e Limpeza)— posição remuneratória 1, nível 8.

Com efeitos em 01 de novembro de 2015:

Eusébio Lopes Moreira — Assistente Operacional (área funcional de Condutor de Maquinas Pesadas e Veículos Especiais) — posição remuneratória 9, nível 9.

Idalina Jorge de Oliveira Inverno — Assistente Operacional (área funcional de Jardineira) — Posição remuneratória 2, nível 2.

05 de janeiro de 2016. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Organização, *Ana Paula Ruas Ambrósio* (no uso da competência subdelegada por Despacho n.º 19/2014, de 06 de janeiro).

309468159

MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 4805/2016

Para cumprimento da alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torno público que, por meu despacho de 10 de março de 2016, foi celebrado contrato por tempo indeterminado, na categoria de assistente operacional, área funcional de jardineiro, com início a 14/03/2016, com o vencimento de

530,00 €, correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1, da tabela remuneratória única, com o candidato, Lino Manuel Garcia da Costa, na sequência do procedimento concursal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 29 de outubro de 2014 (aviso n.º 12123/2014).

30 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio*, Eng.º

309476404

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

Aviso n.º 4806/2016

Para os devidos efeitos se republica o aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 36, de 22 de fevereiro de 2016, por se terem detetado imprecisões no seu texto:

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público com os seguintes trabalhadores:

Por motivo de aposentaçãõ:

Álvaro Oliveira e Silva, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória 0 e o nível remuneratório 3, desligado do serviço em 01 de novembro de 2015.

Eduardo Moreira Sousa, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória entre 01 e 02 e o nível remuneratório 1 e 2, desligada do serviço em 01 de dezembro 2015.

Por motivo de falecimento:

David Gomes da Silva Caetano, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com o nível remuneratório 3, desligado do serviço em 13 de janeiro de 2016.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que em 01/01/2016 cessou a comissão de serviço, em regime de substituição, do Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Divisão da Educação, Ação Social e Desporto — John Nelson Costa

Em cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de harmonia com o despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de São João da Madeira datado de 23 de outubro de 2015, foi renovada a comissão de serviço de Jorge Manuel Magalhães Cerqueira Queirós, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2016.

15 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo Oliveira Figueiredo*.

309467398

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PESQUEIRA

Aviso n.º 4807/2016

Suspensão parcial do Plano Diretor Municipal de S. João da Pesqueira

José António Fontão Tulha, presidente da Câmara Municipal de S. João da Pesqueira, torna público que, nos termos da alínea *i*), do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que estabelece o Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, a Assembleia Municipal de S. João da Pesqueira sob proposta da Câmara Municipal, aprovou, em sessão ordinária de 26 de fevereiro de 2016, por maioria, a suspensão parcial do Plano Diretor Municipal para a área confrontante com a estrada de acesso da Zona Industrial de S. João da Pesqueira, identificando as normas a suspender e estabeleceu as respetivas medidas preventivas com prazo de vigência de dois anos a contar da data da publicação no *Diário da República* (prorrogável por mais um ano), que deverão ser total ou parcialmente revogadas quando, com o decorrer dos trabalhos de elaboração ou de revisão do Plano Diretor Municipal, se revelem desnecessárias.

Mais se informa que a deliberação da Assembleia Municipal, as medidas preventivas e a planta de delimitação, encontram-se disponíveis para consulta no Balcão Único de Atendimento, sito na Av.ª Marquês de Soveral, n.º 67, 5130-321 S. João da Pesqueira, com o seguinte ho-

rário de expediente: das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30 e no site institucional do município em www.sjpesqueira.pt.

16 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José António Fontão Tulha*.

Deliberação da Assembleia Municipal

Eduardo Jorge Pereira Rocha, presidente da Assembleia Municipal de S. João da Pesqueira, no uso da competência referida no artigo 30.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, certifico que, na sessão ordinária da Assembleia Municipal de S. João da Pesqueira, realizada no dia 26 de fevereiro de 2016, foi aprovada em minuta, da qual consta, a seguinte deliberação:

Ponto quatro-Análise, discussão e votação da proposta de suspensão parcial do Plano Diretor Municipal de S. João da Pesqueira.

Esta proposta foi aprovada, por maioria, com a abstenção do senhor Vítor Tomé.

3 de março de 2016. — O Presidente da Assembleia Municipal, *Eduardo Jorge Pereira Rocha*.

Medidas preventivas aprovadas

De acordo com o disposto no artigo 134.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, as medidas preventivas a aplicar à área para a qual se suspende o Plano Diretor Municipal de São João da Pesqueira, confrontante com a estrada de acesso da Zona Industrial de S. João da Pesqueira, para efeitos de aplicação do previsto no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação — RJUE (Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro na sua atual redação), são as seguintes.

a) Para além do uso agrícola, para a área onde se suspende o PDM, serão permitidos os usos industrial, armazenagem, comercial, serviços, equipamentos públicos, infraestruturas públicas e espaços verdes e de utilização coletiva, desde que enquadrados em projeto de loteamento da iniciativa da Câmara Municipal;

b) A aprovação, aceitação ou autorização das ações constantes nas alíneas seguintes serão limitadas à apreciação técnica dos serviços municipais competentes e ao deferimento por parte da Câmara Municipal:

i) Operações de loteamento e obras de urbanização, de construção, de ampliação, de alteração e de reconstrução, com exceção das que sejam isentas de controlo administrativo prévio;

ii) Trabalhos de remodelação de terrenos;

iii) Obras de demolição de edificações existentes, exceto as que, pelo regulamento municipal, possam ser dispensadas de controlo administrativo prévio;

c) A apreciação das ações atrás referidas deve ser efetuada em acordo com os princípios técnico constantes da proposta de revisão do Plano Diretor Municipal de São João da Pesqueira ainda em elaboração e às condicionantes legais aplicáveis.

Normas do Plano Diretor Municipal a suspender

Encontram-se suspensas as seguintes normas constantes do regulamento do Plano Diretor Municipal de São João da Pesqueira:

Os artigos 4.º, 37.º, 43.º, 46.º, 48.º, 58.º e 80.º;

O n.º 3 do artigo 65.º

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

35128 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_com_a_delimitação_da_área_a_sujeitar_a_MP_35128_1.jpg

35146 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_com_a_delimitação_da_área_a_sujeitar_a_MP_35146_2.jpg
609486424

MUNICÍPIO DE TOMAR

Aviso n.º 4808/2016

Torna-se público que, por deliberação do Executivo Municipal tomada em reunião realizada a 1 de fevereiro de 2016, foi aprovado o Projeto de Regulamento da Universidade Sénior de Tomar, em anexo, o qual se encontra a apreciação pública, nos termos do art.º 101.º n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de 30 dias, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

4 de abril de 2016. — A Presidente da Câmara, *Anabela Freitas*

Projeto de Regulamento da Universidade Sénior de Tomar

A Universidade Sénior de Tomar, adiante designada por UST, é um serviço prestado pelo Município de Tomar e rege-se pelo seguinte Regulamento:

Artigo 1.º**Objetivos**

1 — A UST tem como principais objetivos:

- a) Oferecer aos/às alunos/as um espaço de vida socialmente organizado e adaptado à sua idade.
- b) Proporcionar aos/às alunos/as a frequência de aulas e atividades em que os seus conhecimentos possam ser valorizados e ampliados.
- c) Motivar os/as alunos/as para a realização de atividades diversas.
- d) Criar espaços propiciadores de sã convivência e solidariedade.
- e) Preservar, divulgando, a nossa história e cultura.
- f) Fomentar o voluntariado.
- g) Promover ações de esclarecimento abertas à comunidade.

Artigo 2.º**Organização e Recursos Humanos**

1 — A UST terá um Conselho Coordenador, composto por um/a representante do Município, pelos/as professores/as e por uma comissão de alunos eleita por sufrágio.

2 — O Conselho Coordenador elegerá um/a Coordenador/a.

3 — Compete ao/à Coordenador/a:

- a) Escolher o/a subcoordenador/a;
- b) Coordenar as atividades regulares da UST, em articulação com o Município;
- c) Promover novos serviços;
- d) Representar a UST e manter o sã relacionamento entre todos.

4 — Compete ao/à Subcoordenador/a substituir o/a Coordenador/a nas suas ausências e impedimentos.

5 — O Conselho Coordenador será presidido pelo/a representante do Município, que poderá delegar no/a Coordenador/a.

6 — O Conselho Coordenador é convocado pelo/a Presidente e reunirá sempre que o/a Presidente ou Coordenador/a o considere necessário.

7 — A UST conta com a participação de professores/as e colaboradores/as voluntários/as, ao abrigo da Lei 71/98 de 3 de novembro, sobre o voluntariado.

8 — A UST conta também com o apoio logístico e administrativo do Município de Tomar, através da Unidade de Intervenção Social e Educação.

Artigo 3.º**Instalações**

1 — A UST utiliza, nas suas atividades, instalações do Município e outras que sejam necessárias para o desenvolvimento das suas atividades e cedidas para o efeito.

2 — Compete ao Município a gestão das instalações.

Artigo 4.º**Condições de Admissão**

1 — Ter mais de 50 anos.

2 — Possuir condições físicas e psíquicas adequadas à realização das atividades.

3 — Preenchimento da ficha de inscrição, acompanhada de uma foto tipo passe.

4 — Em caso de renovação da matrícula, ter cumprido, no ano letivo anterior, o número mínimo de presenças (artigo 8.º, n.º 4).

Artigo 5.º**Serviços Prestados**

1 — A UST organiza os seguintes serviços:

- a) Aulas de diversas disciplinas;
- b) Conferências, palestras e debates;
- c) Passeios e viagens culturais;
- d) Divulgação e informação de serviços destinados aos seniores;
- e) Atividades socioculturais propostas pelos alunos;
- f) Intercâmbio entre Universidades Seniores.

Artigo 6.º**Horários**

1 — As aulas da UST funcionam de segunda a sexta-feira, no período diurno.

2 — A duração e a periodicidade das aulas é definida de acordo com a disponibilidade dos/as professores/as e dos espaços a utilizar.

3 — As restantes atividades podem funcionar durante toda a semana, em horários a combinar com os alunos.

4 — A UST funciona durante todo o ano, sendo as aulas interrompidas no Natal, na Páscoa e nos meses de julho, agosto e setembro.

5 — O período letivo inicia-se em outubro e termina em junho.

Artigo 7.º**Mensalidade — Complicação do/a Aluno/a**

1 — A mensalidade da UST tem o valor anual de 90,00 euros, pagos em 9 mensalidades.

2 — A mensalidade é paga até ao dia 10 do mês em curso.

3 — A propina poderá ser atualizada, no início de cada ano letivo, num montante não superior à taxa de inflação do ano fiscal anterior.

4 — O atraso de pagamento das mensalidades superior a 60 dias implicará a suspensão da matrícula até regularização das mesmas. Caso se trate de uma situação de carência económica comprovada esta será necessariamente submetida à apreciação do Executivo Municipal.

5 — Todos os/as alunos/as estão obrigados/as ao pagamento anual do Seguro, no ato da matrícula.

6 — Os/as professores/as voluntários/as que queiram frequentar aulas ou atividades da UST, estão isentos/as do pagamento da mensalidade.

Artigo 8.º**Deveres dos/as Alunos/as**

1 — Manter um bom relacionamento com os colegas, professores e funcionários.

2 — Pagar, atempadamente, as mensalidades e o seguro escolar.

3 — Participar ativamente nas atividades desenvolvidas pela UST.

4 — Ser assíduo a um mínimo de 70 % das aulas.

5 — Cumprir o Regulamento.

Artigo 9.º**Direitos dos/as Alunos/as**

1 — À individualidade e confidencialidade.

2 — Conhecer o regulamento da UST.

3 — Participar ativamente nas atividades da UST.

4 — Abandonar a UST por vontade própria.

5 — Propor atividades ao Conselho Coordenador.

6 — Avaliar as atividades desenvolvidas.

7 — Sugerir alterações.

Artigo 10.º**Disposições Gerais**

1 — Nas aulas/atividades em que os/as alunos/as precisem de utilizar materiais específicos, estes são por eles/as custeados, uma vez que a obra obtida ficará sua pertença. A possibilidade de haver outras despesas suportadas pelo Município, será analisada caso a caso, e só serão realizadas desde que para as mesmas exista viabilidade financeira e depois de devidamente autorizadas pela pessoa com competência para o efeito.

2 — A admissão de novas inscrições após o período regulamentado fica ao critério do/a professor/a de cada disciplina.

3 — A oferta das disciplinas/atividades pode mudar anualmente dependendo da disponibilidade de professores/as.

4 — Este regulamento poderá ser revisto anualmente.

Artigo 11.º**Omissões**

Todas as questões não previstas neste regulamento serão resolvidas pelo/a Coordenador/a, em articulação com o/a representante do Município.

Artigo 12.º**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias úteis a contar da sua publicação.

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA**Aviso n.º 4809/2016**

Para os devidos efeitos torna-se público que, Paula Maria Neves Ferreira, Chefe de Divisão, foi reposicionada na Carreira e Categoria de Técnica Superior, na Posição 7, Nível 35, com efeitos a partir de 15 de novembro de 2013.

17 de março de 2016. — A Vereadora em Regime de Permanência, com competências delegadas, por despacho de 23-10-2013, *Maria Catarina Lopes Paiva*.

309473342

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO**Aviso n.º 4810/2016**

Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, Vereadora da Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publicada na sequência do procedimento concursal comum para constituição de uma relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 130 de 10 de julho, com oferta na BEP n.º OE 201507/0116, a graduada em 1.º lugar e de acordo com o despacho de 25 de fevereiro de 2016, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com: Daniela Patrícia Fernandes Gonçalves, para a categoria de Técnico Superior — Direito, do mapa de pessoal por tempo indeterminado do Município de Viana do Castelo, ficando sujeitos a um período experimental de 240 dias, para a carreira/categoria de Técnico Superior, com o vencimento correspondente à 2.ª posição remuneratória, do nível remuneratório 15, corresponde a 1.201,48 (mil duzentos e um euro e quarenta e oito centimos), da tabela remuneratória única, com efeitos ao dia 14 de março de 2016.

14 de março de 2016. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

309472857

Aviso n.º 4811/2016**Procedimento Concursal para constituição de bolsa de recrutamento de Assistente Operacional (Fiel de Armazém) em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado.**

No seguimento do procedimento concursal, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 28, de 10 de fevereiro, na BEP Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE201502/0188 e no Jornal “Jornal de Notícias” de 11 de fevereiro, todos do ano de 2015, para os efeitos consignados no n.º 1 do artigo 30.º e artigo 33.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 a lista dos candidatos aprovados na Entrevista Profissional de Seleção (EPS), 3.º método de seleção, do procedimento concursal em epígrafe.

Mais torna público que, para os efeitos consignados no n.º 1 do artigo 36.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril conjugado com o artigo 122.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, é concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, para querendo e por escrito, se pronunciar sobre o que lhes oferecer acerca da referida Lista de candidatos, que será afixada na Secção de Pessoal da Câmara Municipal de Viana do Castelo e publicada na página oficial desta Autarquia em www.cm-viana-castelo.pt.

17 de março de 2016. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

309472824

MUNICÍPIO DE VILA REAL**Aviso n.º 4812/2016****Elaboração do Plano de Urbanização da cidade de Vila Real**

Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos, Presidente da Câmara Municipal de Vila Real, torna público que, nos termos e para os efeitos

do disposto nos artigos 76.º e 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, a Câmara Municipal de Vila Real deliberou, por unanimidade, na reunião ordinária de 21 de março de 2016, o seguinte:

Aprovar a proposta do Vereador no sentido de se dar início ao procedimento, nos termos constantes do ponto 4 da informação dos serviços, ou seja:

1 — Considerar oportuna a elaboração do Plano de Urbanização da cidade de Vila Real e determinar o seu início nos termos do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio;

2 — Fixar em dois anos o prazo para a elaboração do plano de urbanização;

3 — Considerar os termos de referência anexos à proposta dos serviços;

4 — Desencadear os procedimentos com vista ao estabelecimento de medidas preventivas para as áreas dos PP da Vila Velha (UOPG1), PP do Centro Histórico da Cidade (UOPG2), PP da Antiga Zona Industrial (UOPG4) e PP do Parque das Tourinhas (UOPG5), com a consequente suspensão dos mesmos, nos termos do artigo 134.º do RJIGT;

5 — Estabelecer um prazo de 15 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação no *Diário da República*, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT, para a participação preventiva com vista à formulação de sugestões e para a apresentação de informações sobre quaisquer questões que devam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração.

6 — Definir a necessidade de se proceder à avaliação ambiental em função da existência ou não de previsíveis efeitos significativos no ambiente, podendo para tal solicitar às entidades com responsabilidades ambientais específicas a emissão de parecer sobre a necessidade de tal avaliação ambiental, de acordo com os critérios estabelecidos no anexo ao Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho.

Nos termos e para os efeitos do disposto no ponto 3 da deliberação do Executivo anteriormente citada, são os seguintes os termos de referência para a elaboração do plano de urbanização de Vila Real:

a) Os espaços de utilização coletiva enquanto sistema estruturante da cidade e de conectividade do espaço urbano fragmentado pelos equipamentos com efeito polarizador que a um e outro lado se instalaram (hospital, universidade). Interessa que o grande parque urbano associado ao vale do Corgo seja, em simultâneo, ponto de encontro e de distribuição de uma rede de percursos “amigáveis” que cruzem a cidade e que interliguem os espaços verdes urbanos de maior dimensão, constituindo um sistema estruturador da cidade e suporte de uma rede pedonal e ciclável nos movimentos pendulares de trabalho, estudo ou lazer.

b) Uma rede de percursos amigáveis (pedonais e cicláveis) associados ao sistema de espaços de utilização coletiva, promotores de uma cidade amiga do ambiente e saudável, em articulação e complementada pela rede de transportes urbanos coletivos, que cubram a totalidade da cidade de forma eficaz (conforto, pontualidade, redução no tempo de percurso).

c) A regulação da edificabilidade ajustada às morfologias existentes, o que exige uma rigorosa caracterização e diferenciação dos tecidos e malhas urbanas, concorrendo para uma melhor integração urbana e, consequentemente, exigindo uma melhor arquitetura;

d) A capacidade de carga existente em termos de habitação, procedendo ao levantamento dos fogos vagos e dos passíveis de construção integrados em projetos aprovados e em situações de colmatação ou de preenchimento de vazios urbanos, a par do conhecimento do comportamento do mercado imobiliário, quer no tocante à oferta existente (venda e aluguer) quer no que respeita aos valores praticados por zonas, contribuindo também para a definição de uma política de reabilitação e regeneração urbanas;

e) O levantamento das necessidades em termos de infraestruturas de abastecimento e drenagem tendo como finalidade a colmatação de carências e a rentabilidade das redes;

f) A diminuição das assimetrias urbanas, procurando o equilíbrio dos níveis de serviço e de “oferta” de atividades económicas entre as diferentes zonas da cidade e ajustando as políticas fiscais à redução dessas assimetrias;

g) O incremento de incentivos que contribuam para a redução das alterações climáticas e para uma maior eficiência energética;

h) A instituição de um modelo de execução do plano que promova as intervenções que transportem mais-valias para a cidade e fomenta as parcerias, como fundamentais à viabilidade da intervenção e ao acréscimo de escala;

i) O incremento gradual de um planeamento participado e de um orçamento participativo, o que passa por diferentes formas de participação da população no processo de elaboração e concertação de propostas.

Assim, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, encontra-se aberto, nos 15 dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, um período de participação para todos os interessados, que poderão formular sugestões e apresentar informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no

âmbito do respetivo procedimento de elaboração do Plano de Urbanização da Cidade de Vila Real.

As participações deverão ser apresentadas, dentro do prazo referido, por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal para o endereço Av. Carvalho Araújo, 5000-657 Vila Real ou remetidas através do endereço eletrónico: geral@cm-vilareal.pt.

4 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos*, engenheiro.

609482455

Despacho (extrato) n.º 4878/2016

Torna-se público que a Câmara Municipal de Vila Real, na sua Sessão Ordinária de 7 de março de 2016 e por deliberação da Assembleia Municipal de 26 de fevereiro de 2016, aprovou, ao abrigo da alínea *a*) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, as seguintes alterações ao Regulamento Orgânico e das seguintes unidades orgânicas flexíveis.

04/04/2016. — O Vereador dos Recursos Humanos, com competência delegada de 07/03/2016, *Eng. Adriano António Pinto de Sousa*.

Alteração ao Regulamento Orgânico

CAPÍTULO I

Organização dos serviços municipais

Artigo 6.º

Serviços enquadrados por legislação específica

1 — São serviços enquadrados por legislação específica:

- a*) O Gabinete da Presidência e da Vereação — nos termos do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- b*) O Gabinete de Proteção Civil e Defesa da Floresta — nos termos da Lei n.º 27/2006, de 3 de julho e n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro;
- c*) O Gabinete do Médico Veterinário Municipal — nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio.

2 — Os serviços referidos no n.º anterior não concorrem para o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e a sua criação está sujeita a regras especiais não subordinadas ao Regime Jurídico de Organização dos Serviços das Autarquias Locais.

3 — Os dirigentes, ou equiparados a dirigentes que venham a ser providos para os serviços constantes do n.º 1 não são contabilizados, para efeitos dos limites previstos nos artigos 6.º a 9.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de outubro.

CAPÍTULO II

Cargos de direção intermédia 3.º grau ou inferior

Artigo 8.º

Recrutamento Cargos de direção intermédia 3.º grau ou inferior

Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior, designados como Chefe de Serviços, são recrutados de entre os trabalhadores com Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, efetivos dos serviços do Município de Vila Real, de entre quem seja dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo e que reúna, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a*) Titular do grau académico de licenciatura;
- b*) No mínimo 5 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias adequadas às atribuições da unidade orgânica que venham a liderar.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O presente regulamento orgânico e os despachos e deliberações que o integram entram em vigor em 8 de março de 2016.

ANEXO I

Caracterização das competências/atribuições/domínios de atuação das unidades orgânicas flexíveis

I. Integradas no Departamento Administrativo e Financeiro:

1) Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial

Missão — Garantir a regularidade financeira, eficiência, eficácia e economia dos serviços municipais, através de uma gestão rigorosa dos recursos financeiros, patrimoniais e a salvaguarda da conformidade legal:

- a*) Elaboração, em colaboração com os restantes serviços municipais, dos documentos previsionais (Grandes Opções do Plano e Orçamento) e de prestação de contas (Relatório de Gestão e Conta de Gerência);
- b*) Manter organizada a contabilidade orçamental;
- c*) Arrecadar as receitas municipais e proceder ao pagamento das respetivas despesas;
- d*) Assegurar a Gestão Financeira e da Tesouraria;
- e*) Promover a execução da Contabilidade Geral e Analítica;
- f*) Gerir o economato e implementar uma gestão integrada dos artigos armazenáveis;
- g*) Assegurar a atualização sistemática do registo, inventário e cadastro de todos os bens do património móvel e imóvel dos domínios público e privado municipal, bem como os registos referentes à oneração e à constituição de direitos a favor de terceiros sobre os mesmos;
- h*) Fornecer a informação que sustente decisões de valorização, alienação, aquisição, cedência, manutenção ou outras formas de oneração do património municipal;
- i*) Apoiar a atividade do Revisor Oficial de Contas;
- j*) Assegurar a gestão do Mercado Municipal, da Feira de Levante, Feiras de Gado e outras feiras;

Na dependência direta do Chefe de Divisão fica:

- a*) Tesouraria;
- b*) Núcleo de Contabilidade;
- c*) Núcleo de Aprovisionamento e Economato;
- d*) Núcleo de Património;
- e*) Núcleo de Mercados e Feiras

2) Divisão de Gestão de Fundos Comunitários e Auditoria

Missão — Articular os projetos municipais com as fontes de financiamento disponíveis, garantindo a prospeção e gestão das candidaturas. Identificar e avaliar as atuais ou potenciais situações de risco e verificar a adequação e a eficácia do sistema de controlo interno instituído pelos órgãos competentes, com vista a assegurar o cumprimento das disposições legais e regulamentares e a prossecução dos objetivos fixados:

- a*) Identificar e promover oportunidades de financiamento de projetos municipais;
- b*) Elaborar e gerir as Candidaturas a Programas Comunitários e Contratos-Programa;
- c*) Controlar e acompanhar as ações necessárias ao cumprimento dos contratos de financiamento, desenvolvidas por outros serviços municipais em projetos financiados;
- d*) Organizar os *dossiers* e elaborar os Relatórios de Execução dos projetos e atividades com financiamento;
- e*) Realizar a assistência técnica a outras entidades apoiadas pelo município, na realização de candidaturas de financiamento;
- f*) Identificar e promover estudos sobre o desenvolvimento de novas fontes de financiamento para o município e assegurar a respetiva estruturação;
- g*) Proceder às auditorias internas, inquéritos ou processos de meras averiguações;
- h*) Identificar e avaliar as atuais ou potenciais situações de risco e verificar a adequação e a eficácia do sistema de controlo interno, com vista a assegurar o cumprimento das disposições legais;
- i*) Acompanhar a aplicação e evolução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Crimes Conexos;
- j*) Elaborar parecer sobre medidas tendentes a melhorar a eficiência dos serviços e a modernização do seu funcionamento;
- k*) Acompanhar, em articulação com os serviços, as concessões municipais;
- l*) Gerir o sistema de relacionamento com o municípe, averiguando os fundamentos de queixas ou reclamações de municípes sobre o funcionamento dos serviços municipais, propondo, se for caso disso, medidas destinadas a corrigir procedimentos julgados incorretos, ineficazes ou ilegais;
- m*) Promover a melhoria contínua da qualidade dos serviços, implementando em articulação com os serviços a certificação de qualidade, de acordo com a norma NP EN ISO 9001.

Na dependência direta do Chefe de Divisão fica:
Núcleo de Atendimento ao Cidadão.

3) Divisão de Modernização e Tecnologias

Missão — Definir, planejar, instalar e gerir os sistemas integrados de informação e comunicação, nomeadamente nas vertentes das redes internas de comunicação, segurança, *hardware* e *software*, de acordo com os requisitos da estratégia de modernização técnica e administrativa.

- a) Implementar e acompanhar as medidas de Simplificação e Modernização Administrativa.
- b) Coordenar o sistema informático municipal e a implementação das ações necessárias à sua concretização;
- c) Gerir os equipamentos informáticos (redes, equipamentos, etc.) e respetiva manutenção e renovação;
- d) Manter e atualizar as aplicações informáticas e apoiar os seus utilizadores;
- e) Gestão da Internet e Intranet;
- f) Gestão das telecomunicações;
- g) Promover e coordenar medidas de criação e desenvolvimento de infraestruturas e redes tecnológicas e da generalização pública do uso das novas tecnologias de informação, como ferramenta de desenvolvimento económico.

4) Serviços de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos

Missão: Gerir as relações de trabalho e os processos de recrutamento e seleção, visando a dignificação das carreiras e adequação do capital humano às necessidades do município e garantir a prestação de serviços de apoio que assegurem o regular funcionamento da organização, através da gestão eficiente dos meios disponíveis:

- a) Proceder à gestão administrativa e previsional dos recursos humanos (mapa de pessoal, gestão cadastral, processamento de remunerações e abonos, etc.);
- b) Instruir os processos de contratação de recursos humanos;
- c) Instituir e assegurar a manutenção de um adequado sistema de controlo de assiduidade, propondo regulamentos, nomeadamente dos horários de trabalho, numa perspetiva de aumento da sua flexibilidade, com vista à melhoria do desempenho;
- d) Promover uma adequada utilização dos instrumentos de mobilidade e rotatividade dos trabalhadores;
- e) Diagnosticar necessidades de formação, elaborar o Plano Anual de Formação e sua avaliação;
- f) Assegurar o cumprimento das obrigações do município em matéria de Medicina no Trabalho e em matéria de Higiene e Segurança no Trabalho;
- g) Controlar os processos de acumulação de funções;
- h) Assegurar a avaliação de desempenho.
- i) Promover o regular funcionamento do Conselho Coordenador de Avaliação, no âmbito do SIADAP;
- j) Proceder anualmente à elaboração do balanço social;
- k) Proceder às comunicações legalmente devidas junto das entidades externas competentes, designadamente Direção-Geral das Autarquias Locais;
- l) Registrar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;
- m) Assegurar a atualização do Código Regulamentar do município;
- n) Assegurar a gestão do Contencioso Judicial;
- o) Assegurar os procedimentos necessários à concretização dos concursos de aquisições de bens, serviços e empreitadas, em colaboração com os diferentes serviços municipais;
- p) Promover a elaboração dos programas de concursos de empreitadas e respetivos cadernos de encargos, recorrendo sempre que necessário a outras unidades orgânicas de forma a garantir uma adequada definição das especificações dos serviços e dos materiais de construção e uma correta definição das condições técnicas;
- q) Assegurar, com a colaboração das unidades orgânicas envolvidas, todos os procedimentos administrativos e formalidades relativas à obtenção de visto do Tribunal de Contas, em matéria de fiscalização prévia e concomitantes;
- r) Proceder a todas as publicações legalmente exigíveis, inerentes ao desenvolvimento do procedimento, designadamente no Portal Base bem como assegurar a gestão da plataforma eletrónica de contratação adotada pelo município (Vortal);
- s) Compilar e verificar toda a documentação necessária à celebração de contrato;
- t) Organizar os processos de expropriação por parte do município;
- u) Superintender no Arquivo Intermédio do município e propor a adoção de planos adequados de arquivo e a inutilização de documentos, logo que decorridos os prazos estipulados por lei;

v) Superintender e assegurar os serviços de reprografia, de Telefone, da Portaria, e da Limpeza do edifício sede do município;

Na dependência direta do Chefe de Serviços ficam:

- a) Núcleo de Recursos Humanos;
- b) Núcleo de Contratação Pública;
- c) Núcleo de Arquivo Intermédio;
- d) Núcleo de Serviços Gerais

5) Serviços Jurídicos e de Fiscalização

Missão: promover e verificar a legalidade da atuação da Câmara Municipal e contribuir através da intervenção jurídica para a proteção do interesse municipal, no respeito pelos princípios gerais do direito:

- a) Emitir informações e pareceres jurídicos que lhe sejam solicitados;
- b) Preparação de minutos de acordos, protocolos ou contratos a celebrar pelo município;
- c) Instrução dos Processos de Contraordenação e das Execuções Fiscais;
- d) Gerir os processos das apólices de seguros do município;
- e) Assegurar a fiscalização administrativa do cumprimento das normas legais e regulamentares da competência do município.
- f) Elaborar autos de notícia e autos de contraordenação por infrações aos regulamentos e posturas municipais e às normas de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação ou fiscalização pertença ao município, bem como colaborar na instrução dos respetivos processos;
- g) Proceder ao registo, organização e controlo dos processos de cobrança coerciva de dívidas ao município;
- h) Assegurar o apoio técnico inerente aos processos eleitorais;
- i) Apoio técnico ao Centro de Informação Autárquico ao Consumidor — CIAC;
- j) Apoio técnico ao Julgado Paz;
- k) Proceder ao registo, organização e controlo dos processos de cobrança coerciva de dívidas ao município;
- l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Na dependência direta do Chefe de Serviços ficam:

- a) Núcleo de Contraordenações e Execuções Fiscais;
- b) Núcleo de Fiscalização Municipal.
- c) CIAC — Centro de Informação Autárquica ao Consumidor;
- d) Julgados de Paz;

Na dependência direta do Diretor de Departamento ficam:

- a) Núcleo de Atas e Expediente, que assegura o apoio às Atas da Câmara Municipal e o Expediente Geral, designadamente receção, classificação, distribuição, expedição e arquivo de correspondência. Regista e arquivava avisos, editais, ordens de serviço, despachos, protocolos e contratos-programa;
- b) Núcleo de Apoio Administrativo à Assembleia Municipal.

II. Integradas no Departamento de Planeamento e Gestão do Território:

1) Divisão de Gestão Urbanística

Missão — Gestão dos processos e procedimentos no âmbito das operações urbanísticas, incluindo a condução da respetiva fiscalização administrativa:

- a) Elaborar e/ou promover alterações nos regulamentos municipais de urbanização e ou de edificação, bem como dos regulamentos relativos ao lançamento e liquidação das taxas e prestação de caução que, nos termos da lei, sejam devidas pela realização de operações urbanísticas;
- b) Monitorizar e facilitar a implementação dos Planos Municipais de Ordenamento do Território em vigor, designadamente do previsto nas suas disposições de programação, execução e operacionalização;
- c) Apreciar pedidos de realização de operações urbanísticas no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação sujeitos a controlo prévio, preparando toda a instrução dos respetivos procedimentos, incluindo a recomendação de decisão;
- d) Realizar a gestão dos procedimentos de consulta no âmbito do licenciamento, autorização, ou comunicação prévia, incluindo a articulação com os restantes serviços municipais e às entidades externas que se devam pronunciar;
- e) Promover a realização de vistorias, notificações e embargos no âmbito do previsto no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, bem como na restante legislação nacional conexa;
- f) Promover e/ou colaborar nos procedimentos administrativos de classificação de bens imóveis e definição/ revisão de zonas especiais de proteção;
- g) Promover os restantes licenciamentos municipais.

Na dependência direta do Chefe de Divisão fica:

Núcleo de Apoio Administrativo;

2) Divisão de Equipamentos e Infraestruturas

Missão — Garantir a prestação de serviços urbanos, de modo a assegurar o regular funcionamento do espaço urbano, a conservação e manutenção de equipamentos e infraestruturas do domínio público e privado municipal e assegurar a realização de obras por empreitada e por administração direta, contribuindo para a qualidade de vida das populações e segurança do espaço público:

- a) Contribuir para a qualidade de vida, através da promoção, gestão e manutenção dos parques, jardins e espaços verdes;
- b) Assegurar a gestão operacional dos Cemitérios Municipais;
- c) Gerir o património arbóreo, em meio urbano ou florestal e as manchas de vegetação espontânea;
- d) Garantir a gestão e manutenção das Fontes Ornamentais;
- e) Controlar e Fiscalizar os Parques Infantis e a utilização das instalações sanitárias públicas;
- f) Assegurar a limpeza das vias municipais não urbanas;
- g) Gerir o mobiliário urbano;
- h) Assegurar as condições de segurança e conforto dos Equipamentos e Edifícios Municipais e dos Centros Escolares, realizando as respetivas intervenções de conservação, manutenção e reparação;
- i) Garantir os níveis de serviço e a qualidade das infraestruturas municipais, planeando e gerindo as respetivas intervenções de manutenção e reparação;
- j) Planear e realizar obras por Administração Direta;
- k) Controlar e gerir o estaleiro municipal e os respetivos equipamentos, máquinas e viaturas;
- l) Efetuar obras por conta de particulares, sob prévia notificação, nomeadamente demolições e despejos;
- m) Assegurar as atividades técnicas e de gestão relativas à iluminação pública e à manutenção das instalações e equipamentos elétricos.
- n) Manutenção da rede viária municipal;
- o) Assegurar a gestão dos processos de veículos em fim de vida;
- p) Elaborar e manter o cadastro de rodovias municipais e sinalização viária do concelho
- q) Assegurar a gestão da execução física e financeira das empreitadas, através do acompanhamento, fiscalização e controlo das respetivas ações e atividades.

Na dependência direta do Chefe de Divisão ficam:

- a) Núcleo de Apoio Administrativo;
- b) Parque de Máquinas e Viaturas;
- c) Oficinas e Armazéns;
- d) Topografia, Desenho e Medições;

3) Serviços de Planeamento e Mobilidade

Missão: Elaborar os instrumentos de planeamento integrado do território considerados necessários ao desenvolvimento sustentável do Concelho. Elaborar e executar projetos de intervenção nas áreas da gestão de tráfego, do estacionamento e dos transportes, contribuindo para o ordenamento da circulação de pessoas e veículos e para a segurança rodoviária promovendo a melhoria da funcionalidade do espaço urbano.

- a) Elaborar documentos de planeamento e prospetiva municipal no sentido de fornecer um apoio técnico à formulação de políticas, ao planeamento estratégico e operacional;
- b) Coordenar os trabalhos de elaboração e/ou revisão de planos municipais estratégicos ou setoriais;
- c) Promover e assegurar a condução dos procedimentos de elaboração/ revisão/ alteração/ retificação/suspensão dos Planos Municipais de Ordenamento do Território;
- d) Acompanhar e colaborar na elaboração dos Instrumentos de Gestão Territorial (IGT) previstos no sistema de gestão territorial de âmbito supramunicipal, regional e nacional;
- e) Elaborar planos de salvaguarda e valorização do património municipal paisagístico e edificado;
- f) Elaborar e/ou promover alterações nos regulamentos municipais de urbanização e ou de edificação, bem como dos regulamentos relativos ao lançamento e liquidação das taxas e prestação de caução que, nos termos da lei, sejam devidas pela realização de operações urbanísticas;
- g) Monitorizar e facilitar a implementação dos Planos Municipais de Ordenamento do Território em vigor, designadamente do previsto nas suas disposições de programação, execução e operacionalização;
- h) Desenvolver estudos de ocupação urbana conjunta para as áreas integradas em Unidades Operativas de Planeamento e Gestão (UOPG) previstas no PDM, bem como das unidades de execução, sistemas de

execução e dos respetivos mecanismos de perequação compensatória a aplicar;

- i) Assegurar a criação de Unidades de Execução, de acordo com o previsto no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, e promover a sua operacionalização, incluindo a coordenação do processo negocial com os proprietários, sempre que este se revele necessário;
- j) Elaborar o relatório sobre o estado do ordenamento do território municipal, de acordo com o previsto no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, mantendo atualizado o respetivo sistema de recolha e tratamento de informação;
- k) Assegurar o planeamento e a realização de estudos e pareceres na área da sinalização Horizontal, Vertical, de Orientação e placas toponímicas;
- l) Elaborar e executar projetos de intervenção nas áreas da mobilidade, estacionamento, trânsito e transportes;
- m) Fiscalizar a concessão dos Transportes Urbanos, do estacionamento e do Terminal de Transportes;
- n) Participar em ações ligadas à Mobilidade para Todos, em particular das pessoas de mobilidade reduzida, e à educação rodoviária Infantil;
- o) Assegurar o Sistema de Informação Geográfica Municipal: atualização da cartografia e execução e manutenção do cadastro do território municipal;
- p) Gestão da base de dados da toponímia municipal e atribuição de números de polícia.

Na dependência direta do Chefe de Serviços ficam:

Núcleo de Apoio Administrativo.

4) Serviços de Ambiente

Missão — Assegurar a qualidade ambiental no concelho, através da elaboração de estudos e da promoção de atividades nestas áreas que contribuam simultaneamente para o acesso da comunidade a informação relevante para a qualidade de vida e para o desenvolvimento sustentável do Concelho.

- a) Conceber os meios e promover as medidas de prevenção, proteção, e sensibilização da qualidade ambiental;
- b) Coordenar, promover e acompanhar os estudos, medidas e atividades de natureza ambiental;
- c) Garantir a programação e gestão dos equipamentos municipais de monitorização e divulgação ambiental;
- d) Diagnóstico e políticas de intervenção ambiental e sustentabilidade local;
- e) Gerir a implementação da Agenda 21 do concelho;
- f) Ações de educação e informação ambiental.

Na dependência direta do Chefe de Serviços ficam:

- a) Núcleo de Apoio Administrativo.
- b) Agência de Ecologia Urbana
- c) Centro de Ciência.
- d) Observatório da Biodiversidade.

III. Unidades orgânicas não integradas em unidades orgânicas nucleares:

1) Divisão de Ação Social e Saúde

Missão — Promover o bem-estar da população, através do desenvolvimento de condições favoráveis de acesso ao desenvolvimento social, com recurso a serviços e atividades de ação social e saúde, e apoiar a comunidade em colaboração e articulação com as instituições do sector:

- a) Elaborar diagnósticos e propor medidas de apoio à modernização e aperfeiçoamento da rede de proteção e apoio social, saúde, e juventude existente no município, avaliando as condições das valências de atuação e a qualidade dos equipamentos, e na definição de soluções para a resolução de situações a descoberto;
- b) Promover o desenvolvimento e integração social das famílias e dos cidadãos na comunidade, através do apoio e implementação de estudos, planos, projetos, medidas e ações que visem solucionar os problemas detetados, em especial nas situações de populações vulneráveis tais como terceira idade, desempregados, portadores de deficiências, crianças e jovens, entre outros;
- c) Apoiar a intervenção e representação do município, nas organizações e estruturas de ação social, saúde e juventude com intervenção no concelho, designadamente Rede Social, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco, Eixo Atlântico, e nas demais parcerias neste âmbito;
- d) Assegurar a articulação com outras instituições do sector e a continuidade de formas de colaboração com outras entidades, públicas ou privadas, que intervenham no campo da ação social, saúde e juventude;

e) Programar e organizar ações destinadas aos jovens do Concelho, bem como contribuir para a integração das políticas camarárias numa perspetiva de permanente atenção aos problemas específicos das camadas juvenis;

f) Efetuar diagnósticos e propor políticas de intervenção de carências de cuidados de saúde e qualidade de vida;

g) Assegurar a gestão do Banco de Voluntariado, da Unidade Móvel de Saúde, da Oficina Domiciliária, do Cartão Municipal de Famílias Numerosas e do Cartão do Idoso;

h) Promover e divulgar informação sobre as redes e parcerias existentes e, simultaneamente procurar a criação de incentivos à participação dos cidadãos nestas, nomeadamente através da integração, criação e articulação de estruturas de voluntariado.

2) Divisão de Educação, Desporto e Juventude

Missão — Qualificar o sistema de educação e ensino no município, dotando a rede educativa de melhores condições tanto no aspeto pedagógico como no aspeto físico e promovendo o rompimento de situações de isolamento. Apoiar o desenvolvimento da comunidade e desportiva e recreativa, promovendo um aumento da qualidade de vida dos cidadãos.

a) Monitorização da carta educativa e promover a sua revisão;

b) Assegurar a ação social escolar;

c) Gerir os transportes escolares;

d) Elaborar programas funcionais dos edifícios escolares e acompanhar e apoiar, através de pareceres técnicos, as ações de construção, reparação ou manutenção do parque escolar;

e) Gestão dos Edifícios escolares do Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico;

f) Assegurar os serviços de apoio à família e ação social escolar (transportes escolares, refeições escolares e outros que se considerem relevantes)

g) Gestão Pessoal não Docente pertencente aos quadros do município;

h) Promover e operacionalizar medidas de desenvolvimento do desporto, políticas de apoio à juventude e apoio ao Associativismo Desportivo;

i) Organização das Férias Desportivas;

j) Gestão dos Polivalentes Desportivos;

k) Proporcionar estruturas materiais de acolhimento à formação, estágio e aperfeiçoamento dos praticantes, técnicos e dirigentes desportivos, desde a aprendizagem até à alta competição;

l) Celebrar com associações e instituições públicas ou privadas, protocolos que permitam o a utilização das instalações desportivas pelos agentes desportivos;

m) Aumentar os índices de prática desportiva regular e de recreação da população do concelho em particular e da restante população em geral;

n) Responder às necessidades de manutenção e melhoria dos índices de saúde da população, criando hábitos de prática desportiva regular, como estilo de vida ativo e saudável;

o) Fomentar a organização de eventos desportivos de interesse municipal.

Na dependência direta do Chefe de Divisão fica:

a) Núcleo de Apoio Administrativo.

b) Escola Fixa de Trânsito;

c) Pavilhão Desportivo Municipal;

d) Piscina Municipal.

3) Serviços de Cultura

Missão — Coordenar e promover o desenvolvimento das atividades culturais:

a) Promover e incentivar a criação e difusão da cultura nas suas variadas manifestações, de acordo com programas específicos, em convergência com a estratégia de promoção turística, valorizando os espaços e equipamentos disponíveis;

b) Dinamizar, coordenar e programar a atividade cultural do município, através de iniciativas municipais ou de apoio a ações dos agentes locais;

c) Promover ou incentivar as atividades de animação em equipamentos municipais;

d) Promover o intercâmbio cultural;

e) Fomentar e apoiar o associativismo, no âmbito da difusão dos valores culturais do município e da defesa do seu património cultural;

f) Propor critérios de apoio às coletividades, associações e outros agentes culturais;

g) Propor a publicação ou apoio à publicação de obras ou outros suportes de difusão dos valores culturais do município.

Na dependência direta do Chefe de Serviços ficam:

a) Núcleo de Apoio Administrativo.

b) Teatro Municipal;

c) Biblioteca Municipal;

d) Arquivo Municipal;

e) Museu de Arqueologia e Numismática;

f) Museu da Vila Velha;

g) Museu do Som e da Imagem;

h) Grémio Literário.

4) Serviços de Animação e Turismo

Missão — Coordenar e promover o desenvolvimento das atividades turísticas e de animação:

a) Promover o município em termos turísticos, impulsionando a criação das condições estruturais necessárias, nomeadamente na área do turismo de negócios, e dinamizando a sua imagem no exterior;

b) Acompanhar e estudar a procura turística local, criando condições para a sua consolidação e crescimento;

c) Criar e gerir uma base de dados sobre a oferta turística existente, nomeadamente em termos de hotelaria, restauração e similares;

d) Programar e promover, por iniciativa municipal, ou com colaboração de entidades vocacionadas para o efeito, iniciativas de apoio às atividades económicas, nomeadamente feiras e exposições;

e) Organizar eventos e outras ações de promoção e animação das zonas de comércio e restauração;

f) Difundir informação de interesse para os agentes de promoção turística do concelho;

g) Apoiar a realização de eventos culturais, desportivos e lúdicos, em articulação com os serviços competentes, que enriqueçam o calendário local de animação e a notoriedade do município;

h) Promover as ações tendentes à captação de eventos com impacto turístico relevante;

i) Editar materiais informativos e promocionais sobre a oferta turística local.

Na dependência direta do Chefe de Serviços fica:

Loja Interativa de Turismo de Vila Real.

Na direta dependência do Presidente da Câmara ficam ainda os serviços:

A. Gabinete de Protocolo e Informação

Missão — Aproximar o Município dos cidadãos e promover a imagem e as relações do Concelho a nível nacional e internacional:

a) Preparar as cerimónias protocolares que são da responsabilidade do município;

b) Apoiar as Relações Institucionais;

c) Relações Internacionais e Gestão das Geminações;

d) Coordenar a edição de quaisquer publicações de carácter informativo regular que visem a promoção e divulgação das atividades dos serviços municipais e as deliberações e decisões dos órgãos autárquicos;

e) Estabelecer relações de colaboração com os meios de comunicação social em geral, e em especial com os de expressão regional e local, procedendo à recolha, análise e divulgação das notícias, trabalhos jornalísticos ou opiniões publicadas sobre o Concelho e a atuação dos órgãos e serviços autárquicos;

f) Colaborar na preparação de exposições, apresentações ou outros meios audiovisuais, relativos à atividade camarária;

g) Coordenar a página oficial da autarquia na Internet, garantindo a atualização e adequação dos seus conteúdos;

h) Divulgar as atividades da câmara, zelando pela sua boa imagem;

i) Proceder à gestão corrente da inserção da publicidade do município nos diversos meios, bem como dar execução aos planos de ocupação de espaços publicitários que sejam propriedade municipal ou que lhe estejam, a qualquer título, cedidos;

h) Divulgar as atividades da câmara, zelando pela sua boa imagem;

i) Proceder à gestão corrente da inserção da publicidade do município nos diversos meios, bem como dar execução aos planos de ocupação de espaços publicitários que sejam propriedade municipal ou que lhe estejam, a qualquer título, cedidos;

B. Aeródromo Municipal

Missão — Contribuir para o aumento de mobilidade da população, assegurando um serviço seguro e de qualidade:

a) Colaborar no planeamento e avaliação da atividade do Aeródromo Municipal

b) Promover a segurança, regularidade e eficiência da operação de aeronaves no aeródromo.

c) Zelar pela manutenção das condições de segurança na pista, caminho de circulação e placa de estacionamento, nomeadamente quanto a obstáculos, vegetação e animais.

d) Apoiar os utentes do aeródromo em termos de acolhimento e informação.

e) Registro das aterragens nos documentos da aeronave quando solicitado.

- f) Serviços de Informação Aeronáutica (AIS) asseguram a informação necessária à segurança, regularidade e eficiência da navegação aérea, no âmbito da sua área de responsabilidade.
- g) Apoiar os serviços de proteção Civil.

E. Outros serviços

a) Gabinete da Presidência e da Vereação — Assessorar o Presidente da Câmara e Vereadores em regime de permanência nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, recolhendo e tratando a informação a isso necessária;

b) Gabinete de Proteção Civil e Defesa da Floresta:

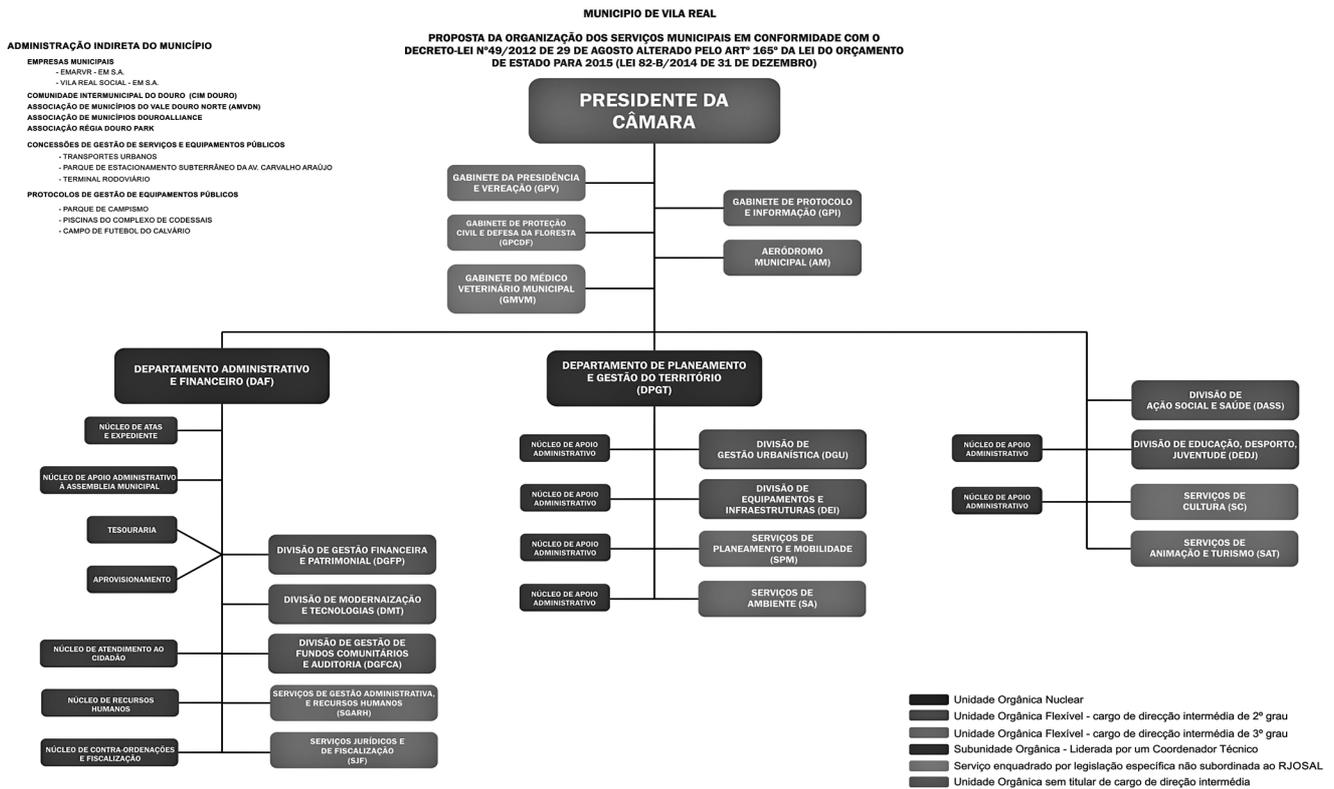
Funções de informação, formação, planeamento, coordenação e controlo em matéria de proteção civil;
 Assegura o desenvolvimento local das ações de defesa da floresta contra incêndios e promove a sua execução;
 Apoiar e promove o desenvolvimento rural sustentável através de intervenções ao nível da gestão e valorização de produtos florestais, agrícolas e pecuários.

c) Gabinete do Médico Veterinário Municipal — Funções constantes do Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de Maio.

ANEXO II

Organograma

MARÇO 2016



209484131

MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 4813/2016

Plano de Pormenor da Ponta da Areia (PPPA)

Nos termos do n.º 2, do Artigo 88.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, torna-se público que a Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, deliberou na sua reunião de 29 de março de 2016, aprovar a realização do Plano de Pormenor da Ponta da Areia (PPPA), aprovando os termos de referência que fundamentam a sua oportunidade e fixam os respetivos objetivos.

Uma vez assegurado o enquadramento acima descrito, convidam-se todos os interessados a formular sugestões, assim como a apresentar informações, por escrito, até 15 dias úteis contados a partir da data de publicação deste aviso no *Diário da República*, na Divisão de Urbanismo e Espaço Público da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, sobre quaisquer questões que possam ser equacionadas no âmbito deste processo de elaboração.

Mais se informa que durante aquele período, os interessados poderão consultar os termos de referência aprovados pela Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, na Divisão de Urbanismo e Espaço Público, durante as horas de expediente, todos os dias úteis.

29 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Soromenho Gomes*.

Deliberação

A Câmara deliberou, por maioria, com as abstenções dos Srs. Vereadores David Murta, Luís Salas e José Cruz, aprovar a proposta do Sr. Presidente, no sentido de ser autorizada a elaboração Plano de Pormenor da Ponta da Areia, em conformidade com o n.º 1, do artigo 76.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, com base nos Termos de Referência, publicar o teor desta Deliberação de Câmara sob a forma de Aviso do Diário da República, na comunicação social e na página da internet do Município, estabelecendo os respetivos prazos de elaboração e o período de participação a que se refere o n.º 2, do artigo 88.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, e solicitar à CCDR-ALG., parecer sobre o âmbito da avaliação ambiental e sobre o alcance da informação a incluir no relatório ambiental, nos termos do n.º 3 do artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

É quanto me cumpre certificar.

Por ser verdade, mando passar a presente deliberação que assino.

Vila Real de Santo António, 29 de março de 2016.

O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Filipe Soromenho Gomes*.
 609482447

MUNICÍPIO DE VIZELA**Edital n.º 335/2016****Consulta pública — Projeto de Regulamento do Banco de Manuais Escolares de Vizela**

Dinis Manuel da Silva Costa, Presidente da Câmara Municipal de Vizela, torna público que, por deliberação tomada em reunião de Câmara Municipal de Vizela, de 25 de fevereiro de 2016, foi aprovado o projeto de Regulamento do Banco de Manuais Escolares de Vizela, tendo em vista a sua submissão a consulta pública nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

O projeto de Regulamento do Banco de Manuais Escolares de Vizela encontra-se disponível para consulta dos interessados na página da internet do Município de Vizela e nos serviços da Câmara Municipal, sitos na Praça do Município n.º 522, durante o respetivo horário de expediente.

Durante o prazo de 30 dias, contados a partir da publicação deste aviso, no *Diário da República*, 2.ª série, poderão os interessados apresentar por escrito, nesta Câmara, as suas sugestões sobre o projeto de Regulamento do Banco de Manuais Escolares de Vizela.

29 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dinis Manuel da Silva Costa*.

Projeto de Regulamento do Banco de Manuais Escolares de Vizela**Preâmbulo**

O Município de Vizela, com o propósito de maximizar a recuperação de manuais escolares e minimizar os encargos das famílias com a educação dos seus filhos, disponibilizando manuais escolares gratuitamente a quem deles necessite, decide criar um Banco de Manuais Escolares de Vizela, servindo, assim, objetivos sociais, económicos e ambientais.

Assim, assegurar um ensino universal, obrigatório e gratuito à Educação, de acordo com o plasmado na nossa Constituição, e garantir o direito a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades ao acesso e sucesso escolares, independentemente das condições socioeconómicas das crianças são objetivos do Banco de Manuais Escolares de Vizela.

Para isso, e no sentido de obter maior sucesso nesta iniciativa, é determinante criar condições e o envolvimento de todos os professores, pais e alunos. Assim, torna-se igualmente necessário alertar consciências para o valor do livro e a necessidade do seu reaproveitamento, fazendo entender a docentes e encarregados de educação que os manuais escolares disponibilizados são úteis às famílias, num ciclo de vida alargado dos livros.

Neste pressuposto, assume este Município aplicar o Banco de Manuais Escolares de Vizela aos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico.

Assim, no uso dos poderes conferidos pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e tendo em vista o estabelecido na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal, procede-se à elaboração do presente Regulamento.

Artigo 1.º**Objeto**

O presente regulamento define os procedimentos e regras a adotar no processo de empréstimo e devolução de manuais escolares para utilização dos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico do concelho de Vizela, bem como os direitos e deveres dos seus intervenientes, doravante designado BMEV.

Artigo 2.º**Objetivos**

O BMEV tem os seguintes objetivos:

- a) Promover o respeito pelo livro e a reutilização dos manuais escolares;
- b) Diminuir os custos das famílias com a aquisição de manuais escolares, permitindo aos alunos a utilização de livros sem qualquer gasto e contribuindo para a poupança dos agregados familiares;
- c) Incentivar boas práticas de proteção e educação ambiental;
- d) Desenvolver o sentido de partilha e solidariedade.

Artigo 3.º**Coordenação, Parceiros e Responsabilidade**

1 — A coordenação do BMEV é feita pela Câmara Municipal de Vizela, em parceria com os Agrupamentos de Escolas de Vizela.

2 — A Câmara Municipal de Vizela é responsável pela concretização desta iniciativa através da agregação de sinergias e sensibilização de toda a comunidade.

3 — O BMEV irá funcionar na Câmara Municipal de Vizela e constituirá um acervo dos manuais escolares, novos ou usados, resultantes nomeadamente da recolha dos manuais escolares recebidos dos beneficiários em cada ano letivo.

Artigo 4.º**Manuais**

1 — O empréstimo de manuais escolares consiste na disponibilização de manuais escolares a título devolutivo, não estando abrangidos por estas disposições os cadernos de atividades ou outros recursos pedagógicos atempadamente definidos pelos parceiros.

2 — Os Agrupamentos de Escolas comprometem-se a informar a Câmara Municipal de Vizela sobre os manuais adotados, bem como os seus prazos de duração/utilização.

3 — O reaproveitamento e troca dos manuais escolares usados respeitam exclusivamente aos manuais oficialmente adotados pelos Agrupamentos de Escolas.

Artigo 5.º**Inscrição e Atribuição de Manuais Escolares**

1 — A utilização do BMEV, para quem dele quer beneficiar, implica o preenchimento de uma ficha de inscrição, disponibilizada no momento da matrícula, na respetiva escola de frequência, onde constarão os elementos de identificação do utilizador e a manifestação de vontade expressa em aceder ao BMEV, nas condições definidas por este regulamento.

2 — Os encarregados de educação poderão levantar os livros de acordo com as regras estabelecidas, segundo a calendarização definida pela entidade coordenadora, que deverá acontecer nas duas primeiras semanas que antecedem o arranque do ano letivo.

Artigo 6.º**Armazenamento dos Manuais Escolares**

1 — Os manuais escolares serão armazenados em instalações do Município de Vizela.

2 — Sempre que o seu mau estado de conservação o justifique ou logo que deixem de ser objeto de adoção pelo Agrupamento de Escolas respetivo, os manuais serão retirados do BMEV, podendo, no último caso, serem mantidos em depósito alguns exemplares para quem deles necessite.

Artigo 7.º**Procedimentos de entrega, empréstimo e devolução de manuais escolares**

1 — O período de empréstimo coincide com o período de duração do respetivo ano escolar a que os manuais escolares dizem respeito.

2 — A entrega dos manuais usados ao BMEV é efetuada no final de cada ano letivo, na Câmara Municipal de Vizela, até ao final do mês de junho de cada ano.

3 — Os utilizadores que entreguem manuais válidos para empréstimo receberão um comprovativo que lhes permitirá aceder a outros manuais disponíveis no BMEV.

4 — Os manuais escolares entregues definitivamente ou para troca deverão estar em condições de utilização, mediante verificação do seguinte:

- a) Completos em números de páginas;
- b) Capa devidamente presa ao livro, sem rasgos e escritos ou rabiscos que impeçam a leitura de todos os elementos informativos nela constante;
- c) Livro sem sujidade injustificada e páginas riscadas a tinta ou lápis que impeçam a sua leitura integral;
- d) Cantos do manual sem dobragens ou vincos que iniciem a degradação do papel.

5 — Sempre que se verifique a retenção do aluno, mantém-se o direito a conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ano de escolaridade em causa.

Artigo 8.º**Sensibilização para a Conservação dos Manuais Escolares**

O Município de Vizela, em estreita colaboração com os Agrupamentos de Escolas promoverá campanhas de sensibilização junto dos alunos, pais, encarregados de educação, docentes e não docentes, no sentido de uma maior preservação dos manuais escolares que são emprestados pelo BMEV.

Artigo 9.º**Deveres do Município**

1 — Disponibilização das instalações e de toda a logística necessária ao funcionamento do BMEV (recepção, avaliação, organização, armazenamento e registo dos manuais).

2 — Promoção de campanhas de recolha de livros em articulação com os Agrupamentos de Escolas.

Artigo 10.º

Deveres dos Utilizadores

1 — Após a atribuição dos livros pelo BMEV aos utilizadores, estes deverão conservá-los em bom estado, para que os mesmos possam ser usados por outros no futuro.

2 — Antes da doação e/ou devolução, deverão estar garantidas as condições enunciadas no ponto 4 do artigo 7.º

3 — Ao longo do período de utilização dos manuais, com o objetivo de os manter em bom estado, o utilizador não deverá escrever, riscar, sublinhar, desenhar ou fazer qualquer tipo de inscrição que não possam ser removidos.

4 — Para todos os efeitos, os utilizadores são os responsáveis pelos livros emprestados durante o período de utilização.

Artigo 11.º

Deveres do Agrupamento de Escolas

1 — Divulgar e envolver a comunidade escolar no BMEV, facultando informação aos professores titulares de turma, pais e encarregados de educação.

2 — Publicitar os manuais adotados, bem como os seus prazos de duração/utilização.

3 — Garantir que o reaproveitamento e troca dos manuais escolares usados correspondem aos manuais oficialmente adotados pelos estabelecimentos de ensino.

Artigo 12.º

Sanções

1 — A não restituição dos manuais escolares, nos termos dos números anteriores, ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, implicam o pagamento de um valor residual, correspondente a 70 % do custo do manual novo.

2 — O não cumprimento do pagamento do valor residual, nas condições estabelecidas no número anterior e o incumprimento do prazo estabelecido no n.º 2 do artigo 7.º implica o impedimento ao acesso à BMEV no ano letivo seguinte.

Artigo 13.º

Casos Omissos

As dúvidas e casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal de Vizela.

Artigo 14.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

309432818

FREGUESIA DE PORTO DE MÓS — SÃO JOÃO BAPTISTA E SÃO PEDRO

Aviso n.º 4814/2016

Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239 de 11 de dezembro de 2014, a Freguesia de Porto de Mós — São João Baptista e São Pedro celebrou contrato por tempo indeterminado com:

José Manuel Lourenço Bento com a remuneração correspondente à posição remuneratória 6, nível remuneratório 6, a que corresponde o montante de 738.05 €, categoria/carreira de Assistente Operacional e António Manuel Fernandes Marques, com a remuneração correspondente à posição remuneratória 2, nível remuneratório 2, a que corresponde o montante de 532.08 €, categoria/carreira de Assistente Operacional, ambos com início a 17.03.2015;

03 de dezembro de 2015. — O Presidente da Freguesia, *José Gomes dos Santos*.

309412543

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VILA NOVA DE FAMALICÃO E CALENDÁRIO

Aviso n.º 4815/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 7 de março de 2016, na sequência do procedimento concursal comum para constituição jurídica de emprego público por tempo indeterminado de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional (cantoneiro), aberto por Aviso n.º 13691/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro de 2014, na Bolsa de Emprego Público, com o respetivo código da oferta OE 201412/0139, no jornal “Primeiro de janeiro”, de 16 de dezembro de 2014, conforme a lista unitária de ordenação final homologada em 19 de fevereiro de 2016, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o trabalhador Artur Jorge Martins Araújo, com efeitos a 7 de março de 2016, na carreira e categoria de assistente operacional (cantoneiro), com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao 1.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, a que corresponde um montante de € 530,00.

29 de março de 2016. — A Presidente da Junta, *Maria Estela Sá Veloso Cardona*.

309471666



PARTE I

COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR ARTÍSTICO DO PORTO, C. R. L.

Regulamento n.º 371/2016

Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso da Escola Superior Artística do Porto (ESAP)

No cumprimento do n.º 3 do artigo 25.º do Regulamento Geral dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso

no Ensino Superior aprovado pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, e após ter sido aprovado e homologado pelos órgãos estatutariamente competentes da Escola Superior Artística do Porto (ESAP), determino a publicação do Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso da Escola Superior Artística do Porto (ESAP).

Aprovado em reunião do Conselho Científico de 30 de março de 2016.

31 de março de 2016. — O Presidente da Direção da Cooperativa de Ensino Superior Artístico do Porto, C. R. L., *M. F. Costa e Silva*.

Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso da Escola Superior Artística do Porto (ESAP)

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define os Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso na ESAP.

Artigo 2.º

Âmbito

O disposto no presente regulamento aplica-se aos ciclos de estudo conducentes ao grau de licenciado e aos ciclos de estudos integrados conducentes ao grau de mestre, adiante genericamente designados por curso.

Artigo 3.º

Conceitos

1 — Reingresso é o ato pelo qual um estudante, após uma interrupção dos estudos num par instituição/curso de ensino superior, se matricula na mesma instituição e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido.

2 — Mudança de Par Instituição/Curso é o ato pelo qual um estudante se matricula e/ou inscreve em par instituição/curso diferente daquele(s) em que, em anos letivos anteriores, realizou uma inscrição. A mudança de par instituição/curso pode ter lugar com ou sem interrupção de matrícula e inscrição numa instituição de ensino superior.

CAPÍTULO I

Candidatura a reingresso

Artigo 4.º

Condições a satisfazer para reingresso

Podem requerer o reingresso num curso da ESAP os estudantes que, cumulativamente:

- a) Tenham estado matriculados e inscritos nesse curso da ESAP ou em curso que o tenha antecedido;
- b) Não tenham estado inscritos nesse curso no ano letivo anterior àquele em que pretendem reingressar;
- c) O requerimento está sujeito às taxas fixadas pela Cooperativa de Ensino Superior Artístico do Porto (CESAP).

Artigo 5.º

Documentação

A candidatura a reingresso deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Requerimento dirigido ao Diretor Académico (modelo da ESAP);
- b) Boletim de candidatura (modelos da ESAP);
- c) Documento de identificação e respetiva fotocópia.

Artigo 6.º

Vagas

O reingresso não está sujeito a vagas, podendo realizar-se apenas reingressos em cursos em funcionamento.

Artigo 7.º

Creditação

1 — Os alunos que reingressarem não poderão ser obrigados a realizar um número de créditos superiores à diferença entre o número de créditos total necessário para a atribuição do grau e os créditos da totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso ou no curso que o antecedeu.

2 — Em casos devidamente fundamentados em que, face ao nível ou conteúdo de algumas unidades curriculares, não seja possível considerar a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição, o número de créditos a realizar pelo aluno no reingresso não pode ser superior em 10 % ao que resulta da aplicação da regra fixada no número anterior.

3 — O cumprimento do disposto nos pontos 1 e 2 deste artigo, terá de ser assegurado pelo Conselho Científico através da aprovação de tabelas de transição entre o curso antecedente e o que lhe tenha sucedido.

4 — No caso de inexistência de plano de transição entre o curso que o aluno esteve inscrito anteriormente e o curso em que o aluno reingressa, a creditação deve ser concedida nos termos do regulamento de creditação de competências em vigor na ESAP e assegurando-se o cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 2 deste artigo.

CAPÍTULO II

Candidatura a mudança de par instituição/curso

Artigo 8.º

Condições a satisfazer para mudança de par instituição/curso

1 — Podem requerer mudança para um curso da ESAP os estudantes que:

- a) Tenham estado matriculados e inscritos noutra par instituição/curso e não o tenham concluído;
- b) Tenham realizado os exames nacionais do ensino secundário, no âmbito do regime geral de acesso, correspondentes às provas de ingresso fixadas pela ESAP para esse curso no ano de candidatura;
- c) Tenham nesses exames obtido a classificação mínima exigida pela ESAP, no âmbito do regime geral de acesso e no ano de candidatura.

2 — Os exames referidos na alínea b), do número anterior, podem ter sido realizados em qualquer ano letivo.

3 — O regime de mudança de par instituição/curso aplica-se igualmente a estudantes que tenham estado matriculados e inscritos em instituição de ensino superior estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa, e não o tenham concluído.

4 — Não é permitida mudança de par instituição/curso de um curso técnico superior profissional, ou curso estrangeiro de nível correspondente, para ciclos de estudos de licenciatura ou ciclos de estudo integrados de mestrado.

5 — O requerimento está sujeito às taxas fixadas pela Cooperativa de Ensino Superior Artístico do Porto (CESAP).

Artigo 9.º

Estudantes titulares de cursos de ensino secundário não portugueses

Para os estudantes titulares de cursos não portugueses, legalmente equivalentes ao ensino secundário português, as condições estabelecidas pelas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 8.º deste regulamento, podem ser satisfeitas através da aplicação do artigo 20.º-A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro.

Artigo 10.º

Estudantes que ingressaram no ensino superior através de concursos especiais de acesso

1 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior através do concurso especial das provas especialmente destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos Maiores de 23 anos, regulado pelo Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, as condições estabelecidas nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 8.º do presente regulamento, podem ser substituídas, mediante requerimento, pelas provas de avaliação para acesso ao ensino superior para maiores de 23 anos realizadas no mesmo ou noutra estabelecimento de ensino superior. Esta prova será alvo de validação pelo Júri das Candidaturas de Acesso e deverá satisfazer a prova necessária para o curso da ESAP a que se candidata.

2 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior através do concurso especial para estudantes internacionais, regulado pelo Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, as condições estabelecidas nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 8.º do presente regulamento podem ser substituídas, mediante requerimento, pela verificação das condições de acesso e de ingresso da instituição de origem no concurso especial para estudantes internacionais. Esta verificação será alvo de validação pelo Júri das Candidaturas de Acesso e deverá satisfazer a prova necessária para o curso da ESAP a que se candidata.

Artigo 11.º

Estudantes colocados através de outros regimes de acesso no mesmo ano letivo

Não é permitido requer mudança de par instituição/curso no ano letivo em que o estudante tenha sido colocado em par instituição/curso de ensino superior ao abrigo de qualquer regime de acesso e ingresso, e no qual se tenha matriculado e inscrito.

Artigo 12.º

Documentação

A candidatura a mudança de par instituição/curso deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Requerimento dirigido ao Diretor Académico da ESAP (modelo da ESAP);
- b) Certidão da última inscrição em curso superior português ou estrangeiro;
- c) Certidão discriminada das unidades curriculares realizadas, em curso superior português ou estrangeiro, com a respetiva classificação, ano curricular a que pertencem e correspondentes ECTS;

d) Documento oficial emitido pela Escola de origem que comprove que o curso de proveniência é reconhecido como superior pela legislação do país em causa (só para estudantes provenientes de estabelecimentos de ensino superior estrangeiro);

e) Um dos seguintes documentos, consoante a situação do estudante:

i) Comprovativo de aprovação no(s) exame(s) nacional(ais) do ensino secundário português correspondente(s) à(s) prova(s) de ingresso exigida(s) para acesso ao curso a que se candidata (Ficha ENES);

ii) Comprovativo de aprovação nos exames finais de âmbito nacional, das disciplinas terminais do ensino secundário estrangeiro homólogas das provas de ingresso exigidas para acesso ao curso a que se candidata;

iii) Comprovativo, emitido pela instituição de origem, do ingresso do estudante através das provas de avaliação da capacidade para a frequência do ensino superior — Maiores de 23 anos, contendo informação sobre os conteúdos avaliados e os resultados obtidos nas provas;

iv) Comprovativo, emitido pela instituição de origem, do ingresso do estudante através do concurso especial para estudantes internacionais, contendo informação sobre a verificação das condições de acesso e ingresso nessa instituição;

f) Certidão(ões) de conteúdos programáticos, cargas horárias e créditos ECTS (se aplicável) das unidades curriculares realizadas (só para estudantes que pretendam requerer creditação);

g) Plano de estudos do curso de origem (só para estudantes que pretendam requerer creditação);

h) Documento de identificação e respetiva fotocópia;

i) Os estudantes estrangeiros deverão submeter os documentos exigidos devidamente traduzidos sempre que não forem emitidos em português, inglês, francês ou espanhol, por tradutor oficial, e autenticados pela embaixada ou consulado português no país de origem das habilitações ou pela Apostila da Convenção de Haia.

Artigo 13.º

Critérios de Seriação

Os candidatos a mudança de par instituição/cursos serão selecionados pela aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

a) Maior número de disciplinas/unidades curriculares concluídas no curso de origem;

b) Melhor média das classificações obtidas nas disciplinas/unidades curriculares já realizadas no curso de origem;

c) Ser proveniente de um curso da ESAP.

Artigo 14.º

Vagas

1 — A mudança de par instituição/cursos está sujeita a limitações quantitativas.

2 — O número de vagas para o regime de mudança de par instituição/cursos é fixado anualmente, para cada ciclo de estudos, pelo Conselho Científico, sob proposta do Conselho de Direção, de acordo com as regras e limites estabelecidos pelo artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho e do despacho publicado anualmente pelo Secretário de Estado do Ensino Superior.

3 — As vagas aprovadas:

a) São divulgadas através de edital a fixar na ESAP e publicadas na página web da ESAP;

b) São comunicadas à Direção-Geral do Ensino Superior e à Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência pelo Conselho de Direção.

Artigo 15.º

Creditação

1 — Os alunos que ingressem através do regime de mudança de par instituição/cursos e que pretendam requerer creditação da formação anteriormente obtida deverão fazê-lo nos prazos e nos termos definidos no regulamento de creditação de competências académicas e profissionais da ESAP em vigor. Esta creditação está sujeita às taxas fixadas pela Cooperativa de Ensino Superior Artístico do Porto (CESAP).

2 — As classificações a atribuir à creditação de unidades curriculares obtidas noutras Instituições de Ensino Superior, nacionais ou estrangeiras, estão sujeitas ao disposto no artigo 17.º da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho.

CAPÍTULO III

Disposições comuns

Artigo 16.º

Candidatura

1 — A candidatura consiste na indicação do par instituição/cursos em que o candidato pretende matricular-se e inscrever-se.

2 — A apresentação do processo de candidatura deverá ser feita pelo próprio ou por um seu representante legal, desde que acompanhado de uma procuração.

3 — As candidaturas deverão ser instruídas com os elementos indicados nos artigos 5.º e 12.º deste regulamento tendo em conta o regime pelo qual se candidata.

Artigo 17.º

Decisão

1 — As decisões sobre os requerimentos de reingresso e mudança de par instituição/cursos são da competência do Conselho de Direção e válidas apenas para a inscrição no ano letivo a que respeitam.

2 — O indeferimento liminar poderá ocorrer sempre que o candidato não apresente no ato da candidatura os documentos necessários à completa instrução do processo.

3 — Nos casos de pedido de mudança de par instituição/cursos, pode ocorrer indeferimento liminar se o candidato não reunir as condições específicas de candidatura definidas pela ESAP.

4 — É condição para aceitação do reingresso que o estudante tenha em situação regular o pagamento das propinas na anterior inscrição.

5 — São ainda liminarmente indeferidas as candidaturas que infrinjam expressamente o presente regulamento.

6 — São excluídos do processo de candidatura, em qualquer momento do mesmo, não podendo matricular-se ou inscrever-se nesse ano letivo, os candidatos que prestem falsas declarações.

7 — Confirmando-se posteriormente à realização da matrícula a situação referida no parágrafo anterior, a matrícula e inscrição, bem como os atos praticados ao abrigo da mesma, serão nulos.

8 — A exclusão da candidatura, devidamente fundamentada, é da competência do Conselho de Direção.

9 — A decisão sobre a candidatura exprime-se através de um dos seguintes resultados finais:

a) Colocado;

b) Não colocado;

c) Excluído.

10 — Sempre que dois ou mais candidatos sejam colocados em situação de empate e disputem o último lugar disponível de um curso para esse concurso, o Conselho de Direção deverá criar vagas adicionais para o efeito.

11 — Os resultados serão publicados através de edital afixado em lugar público da ESAP e na página web da ESAP. A notificação considera-se realizada, para todos os efeitos legais, através da afixação do edital.

Artigo 18.º

Prazos

1 — Os prazos em que devem ser requeridos o reingresso e a mudança de par instituição/cursos bem como os prazos para reclamação, matrícula e inscrição são fixados e divulgados em edital próprio pelo Conselho de Direção e publicados na página web da ESAP.

2 — Os requerimentos de reingresso e de mudança de par instituição/cursos no decurso do ano letivo só podem ser aceites a título excecional, por motivos especialmente atendíveis, e desde que existam condições para a integração académica dos requerentes.

3 — Sempre que o candidato colocado não proceda à matrícula e inscrição no prazo fixado, proceder-se-á à colocação do candidato seguinte da lista de seriação ordenada, até à efetiva ocupação do lugar ou esgotamento não colocados no concurso em causa.

4 — São devidas as propinas e taxas de matrícula fixadas em edital pela Cooperativa de Ensino Superior Artístico do Porto (CESAP).

Artigo 19.º

Omissões

Os casos omissos no presente regulamento serão solucionados pela legislação adequada em vigor ou, na ausência desta, pelo Conselho de Direção.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação pelo Conselho Científico da ESAP, sem prejuízo da sua publicação no *Diário da República*.

Regulamento n.º 372/2016

Nos termos do artigo 45.º-A, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 27 junho, 230/2009, de 14 de setembro e 115/2013, de 7 de agosto, publica-se no *Diário da República* a segunda alteração ao Regulamento de Creditação de Competências Académicas e Profissionais da Escola Superior Artística do Porto (ESAP), aprovada em Conselho Científico da ESAP em 30 de março de 2016, para vigorar a partir do ano letivo 2016/2017.

Regulamento de Creditação de Competências Académicas e Profissionais da Escola Superior Artística do Porto (ESAP)

O Regulamento de Creditação de Competências Académicas e Profissionais da Escola Superior Artística do Porto encontra-se publicado com o registo n.º 76/2014 no *Diário da República* n.º 35, 2.ª série, de 19 de fevereiro de 2014, com a primeira alteração publicada em conformidade com o registo n.º 793/2015 no *Diário da República* n.º 225, 2.ª série, de 17 de novembro de 2015 e a vigorar desde essa data.

Considerando que a publicação da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, veio revogar a Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril, que regulava os Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso torna-se conveniente a reformulação do regulamento em apreço nos moldes a que agora se procede.

Nessa conformidade, o Conselho Científico da ESAP aprovou as alterações ao Regulamento supra citado, nos termos que se seguem:

Artigo 1.º

Alterações

Os artigos 3.º e 4.º do Regulamento de Creditação de Competências Académicas e Profissionais da Escola Superior Artística do Porto, publicado com o registo n.º 76/2014 no *Diário da República* n.º 35, 2.ª série, de 19 de fevereiro de 2014, com a primeira alteração publicada de em conformidade com o registo n.º 793/2015 no *Diário da República* n.º 225, 2.ª série, de 17 de novembro de 2015, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 3.º

Regras Gerais

- 1 —
- 2 —

- 3 —
- a)
- b)
- c)
- 4 —
- 5 —
- 6 —
- 7 —
- 8 —
- a)
- b)
- c) Quando houver lugar a classificação, esta será sempre expressa na escala de classificação portuguesa, e basear-se-á na nota obtida no curso de origem, tendo em conta quando necessário e possível a escala de comparabilidade europeia dos sistemas de classificação em causa, nos termos do artigo 22.º do Decreto n.º 42/2005, de 22 de fevereiro e as condições referidas no artigo 17.º da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho.
- d)

Artigo 4.º

Regras gerais de creditação de formações obtidas em cursos superiores

1 — O pedido de creditação da formação obtida em cursos superiores pode ser requerido no âmbito de uma ou mais das seguintes três modalidades:

- a) Reingresso, segundo a definição do artigo 4.º da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho.
- b) Mudança de Par Instituição/Curso, segundo a definição do artigo 8.º da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho.
- c) Creditação de outras formações no ensino superior obtidas fora do âmbito de qualquer das duas modalidades anteriores.

2 — Aos processos de creditação decorrentes da modalidade a) aplica-se o disposto na Portaria citada, designadamente nos artigos 7.º e 17.º e aos decorrentes da modalidade b) aplica-se o disposto nos artigos 16.º e 17.º

- 3 —
- 4 —

31 de março de 2016. — O Presidente da Direção da Cooperativa de Ensino Superior Artístico do Porto, C. R. L., *M. F. Costa e Silva*.

209481337



PARTE J3

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 298/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Boavista dos Pinheiros e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Freguesia de Boa-

vista dos Pinheiros, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea g) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de dois trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

- a) Sábado e domingo; ou
- b) Domingo e segunda-feira; ou
- c) Sexta-feira e sábado;

d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea c) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dias de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horários previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
- b) Jornada Contínua;

- c) Trabalho por Turnos;
- d) Horário Flexível;
- e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea a) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador-estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

- a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

- a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
- b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
- c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
- d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal salvo acordo do trabalhador em contrário;
- e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Boavista dos Pinheiros, 28 de janeiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

Manuel Inácio Dias Pereira, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Boavista dos Pinheiros.

Pela Associação Sindical:

Vasco de Brito Soares Santana, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário do STAL.

Henrique Jesus Robalo Vilallonga, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário do STAL.

Depositado em 21 de março de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 157/2016, a fls. 26 do Livro n.º 2.

21 de março de 2016. — A Subdiretora-Geral (no âmbito de competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro), *Silvia Gonçalves*.

209481637

Acordo coletivo de trabalho n.º 299/2016**Acordo Coletivo de Empregador Público entre os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra e a FESAP — Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.****Preâmbulo**

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LGTFP, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra, empenhados na maior eficácia e eficiência dos serviços municipais, entendem que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidades do Município, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços municipais, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade,

É estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, entre:

Pelos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra:

Dr. Basílio Horta, na qualidade de Presidente do Conselho de Administração dos SMAS de Sintra;

Pela FESAP, Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

Sr. Jorge Nobre dos Santos, na qualidade de Secretário-Geral da Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos;

Sr. José Joaquim Abraão, na qualidade de mandatário e Vice-Secretário-Geral da Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, os Serviços Municipalizados de Sintra, adiante designados por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP filiados no sindicato subscritor, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto nos artigos 13.º, n.ºs 5 e 7, e 14.º, n.º 2, da LGTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes no seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea g) do n.º 2 do artigo 365.º da LGTFP, estima-se que serão abrangidos pelo presente ACEP dois (2) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Diário da República* e terá uma vigência de dois anos, renovando-se, sucessivamente, por iguais períodos de tempo, caso não seja denunciado por qualquer das partes, ou revogado por acordo entre as partes, nos termos legais em vigor.

2 — A denúncia e sobre vigência deste ACEP seguem os trâmites legais previstos na LGTFP.

3 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LGTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e a sua organização temporal

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LGTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho. 3 — Sem prejuízo da especificidade do trabalho por turnos, os dias de descanso semanal são dois e serão gozados em dias completos e sucessivos, ao sábado, como dia de descanso semanal complementar, e ao domingo, como dia de descanso semanal obrigatório.

Cláusula 4.ª

Horário de Trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao EP estabelecer o horário de trabalho, por intermédio de negociação direta com a comissão sindical, ou com os delegados sindicais na falta desta, aplicando-se a lei geral na falta de acordo.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio, por escrito entre as partes, e parecer obrigatório de comissão sindical ou dos delegados sindicais, na falta desta.

4 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

5 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

6 — Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — Os regimes próprios de horários previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário desfasado;
- c) Jornada contínua;
- d) Trabalho por turnos;
- e) Horário flexível;
- f) Isenção de horário.

2 — As modalidades de horário, definidas nos termos do número anterior, são aplicáveis a todos os trabalhadores do EP.

3 — A aprovação do regulamento interno dos SMAS de Sintra, consoante as normas de organização e determinação dos horários e disciplina no trabalho, é precedida de consulta ao sindicato outorgante do presente ACEP para emissão de parecer no prazo de 20 dias úteis.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal de trabalho se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas idênticas, separadas por um intervalo de descanso.

Cláusula 7.ª

Horário desfasado

1 — Horário desfasado é a modalidade de horário de trabalho em que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço é permitida a fixação de horário desfasado pelo EP, designadamente nos setores ou serviços que pela natureza das suas funções, prestem assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — Os horários desfasados, bem como a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, são aprovados pelo Conselho de Administração do EP, mediante consulta prévia ao sindicato outorgante do presente ACEP para emissão de parecer no prazo de 20 dias úteis.

Cláusula 8.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho diário de uma hora nos termos do disposto no n.º 1 da cláusula 3.ª

4 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que substituindo-se aos progenitores tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa de menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-estudante;

f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos determina a organização do trabalho em equipa de modo a que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser do tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime por turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio, rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas para o setor que envolvam todos os trabalhadores, cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar o limite máximo do período normal de trabalho;

d) Não podem ser prestadas mais de 5 horas consecutivas de trabalho;

e) O intervalo para refeição pode ter uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele;

f) Os horários de trabalho devem ser escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho;

g) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

h) Os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas;

i) Os dias de descanso semanal, complementar e obrigatório, deverão coincidir com o sábado e domingo, pelo menos uma vez em cada mês.

Cláusula 10.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à quinzena;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da cláusula 3.ª deste ACEP.

3 — No final de cada período de aferição, há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;

b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho, a gozar no período de aferição imediatamente seguinte, desde que autorizada previamente pelo superior hierárquico do trabalhador.

4 — O gozo do crédito de horas, previsto na alínea b) do número anterior, só poderá ser autorizado fora das plataformas fixas.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 3 da presente cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6 — A marcação de faltas a que se refere a alínea a) do n.º 3 da presente cláusula reporta-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 11.ª

Isenção de Horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho suplementar nos termos do artigo 162.º, n.º 2, da LGTFP.

Cláusula 12.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado no período compreendido entre as vinte horas de um dia e as sete horas do dia seguinte.

Cláusula 13.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto no n.ºs 1 e 4 do artigo 120.º, da LGTFP, conjugado com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar, resultante de acréscimo eventual e transitório de trabalho, fica sujeito ao limite de duzentas horas por ano.

2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador.

CAPÍTULO III

Segurança e Saúde no Trabalho

Cláusula 14.ª

Princípios Gerais

1 — Constitui dever do EP instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança e saúde no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O EP obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento do disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O EP obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 15.ª

Deveres específicos do Empregador Público

O EP é obrigado a:

a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, de forma a que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;

b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;

c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança e saúde no trabalho;

d) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de protecção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adap-

tado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;

e) Dar o seu apoio à Comissão de Segurança e Saúde no trabalho e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;

f) Consultar a Comissão de Segurança e Saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;

g) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de segurança e saúde no trabalho;

h) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança e saúde;

i) Em tudo quanto for omissa nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto no artigo 15.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro.

Cláusula 16.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo EP;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pelo EP, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

f) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do EP pela segurança e saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 17.ª

Equipamento individual

1 — Compete ao EP fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho.

2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deverão ser tidas em conta as condições climáticas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável e deve ter em conta a legislação específica para o sector profissional.

3 — O EP suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 18.ª

Comissão de Segurança e Saúde

1 — Em desenvolvimento do previsto no artigo 23.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, será criada a Comissão de Segurança e Saúde no trabalho.

2 — A Comissão assume natureza paritária, sendo composta por sete membros.

3 — Compete ao Conselho de Administração do EP a designação de três dos membros da Comissão, na qualidade de representantes do empregador público, de entre trabalhadores que integram o mapa de pessoal, sendo os restantes quatro membros encontrados de acordo com a proporcionalidade dos resultados da eleição para os representantes dos trabalhadores para a segurança e a saúde no trabalho.

4 — O mandato dos membros da Comissão é de três anos e inicia-se na data da designação dos seus membros, nos termos do número anterior.

5 — A Comissão elege o respetivo Presidente, de entre os seus membros, cujo mandato terá a duração prevista no número anterior.

6 — A Comissão reunirá, sempre que o EP solicitar a sua intervenção ou, no mínimo, trimestralmente e das reuniões serão lavradas atas, que deverão ser remetidas ao Presidente do Conselho de Administração para conhecimento.

7 — Relativamente ao funcionamento e formas de deliberação, aplicar-se-á, no omissa, o disposto no Código de Procedimento Administrativo.

Cláusula 19.ª

Vestiários, lavabos e balneários

O EP obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários para uso dos trabalhadores.

Cláusula 20.ª

Medicina no Trabalho

O EP promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante serviços de medicina no trabalho.

Cláusula 21.ª

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e a saúde no trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 21.º e 26.º a 40.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, o EP compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostra necessária à realização do ato eleitoral.

2 — O EP compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente colocando ao seu dispor uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e trabalho de preparação, apuramento e fiscalização do ato eleitoral, bem como os meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários para a entrega e recolha de urnas eleitorais e demais atos relacionados com o processo.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 22.ª

Comissão paritária

1 — É constituída uma comissão paritária com competência para interpretar e integrar as normas constantes do presente ACEP.

2 — A comissão paritária é composta por dois membros de cada parte.

3 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

4 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), no prazo de 30 dias após publicação deste ACEP, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

6 — A presidência da comissão paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos elementos de cada parte.

8 — As deliberações da comissão paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste ACEP.

9 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com

indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a tratar e respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da comissão paritária realizam-se nas instalações do EP, das quais serão lavradas atas, assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária são suportadas pelas partes. 12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 23.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente acordo.

Cláusula 24.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O EP compromete-se a reunir semestralmente com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspectos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão, serviço, em local e área apropriada, para o efeito reservada pelo EP, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 25.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Sintra, 4 de Março de 2016.

Pelo Empregador Público:

O Presidente do Conselho de Administração dos SMAS de Sintra,
Basílio Adolfo de Mendonça Horta da Franca.

Pela Associação Sindical:

Pela Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

Jorge Nobre dos Santos, na qualidade de Secretário-Geral da Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos;

José Joaquim Abraão, na qualidade de mandatário e Vice-Secretário-Geral da Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Depositado em 22 de março de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 162/2016, a fls. 26 do Livro n.º 2.

22 de março de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (no âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro).

209481661

Acordo coletivo de trabalho n.º 300/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Sintra e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que o Município de Sintra e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, empenhados na maior eficácia e eficiência dos serviços municipais, entendem que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à

realidade e especificidades do Município, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços municipais, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade,

É estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, entre:

Pela Câmara Municipal de Sintra:

Dr. Basílio Horta, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Sintra;

Pelo Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins,

Sr. João Carlos Quintino Samina Coelho, na qualidade de Vice-Tesoureiro, Membro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do Artigo 48.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 3 de 22 de janeiro de 2014.

Sr. Carlos Manuel Faia Fernandes, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores filiados no Sindicato subscritor, vinculados em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções no Município de Sintra, doravante também designado por Município ou por Empregador Público.

2 — O presente Acordo aplica-se ainda aos restantes trabalhadores integrados em carreira ou em funções no Empregador Público, salvo oposição expressa de trabalhador não sindicalizado ou oposição expressa de associação sindical não subscritora do presente Acordo, relativamente aos seus filiados.

3 — Para cumprimento do disposto na alínea g) do n.º 2 do artigo 365.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante também designada por LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 706 trabalhadores.

3 — O Acordo aplica-se ainda, a todos os trabalhadores do Município, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar no sindicato subscritor do presente Acordo.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevivência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua Publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevivência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no LTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 105.º da LTFP, a duração dos períodos normais de trabalho será de trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho extraordinário.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — O Empregador Público não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração, ainda que vigore o regime de adaptabilidade previsto na cláusula 12.^a

6 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

7 — Havendo trabalhadores do Município pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

Cláusula 4.^a

Modalidades de horário de trabalho

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de Trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Jornada Contínua;
- d) Horário desfasado;
- e) Trabalho por turnos;

Cláusula 5.^a

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente da Câmara ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 6.^a

Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

- a) Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e trinta minutos;
- b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e trinta minutos.

Cláusula 7.^a

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho extraordinário;

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

- a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas;
- b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;
- c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

- a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
- b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

- a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
- b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.

9 — A marcação de faltas previstas na alínea a) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

10 — A atribuição de créditos prevista na alínea b) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos de horas, salvo quando se verifique a sua impossibilidade prática, caso em que se transfere para a primeira semana do mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 8.^a

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora, a fixar no regulamento interno de horários de trabalho.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador-Estudante;
- f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
- g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado

Cláusula 9.^a

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao Presidente da Câmara, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 10.^a

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

6 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele, para poder ser chamado a prestar trabalho normal em caso de necessidade.

7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

- a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;
- b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;
- c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas;

8 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

9 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

10 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas;

11 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).

12 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Entidade Empregadora Pública, quer do médico do trabalhador;

b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo Parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

14 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 12.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º da LTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

- a) Técnico Superior;
- b) Coordenador técnico;
- c) Encarregado Geral Operacional;

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar, ao período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho extraordinário nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 118.º da LTFP.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 13.ª

Trabalho Suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município de Sintra, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

- a) Trabalhador deficiente;
- b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
- c) Trabalhador com doença crónica;
- d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 14.ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

O limite anual da duração do trabalho suplementar é de 200 horas, reunidos os pressupostos legais de realização de trabalho suplementar para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

- a) Carreira de assistente operacional, nas atividades de limpeza urbana, manutenção e conservação do espaço público;
- b) Carreira de assistente operacional, nas atividades de condução de veículos;
- c) Carreira de assistente operacional, assistente técnico e Técnico Superior, nas atividades de realização de eventos e espetáculos;
- d) Carreira de assistente operacional, nas atividades de apoio aos cemitérios e canil municipal;
- e) Carreira de Técnico Superior e Assistente Técnico, nas atividades de apoio aos Gabinetes de Apoio aos Eleitos e apoio ao funcionamento dos órgãos municipais;
- f) Carreira de Técnico Superior, Agente de Polícia Municipal, Assistente Técnico e Assistente Operacional, nas atividades de proteção civil e segurança municipal;
- g) Outros trabalhadores, afetos ao cumprimento de idênticas obrigações de prestação de serviço público legalmente estabelecidas, independentemente da carreira na qual se integrem.

Cláusula 15.ª

Interrupção Ocasional

1 — Nos termos do artigo 102.º da LTFP, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

- a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
- b) As resultantes do consentimento do empregador público;
- c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climáticos que afetem a atividade do órgão ou serviço;

d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho;

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

Cláusula 16.ª

Teletrabalho

1 — Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço da entidade empregadora pública, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação, designadamente, a execução de tarefas com autonomia técnica tais como a elaboração de estudos, pareceres e informações de carácter técnico-científico.

2 — A duração inicial do acordo escrito entre a entidade empregadora pública e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder três anos, podendo cessar, durante os primeiros trinta dias de execução.

3 — Cessado o acordo pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções em regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

Cláusula 17.ª

Registo de Assiduidade e Pontualidade

1 — A assiduidade e pontualidade é objeto de aferição através de registo biométrico ou, quando tal não seja viável, mediante inserção de código pessoal, no início e termo de cada período de trabalho, em equipamento automático que forneça indicadores de controlo ao próprio trabalhador e à unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo de assiduidade.

2 — A marcação da entrada e da saída de qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho por outrem que não seja o titular, é passível de responsabilização disciplinar, nos termos da lei.

3 — A correção das situações de não funcionamento do sistema de verificação instalado, ou esquecimento do mesmo pelo respetivo trabalhador, ou ainda por prestação de trabalho externo, é feita na aplicação informática de registo de assiduidade.

4 — Nos serviços que não disponham de equipamento de registo de dados biométricos, a assiduidade e pontualidade é comprovada através da assinatura do trabalhador na Folha de Registo de Presença, à entrada e à saída, na qual deverá constar a respetiva hora.

5 — Os trabalhadores devem:

a) Registrar a entrada e a saída no equipamento próprio de controlo da assiduidade ou Folha de Registo de Presença, antes e depois da prestação de trabalho em cada um dos períodos de trabalho;

b) Utilizar o equipamento de registo segundo as informações da unidade orgânica responsável.

CAPÍTULO III

Segurança, higiene e saúde no trabalho

Cláusula 18.ª

Princípios Gerais

1 — Constitui dever do Município instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde e higiene no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Município obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Município obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, da higiene e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 19.ª

Deveres específicos do Município

O Município é obrigado a:

a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais

em vigor, de forma que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;

b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;

c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;

d) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;

e) Dar o seu apoio à comissão de segurança, higiene e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;

f) Consultar a comissão de segurança, higiene e saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;

g) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;

h) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;

i) Em tudo quanto for omissivo nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto no artigo 15.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro.

Cláusula 20.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Município;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pela autarquia, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

f) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação;

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Município pela segurança e saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 21.ª

Equipamento individual

1 — Compete ao Município fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho.

2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deverão ser tidas em conta as condições climáticas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável e deve ter em conta a legislação específica para sector profissional.

3 — O Município suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 22.ª

Comissão de Higiene, Segurança e Saúde

1 — Em desenvolvimento do previsto no artigo 23.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, será criada a Comissão de Higiene, Segurança e Saúde da Câmara Municipal de Sintra.

2 — A Comissão assume natureza paritária, sendo composta por sete membros.

3 — Compete ao Presidente da Câmara a designação de três dos membros da Comissão, na qualidade de representantes da entidade empregadora pública, de entre trabalhadores que integram o mapa de pessoal da autarquia, sendo os restantes quatro membros encontrados de acordo com a proporcionalidade dos resultados da eleição para os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho.

4 — O mandato dos membros da Comissão é de três anos e inicia-se na data da designação dos seus membros, nos termos do número anterior.

5 — A Comissão elege o respetivo Presidente, de entre os seus membros, cujo mandato terá a duração prevista no número anterior.

6 — A Comissão reunirá, sempre que o Município solicitar a sua intervenção ou, no mínimo, trimestralmente e das reuniões serão lavradas Atas, que deverão ser remetidas ao Presidente da Câmara, para conhecimento.

7 — Relativamente ao funcionamento e formas de deliberação, aplicar-se-á, no omissivo, o disposto no Código de Procedimento Administrativo.

Cláusula 23.ª

Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, o Município porá à disposição dos trabalhadores, um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 24.ª

Vestiários, lavabos e balneários

O Município obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários para uso dos trabalhadores.

Cláusula 25.ª

Medicina no Trabalho

O Município promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante serviços de medicina no trabalho.

Cláusula 26.ª

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 21.º e 26.º a 40.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, o Município compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostra necessária à realização do ato eleitoral.

2 — O Município compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente colocando ao seu dispor uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e trabalho de preparação, apuramento e fiscalização do ato eleitoral, bem como os meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários para a entrega e recolha de urnas eleitorais e demais atos relacionados com o processo.

CAPÍTULO IV**Disposições finais**

Cláusula 27.ª

Comissão Paritária

1 — A comissão paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral de Administração e do Emprego

público (DGAEP), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

13 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 28.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente acordo.

Cláusula 29.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir semestralmente com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão, serviço, ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservada pelo município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 30.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Sintra, 7 de março de 2016.

Pelo Empregador Público:

Basilio Horta, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Sintra.

Pela Associação Sindical:

Pelo Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

João Carlos Quintino Samina Coelho, na qualidade de Vice-Tesoureiro, Membro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do Artigo 48.º dos Estatutos do STAL.

Carlos Manuel Faia Fernandes, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 22 de março de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 163/2016, a fls. 26 do livro n.º 2.

22 de março de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (no âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro).

Aviso n.º 4816/2016

Comissão Paritária

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 66/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público, celebrado entre o Município de Óbidos e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP), publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 188, de 25 de setembro de 2015.

Composição da comissão paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 19.ª do ACT n.º 66/2015.

Em representação do empregador público:

José Joaquim Simão Pereira
Carla Marina Reis Rodrigues Gil

Em representação da associação sindical:

Ângelo Feijão Monforte
Marco José de Oliveira Cardoso

1 de abril de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (no âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro).

209481759

Aviso n.º 4817/2016

Comissão Paritária

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 93/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público, celebrado entre o Município de Oliveira de Frades e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP), publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 214, de 2 de novembro de 2015.

Composição da comissão paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 26.ª do ACT n.º 93/2015.

Em representação do empregador público:

Elisa Margarida Ferraz Ferreira de Oliveira
Ismail Cravid Nobre de Carvalho

Em representação da associação sindical:

António Miguel Almeida Reis Rodrigues
José Lopes Ferreira

1 de abril de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (no âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro).

209481734

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750
